

**Федеральное казённое профессиональное образовательное учреждение  
«Сиверский техникум-интернат бухгалтеров»  
Министерства труда и социальной защиты  
Российской Федерации**

УТВЕРЖДЕНА  
Приказом  
ФКПОУ «СТИБ»  
Минтруда России  
« 30 » августа 2024г.№ 97

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
**ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ**  
**ОТЧЕТНОСТИ**

Для специальности СПО  
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Сиверский  
2024

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля **ПМ.04**

**Составление и использование бухгалтерской отчетности** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 05 февраля 2018 г. «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (Зарегистрирован Министерством юстиции РФ № 50137 от 26 февраля 2018 г.), с учетом требований методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования (Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № 06-443).

Организация - разработчик:

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Сиверский техникум – интернат бухгалтеров» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Разработчик

Арешева А.И. – преподаватель федерального казенного профессионального образовательного учреждения «Сиверский техникум-интернат бухгалтеров» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Рассмотрена на заседании ПЦК

Протокол №1 от «27» августа 2024г.

Председатель ПЦК



А.И. Арешева

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>7</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>9</b>
<b>4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>12</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>15</b>

## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 1.1. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа учебной практики является частью ОПОП по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

#### **ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»**

Данная программа является адаптированной образовательной программой для инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

В соответствии с Методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования, утвержденных директором Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Науки России от 20 апреля 2015 г. № 06-830. Письмом Минобрнауки России от 03.18.2014 г. № 06-281 «Требования к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса». Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса, (письмо Департамента подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки Российской Федерации 18 марта 2014 г. № 06-281).

### 1.1. Цели и задачи учебной практики

Задачей учебной практики по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» является освоение видов профессиональной деятельности: **«Составление и использование бухгалтерской отчетности»** т. е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, анализ бухгалтерской отчетности, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля **«Составление и использование бухгалтерской отчетности»**, предусмотренного ФГОС третьего поколения.

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

#### **иметь практический опыт:**

- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
- составление налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

**уметь:**

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;

**знать:**

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- формы расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса;
- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;

- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедура анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о прибылях и убытках;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации;
- технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

**Вид профессиональной деятельности:**

**Количество часов на учебную практику:**

**ПМ.04«Составление и использование бухгалтерской отчетности»**

Всего 1 неделя, 36 часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности
ОК 10.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)

профессиональных (ПК) компетенций:

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
<b>ПМ.04«Составление и</b>	ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации,

<b>использовани е бухгалтерско й отчетности"</b>		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, расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам 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.
	ПК.4.5.	Проводить контроль и анализ информации о производственной деятельности организации ( предприятия

ЛР 14 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ЛР 23 Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

ЛР 25.Способный к трудовой профессиональной деятельности как к возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план учебной практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час., нед.)	Сроки проведения
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ЛР.14, ЛР.23, ЛР.25	<b>ПМ.04</b> Составление и использование бухгалтерской отчетности	36/1	VI семестр

### 3.2. Содержание учебной практики по ПМ.04

Наименование разделов, тем	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Объем часов	Уровень усвоения
1. Методы и приемы АФХД	Решение задач с использованием экономико-статистических методов и приемов анализа	4	2
2. Виды анализа финансово-хозяйственной деятельности	Решение производственных задач с использованием сравнительного и факторного анализа	4	2
3. Анализ производства и реализации продукции	Анализ качества реализованной продукции. Анализ ритмичности производства. Расчет дополнительного дохода (потерь), с учетом качества продукции.	4	2
4. Анализ состояния, эффективности использования ОПФ	Факторный анализ фондоотдачи, фондоемкости активной части ОПФ. Расчет влияния основных факторов на изменение показателей использования ОПФ	4	2
5. Анализ материальных ресурсов	Факторный анализ материалоемкости, материалоотдачи. Расчет влияния основных факторов на изменение показателей использования материальных ресурсов.	4	2
6. Анализ использования трудовых ресурсов	Составить баланс использования рабочего времени. Факторный анализ производительности труда.	4	2

7. Анализ затрат на производство	Расчет, анализ структуры себестоимости продукции. Индексный метод анализа себестоимости продукции.	4	2
8. Анализ финансовых результатов	Факторный анализ прибыли, рентабельности с использованием математических методов. Анализ маржинальной прибыли.	4	2
9. Анализ финансового положения организации (предприятия)	Анализ имущества, источников финансирования организации; деловой активности по данным баланса организации	4	2

## **4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:**

- положение об учебной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- программа учебной практики;
- график проведения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.

