

Министерство образования Республики Мордовия
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Мордовия «Краснослободский аграрный техникум»

Утверждаю:
Директор ГБПОУ РМ
«Краснослободский аграрный техникум»
_____ В.М. Владимиров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
производственной практики (ПП.04.01)
ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской
отчетности

Рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин
Председатель _____ Мартынова В.А.
Протокол № 1 от «31» августа 2021г

Зам.директора
по производственному обучению
_____ Г.В. Ятайкин
Протокол № 1 от «31» августа 2021г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
производственной практики (ПП.04.01)
ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

Разработчик: Федорова М.А. преподаватель общепрофессиональных дисциплин Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Мордовия «Краснослободский аграрный техникум»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г №69) для специального среднего профессионального образования базовой подготовки 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям).

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**
- 2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Рабочая программа учебной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г №69)

1.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения учебной практики.

1.1.1. Область и объекты профессиональной деятельности.

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности.

1.1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения учебной практики.

С целью овладения видами профессиональной деятельности по специальности обучающийся в ходе освоения учебной практики должен иметь практический опыт:

- Загрузка специализированного программного обеспечения, использование меню ПО;
- Ввод редактирование, сохранение экономической и бухгалтерской информации в специализированном программном обеспечении;
- Владение навыками использования системы 1С: Бухгалтерия для решения задач бухгалтерского учета;
- Умение вести учет поступления материалов и товаров, их движение и списание в системе 1С: Бухгалтерия;
- Умение вести бухгалтерскую отчетность в системе 1С: Бухгалтерия.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями.

ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет ³ , налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы

	выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные и технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями,
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

1.2. Количество часов на освоение учебной практики: 72 часов.

Показатели	Объем часов / продолжительность	
	часов	недель
Всего:	72	2

**2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности .
Производственная практика.**

Этап практики	Знать, уметь	Содержание практики	Количество часов	Уровень усвоения
1	2	3	4	5
Этап 1 Производственная практика. Определение финансовых результатов хозяйственной деятельности.				
Тема 1.1. ПБУ 9/99 и иные нормативные документы по определению финансовых результатов	Студент должен: <i>знать</i> - ПБУ 9/99 и иные нормативные документы по определению финансовых результатов <i>Уметь</i> - использовать положения ПБУ 9/99 и нормативных документов для определения финансовых результатов	Производственная практика: Исследование особенностей применения ПБУ 9/99 и иные нормативные документы по определению финансовых результатов на предприятии (организации) Производственная практика: Расчет финансового результата хозяйственной деятельности предприятия Распределение прибыли, заполнение журналов-ордеров № 13, 15 по данным предприятия (организации)	4	3
Тема 1.2. Расчет финансового результата хозяйственной деятельности предприятия	Студент должен: <i>знать</i> - методику расчета финансового результата хозяйственной деятельности предприятия. <i>Уметь</i> - рассчитать финансовый результат хозяйственной деятельности предприятия.	Производственная практика: Расчет финансового результата хозяйственной деятельности предприятия	4	3

Тема 1.3. Распределение прибыли, заполнение журналов-ордеров № 13, 15	Студент должен: <i>знать</i> - порядок распределения прибыли; - порядок формирования журналов-ордеров № 13, 15 <i>Уметь</i> - распределять прибыль предприятия; - заполнить журналы-ордера № 13, 15	Производственная практика: Распределение прибыли, заполнение журналов-ордеров № 13, 15 по данным предприятия (организации)	4	3
Этап 2 Производственная практика Бухгалтерская отчетность предприятия				
Тема 2.1. Составление бухгалтерского баланса	Студент должен: <i>знать</i> - процедуру составления бухгалтерского баланса <i>Уметь</i> - составить бухгалтерский баланс	Производственная практика: Исследование порядка и особенностей составления бухгалтерского баланса предприятия (организации)	4	3
Тема 2.2. Составление отчета о прибылях и убытках	Студент должен: <i>знать</i> - процедуру составления отчета о прибылях и убытках. <i>Уметь</i> - составить отчет о прибылях и убытках	Производственная практика: исследование порядка и особенностей составления отчета о прибылях и убытках предприятия (организации)	4	3
Тема 2.3. Составление отчета об изменении капитала	Студент должен: <i>знать</i> - процедуру составления отчета об изменении капитала. <i>Уметь</i> - составлять отчет об	Производственная практика: Исследование порядка и особенностей составления отчета об изменении капитала предприятия (организации)	4	3

	изменении капитала			
Тема 2.4. Составление отчета о движении денежных средств	Студент должен: <i>знать</i> - процедуру составления отчета о движении денежных средств. <i>Уметь</i> - составлять отчет о движении денежных средств	Производственная практика: Исследование порядка и особенностей составления отчета о движении денежных средств предприятия (организации)	4	3
Тема 2.5. Составление приложения к бухгалтерскому балансу	Студент должен: <i>знать</i> - процедуру составления приложения к бухгалтерскому балансу. <i>Уметь</i> - составлять приложение к бухгалтерскому балансу	Производственная практика: Исследование порядка и особенностей составления приложения к бухгалтерскому балансу предприятия (организации)	4	3
Этап 3 Производственная практика. Налоговая и статистическая отчетность				
Тема 3.1 Заполнение деклараций по федеральным налогам	Студент должен: <i>знать</i> - процедуру заполнения деклараций по федеральным налогам. <i>Уметь</i> - заполнять налоговые декларации по федеральным налогам	Производственная практика: Исследование порядка и особенностей составления заполнения деклараций по федеральным налогам предприятия (организации)	4	3
Тема 3.2. Заполнение деклараций по региональным налогам	Студент должен: <i>знать</i> - процедуру заполнения деклараций по региональным налогам. <i>Уметь</i>	Производственная практика: Исследование порядка и особенностей составления заполнения деклараций по региональным налогам предприятия (организации)	4	3

	- заполнять налоговые декларации по региональным налогам			
Тема 3.3. Заполнение деклараций по местным налогам	Студент должен: <i>знать</i> - процедуру заполнения деклараций по местным налогам. <i>Уметь</i> - заполнять налоговые декларации по местным налогам	Производственная практика: Исследование порядка и особенностей составления заполнения деклараций по местным налогам предприятия (организации)	4	3
Тема 3.4. Заполнение форм статистической отчетности	Студент должен: <i>знать</i> - процедуру заполнения форм статистической отчетности <i>Уметь</i> - заполнять статистическую отчетность	Производственная практика: Исследование порядка и особенностей заполнения форм статистической отчетности предприятия (организации)	4	3
Тема 3.5. Заполнение форм отчетности во внебюджетные фонды	Студент должен: <i>знать</i> - процедуру заполнения форм отчетности во внебюджетные фонды <i>Уметь</i> - заполнять отчетность во внебюджетные фонды	Производственная практика: Исследование порядка и особенностей заполнения форм отчетности во внебюджетные фонды предприятия (организации)	4	3
Этап 4. Производственная практика Анализ форм бухгалтерской отчетности				
Тема 4.1 Анализ формы № 1 «Бухгалтерский баланс»	Студент должен: <i>знать</i> - методику анализа бухгалтерского баланса <i>Уметь</i>	Производственная практика: Анализ формы № 1 «Бухгалтерский баланс» предприятия (организации)	4	3

	-анализировать бухгалтерский баланс.			
Тема 4.2. Анализ формы № 2 «Отчет о прибылях и убытках»	Студент должен: <i>знать</i> - методику анализа отчета о прибылях и убытках. <i>Уметь</i> - анализировать отчет о прибылях и убытках	Производственная практика: Анализ формы № 2 «Отчет о прибылях и убытках» предприятия (организации)	4	3
Тема 4.3. Анализ формы № 3 «Отчет об изменениях капитала»	Студент должен: <i>знать</i> - методику анализа отчета об изменении капитала <i>Уметь</i> - анализировать отчет об изменении капитала	Производственная практика: Анализ формы № 3 «Отчет об изменениях капитала» предприятия (организации)	4	3
Тема 4.4. Анализ формы № 4 «Отчет о движении денежных средств»	Студент должен: <i>знать</i> - методику анализа отчета о движении денежных средств. <i>Уметь</i> - анализировать отчет о движении денежных средств	Производственная практика: Анализ формы № 4 «Отчет о движении денежных средств» предприятия (организации)	4	3
Тема 4.5. Анализ формы № 5 «Приложение к бухгалтерскому балансу»	Студент должен: <i>знать</i> - методику анализа приложение к бухгалтерскому балансу <i>Уметь</i> - анализировать приложение к бухгалтерскому балансу.	Производственная практика: Анализ формы № 5 «Приложение к бухгалтерскому балансу» предприятия (организации)	4	3
ИТОГО ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ.			72 часа	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

Итоговая аттестация по практике – дифференцированный зачет

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия учебной бухгалтерии.

Оборудование учебного кабинета:

- Посадочные места по количеству обучающихся;
- Рабочее место преподавателя;
- Комплект сетевого оборудования, обеспечивающий соединение всех компьютеров, установленных в кабинете в единую сеть, с выходом через прокси-сервер в Интернет;
- Аудиторная доска для письма;
- Компьютерные столы по числу рабочих мест обучающихся.

Технические средства обучения:

- Мультимедиа проектор;
- Экран;
- Персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением (ОС Windows 7; 1С: Бухгалтерия 8.3);

3.2 Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. **Михеева Е.В. Титова О.И.** Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб, пособие. / Е. В. Михеева, О. И. Титова. - М.: ОИЦ «Академия», 2018. -208 с.
2. **Михеева Е.В.** Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб, пособие. / Е. В. Михеева. - М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2019. - 288 с.

Дополнительные источники:

1. **1С:Предприятие 8.1. Руководство пользователя** / В. Байдаков, В. И. Дранищев [и др.] - .: Фирма «1С», 2018. - 303 с.
2. **Севостьянов А. Д.** 1С:Бухгалтерия 8. Практика применения / А. Д. Севостьянов, Е. В. Володина, Ю. М. Севостьянова. - М.: АУЦ «1С» - ООО «Константа», 2018. - 232 с.
3. **Харитонов С.А.** Хозяйственные операции в 1С:Бухгалтерия 8. Задачи, решения, результаты. / С. А. Харитонов, Д. В. Чистов. - М.: 1С-Публишинг, 2018. - 463 с.

Интернет-ресурсы:

1. Самоучитель 1С. [Электронный ресурс]. - http://www.tepka.ru/1c_besplatno/
2. 1С Предприятие 8. [Электронный ресурс]. - <http://v8.1c.ru/buhv8/>
3. 1С Предприятие 7.7 и 8.0. [Электронный ресурс]. - <http://www.mista.ru/1c.htm>
4. Школа бухгалтера. [Электронный ресурс]. - <http://buhclass.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	<ul style="list-style-type: none"> -присваивать номера лицевым счетам; -составлять документы аналитического учёта и анализировать содержание документов синтетического учёта; -составлять бухгалтерские проводки по отражению в учёте кассовых и депозитных операций; - принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; - проверять наличие в первичных банковских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку. 	Текущий контроль в форме: - оценка выполнения практических заданий
ПК4. 2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	<ul style="list-style-type: none"> - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета бюджетных организаций; -составлять документы аналитического учёта и анализировать содержание документов синтетического учёта; -заполнять первичные документы и обрабатывать их данные, для дальнейшей систематизации; -составлять бухгалтерские проводки и заполнять учетные регистры и формы отчетности бюджетных организаций. 	
ПК4. 3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет ³ , налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	<ul style="list-style-type: none"> -составлять документы аналитического учёта и анализировать содержание документов синтетического учёта; -заполнять первичные документы и обрабатывать их данные, для дальнейшей систематизации; -составлять бухгалтерские проводки и заполнять учетные регистры и формы отчетности малых предприятий; -определять финансовые результаты деятельности малых предприятий и отражать их в учете; заполнять декларацию о доходах предпринимателей 	

ПК4. 4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	<ul style="list-style-type: none"> -заполнять первичные документы и обрабатывать их данные, для дальнейшей систематизации; -составлять бухгалтерские проводки и заполнять учетные регистры и формы отчетности предприятий торговли; - проводить учет материально-производственных запасов; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет текущих операций и расчетов.
---	---

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	– демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	– выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации в различных отраслях экономики; – оценка эффективности и качества выполнения;	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	– решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации и источников его формирования в различных отраслях экономики;	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	– эффективный поиск необходимой информации; – использование различных источников, включая электронные.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	– использование программ автоматизации бухгалтерского учета	
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно	– взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения	

общаться с коллегами, руководством, потребителями	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	– самоанализ и коррекция результатов собственной работы
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	– организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	– анализ инноваций в области документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575835

Владелец Владимиров Вячеслав Матвеевич

Действителен с 11.02.2022 по 11.02.2023