### **4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики**

Оборудование учебной практики:

- инструктивный материал;
- бланковый материал;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства:

- компьютер, принтер, сканер, модем;
- информационно-справочные системы «Консультант», «Гарант»;
- программа "1С:Налогоплательщик 8", "1С:Бухгалтерия 8"

- Для лиц с нарушениями зрения:

в печатной форме увеличенным шрифтом;

в форме электронного документа;

в форме аудиовидеофайла;

- Для лиц с нарушениями слуха информация предоставляется:

в печатной форме или в форме электронного документа;

- Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата информация предоставляется:

в печатной форме;

в форме электронного документа;

в форме аудиовидеофайла;

- Для лиц с нервно-психическими нарушениями информация предоставляется:

в виде текстов с иллюстрациями;

в форме аудиовидеофайлов.

### **4.3. Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники

1. Образовательная платформа Юрайт. Электронный ресурс.- Режим доступа: <https://urait.ru/viewer/differencialnoe-i-integralnoe-ischislenie-471974#page/1>

**Дополнительные источники**

1. Журналы: «Бухгалтерский учет», «Главбух»
2. Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух».
3. [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)- Информационные сайты ФНС России;

4. [www.nalogkodeks.ru](http://www.nalogkodeks.ru) – Сайт по налогам и сборам в России, с разъяснением законодательной базы

#### **4.4. Требования к руководителям практики**

*Директор образовательного учреждения:*

- осуществляет общее руководство и контроль практикой;
- утверждает план-график проведения практики;
- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и итогам практики.

*Зам. директора по УВР:*

- организует и руководит работой по созданию программ учебной практикой студентов по специальности 080114 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
- составляет график проведения и расписание практики, графики консультаций и доводит их до сведения преподавателей, студентов;
- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения учебной практики, проводимой на базе образовательного учреждения;
- контролирует ведение документации по практике.

*Преподаватель – руководитель учебной практики:*

- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики.

#### **4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

*Студенты в период прохождения практики обязаны:*

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

### **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Формой отчетности студента по учебной практике является письменный *отчет о выполнении работ и приложений* к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;

- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над *отчетом по учебной практике* должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций выпускника:

- *организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество*(ОК 2 ФГОС по специальности 38,02,01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»);

- *решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях* (ОК 3 ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»);

- *использовать информационно коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности* (ОК 5 ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»);

- *быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности* ОК 9 ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;

а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или рабочей программой профессионального модуля.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

#### ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	применение принципов формирования бухгалтерской отчетности, процедур заполнения форм.	Зачет «с оценкой» по практике
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством	составление сведений по НДФЛ, персонифицированная отчетность.	

сроки		
ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	составление квартальной, годовой бухгалтерской отчетности, заполнение налоговой декларации, отчетных форм во внебюджетные фонды и органы государственной статистики	
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	успешное освоение новых форм бухгалтерской отчетности, знание последовательности перерегистрации и нормативной базы по вопросу.	

**Показатели оценки освоенных общих компетенций**

<b>Результаты</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии	Демонстрация интереса к будущей профессии	зачет
ОК 2. Организовать 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 и оформления хозяйственных операций Оценка эффективности и качества выполнения задач	
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области документирования и оформления хозяйственных операций	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного роста	Эффективный поиск необходимой информации Использование различных источников, в том числе электронных	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	Работа на компьютерах, использование профессионального программного обеспечения	
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;	Взаимодействие с обучающимися, руководителями практики от колледжа и организации в ходе практики	

ОК 7. Ставить цели, организовывать и контролировать работу с принятием ответственности за результат выполнения заданий	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного роста	Организация самостоятельной работы при освоении учебной практики	
ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	Изучение и анализ инноваций в области документирования и оформления хозяйственных операций	
ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	Применение полученных профессиональных знаний при выполнении воинской обязанности (для юношей)	

### 5.1 Аттестационный лист

Оценка результатов учебной практики отражается в аттестационном листе:

#### Аттестационный лист

\_\_\_\_\_  
 ФИО студента, группа

Обучающийся (аяся) на \_\_\_\_\_ курсе выявил (ла) следующие результаты по учебной практике по профессиональному модулю ПМ.04

Наименование работ по темам	Кол-во часов	Оценка

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись: