

Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Павловский автомеханический техникум им.И.И.Лепсе»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ (ПМ 04)
*Составление и использование
финансовой отчетности*

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 080114 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕР-
СКИЙ УЧЕТ»**

Павлово, 2014

Составитель: Н.В.Ястребова

Утверждено на заседании ЦК специальности «Экономика и бухгалтерский учет»
Протокол № ____ от _____ г.

Составление и использование финансовой отчетности: метод.реком. по производственной практике для студентов специальности 080114 «Экономика и бухгалтерский учет» / сост. Н.В.Ястребова.

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
1.ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРАКТИКИ	7
2. ОТЧЕТНОСТЬ СТУДЕНТОВ	9
3. ЗАДАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ	10
4.СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	13

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Производственная практика по специальности 080114 «Экономика и бухгалтерский учет» является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 080114 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основного вида профессиональной деятельности: профессии «Бухгалтер» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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, расчетные ведомости и налоговые декларации по 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.

Производственная практика по специальности 080114 «Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям)» проводится после освоения программы теоретического и практического обучения.

Цели практики

1. Ознакомление с организацией.
2. Приобретение опыта практической работы по изучаемой специальности.

Задачи практики

1. Ознакомление с организационно-правовой структурой организации.
2. Ознакомление с работой структурных подразделений организации;
3. Осуществление практико-ориентированного подхода;
4. Осуществление общих и профессиональных компетенций.

На практику по МДК 4.1. «Технология составления бухгалтерской отчетности», МДК 4.2. «Основы анализа финансовой отчетности» ПМ 04. «Составление и использование финансовой отчетности» отводится 2 недели (72 часа).

В результате прохождения практики студент должен **иметь практический опыт:** составления и использования финансовой отчетности.

В отчет систематически вносятся записи о проделанной работе. К отчету прилагаются заполненные документы, бланки, формы отчетности и другие материалы, собранные и обработанные студентом в период практики.

Итогом производственной практики является оценка, которая выставляется руководителем практики от учебного заведения на основании наблюдений за самостоятельной работой практиканта, выполнения им индивидуальных заданий.

Основными задачами производственной практики являются:

- изучение содержания работы бухгалтера;
 - приобретение практических навыков по избранной специальности;
 - проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;
 - сбор материалов для подготовки к экзамену квалификационному по ПМ 4.
- На экзамен квалификационный студент приходит с оформленным отчетом по практике (с титульным листом), с заполненными документами: дневник по практике, договор на практику, характеристика на студента, аттестационный лист по практике.

- Производственная практика, завершается **дифференцированным зачетом**.

Производственная практика проводится в организациях, способных обеспечить квалифицированное руководство практикой. Практика проводится на основании договоров, заключенных между организацией и техникумом.

Перед выходом на практику студент должен ознакомиться с:

• Положением о производственной практике студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования.

• программой практики;

• правилами охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии на рабочем месте;

• графиком консультаций, проводимых в период прохождения практики руководителем практики от техникума.

В период прохождения практики студент обязан:

• выполнять правила внутреннего распорядка организации и правил прохождения практики;

• строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

• выполнять требования программы, проявляя инициативу и творческое отношение к делу;

• вести дневник прохождения практики, ежедневно вносить записи о выполненной работе;

• своевременно и точно выполнять все указания руководителей практики;

• составить отчет о прохождении практики.

Руководство практикой осуществляется:

• руководителем из числа ведущих преподавателей специальных дисциплин техникума;

• Главным бухгалтером, либо бухгалтером организации, назначаемым руководителем организации по месту прохождения практики.

Руководитель практики от техникума:

- обеспечивает высокое качество прохождения практики студентами в соответствии с программой;

- осуществляет текущий контроль за ходом практики и освоением студентами материала программы практики, проводит беседы и консультации, оказывает помощь в составлении отчетов по практике;

- сотрудничает с руководителем практики организации;

- принимает, проверяет отчеты по практике и оценивает результаты работы практиканта.

Руководитель практики от организации:

- обеспечивает качественное и своевременное проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности;

- обеспечивает индивидуальным заданием (организует самостоятельную работу) студентов на участке, определенном программой практики;

- создает необходимые условия для получения и закрепления умений и навыков студентами в период прохождения практики;

- осуществляет ежедневную проверку, учет работы и подобранных документов, оценивает качество выполненной работы студентов-практикантов, проверяет и подтверждает правильность записей в дневниках своей подписью;

- осуществляет общее наблюдение за практикантами при ведении деловых отношений с контрагентами и сотрудниками организации;

- консультирует практикантов на рабочем месте;

- по окончании практики дает отзыв об уровне подготовки и деловых качествах каждого студента-практиканта.

1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРАКТИКИ. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование ПМ и МДК	Содержание учебного материала	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ 04. Составление и использование финансовой отчетности			
МДК 04.01	Содержание производственной практики	36	
Технология составления финансовой отчетности	<p>1. Составление оборотной ведомости по синтетическим счетам. Заполнение формы – бухгалтерский баланс. Рассмотрение методики определения деловой репутации. Нормативная база финансового контроля в Российской Федерации, классификация ревизий, отличие ревизий от других форм проверок. Составить план и программу контрольно-ревизионной проверки.</p> <p>2. Применить методы контроля и ревизии к конкретным объектам проверки. Сделать выводы о законности операций и дать оценку финансовым результатам деятельности организации. Проверка мер по обеспечению сохранности денежных средств</p> <p>3. Оценка эффективности работы с наличными денежными средствами. Ознакомление с организацией финансовой службой предприятия, взаимосвязью финансовой службы с другими отделами организации, с обязанностями отдела в области финансово-кредитного планирования, контрольно-аналитической работы, обеспечения своевременных расчётов с поставщиками.</p> <p>4. Изучение устава организации и других документов, на основании которых зарегистрирована организация. Ознакомление с размерами уставного капитала организациями и источниками его образования.</p> <p>5. Уточнение оценки отражённых в бухгалтерском учёте активов и пассивов. Уточнение оценки имущества по неотфактурованным поставкам до даты представления бухгалтерской отчётности. Проведение инвентаризации перед составлением годовой отчётности. Пересчёт в рубли на дату</p>	6	3
		6	3
		6	3
		2	3
		4	3
		4	3
		4	3
		4	3

	<p>составления бухгалтерской отчётности активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте. Отражение финансового результата деятельности организации.</p> <p>6. Отражение доходов и расходов, относящихся к отчётному периоду, по которым отсутствуют первичные документы;</p> <p>7. Закрывание субсчетов к счёту 90; закрывание субсчетов к счёту 91; списание чистой прибыли (убытка отчётного года на счёт 84);</p> <p>8. Сверка данных синтетического и аналитического учёта на дату составления бухгалтерской отчётности.</p>		
МДК	Содержание производственной практики	36	
04.02	1. Оценка имущественного положения и источников финансирования средств организации.	4	3
Ос-	2. Анализ ликвидности баланса, платежеспособности и кредитоспособности организации.	4	3
новы	3. Оценка финансовой устойчивости организации.	4	3
ана-	4. Анализ расходов организации, состава и структуры затрат, включаемых в себестоимость продукции.	4	3
лиза	5. Изучение методики прогнозирования выручки от реализации и других элементов выручки.	2	3
фи-	6. Анализ доходов организаций. Изучение методики планирования прибыли от реализации. Анализ прибыли от продажи продукции.	4	3
нан-	7. Ознакомление с организацией безналичных расчетов на предприятии; с порядком ведения кассовых операций. Оценка преимуществ и недостатков применяемых форм безналичных расчетов.	4	3
со-	8. Анализ состава внеоборотных активов, их рентабельность.	4	3
вой	9. Расчет показателей движения и использования основных средств. Ознакомление с общими принципами определения потребности в оборотных средствах на данном предприятии. Расчет совокупную потребность по оборотным средствам.	2	3
отчет	10. Выработка практических предложений по изменению деятельности организации, направленных на повышение ее кредитоспособности.	4	3
нос-			
ти			
	Итого	72	
		часа	

2. ОТЧЁТНОСТЬ СТУДЕНТОВ

По окончании практики для получения первичных профессиональных умений и навыков студент должен представить:

1. Дневник;
2. Отчет по практике;
3. Отзыв-характеристику с места практики;
4. Договор или справку о прохождении практики в организации;
5. Аттестационный лист по практике.

2.1. ОФОРМЛЕНИЕ И ПЛАН СОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЁТА

Отчет по практике составляется на листах формата А 4 и должен содержать:

1. Титульный лист, который должен содержать наименование ПМ, МДК, место практики, период прохождения, ФИО студента, группу;
2. Дневник практики;
3. Отчет по выполненным заданиям:
 - 3.1. Выполнение заданий № 1, № 2, № 3;
 - 3.2. Индивидуальное задание к практике (заданием обеспечивает руководитель практики от организации).
4. Отзыв-характеристика - заключение руководителя практики от организации с рекомендуемой оценкой и количеством баллов (См. пункт 3.2).
5. Приложения:
 - бланковые документы;
 - таблицы;
 - схемы;
 - графики и/или диаграммы;
 - копии бухгалтерских документов (образцы);
 - расчеты и описания по индивидуальному заданию.

Отчет должен содержать 25-30 машинописных листов, шрифт -12 кегль, межстрочный интервал -1,5.

2.2. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОТЧЕТА

Оценка	Критерии
«5» отлично	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Отчет написан аккуратно, без исправлений. Приложены бухгалтерские документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.

Оценка	Критерии
«4» хорошо	Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Оформление аккуратное. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
«3» удовлетворительно	Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.
«2» неудовлетворительно	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не аккуратное. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена.

3. ЗАДАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе прохождения производственной практики должен:

иметь практический опыт:

- составления и использования финансовой отчетности.

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 налоговой декларации взносов по социальному страхованию и обеспечению и инструкцию по ее заполнению;
- 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;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о прибыли 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.

Задание 1.

Изучить и представить в отчете общую характеристику предприятия:

- организационная структура и взаимодействие подразделений (служб);
- основные задачи, виды деятельности (услуги) предприятия.

Задание 2.

Изучить и представить в отчете бухгалтерские документы по составлению бухгалтерской отчетности:

- заполненные шахматные таблицы и оборотно-сальдовые ведомости;
- заполненные формы бухгалтерской отчетности;
- пояснительную записку к бухгалтерскому балансу;
- заполненные формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет;
- заполненные формы налоговой декларации взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- заполненные формы статистической отчетности.

Задание 3.

Изучить и представить в отчете сведения по анализу бухгалтерской отчетности:

- провести оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
- провести анализ ликвидности бухгалтерского баланса;
- провести расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- провести оценку несостоятельности (банкротства) организации;
- провести анализ показателей финансовой устойчивости;
- провести анализ отчета о прибыли и убытках;
- провести общей оценки деловой активности организации;
- провести расчет и анализ финансового цикла;
- провести анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.

4. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Основные источники:

Нормативные документы

1. Налоговый кодекс РФ
2. Трудовой Кодекс РФ
3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 01.01.2012 г. № 402-ФЗ
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденной Приказом Минфина России от 29.07.1998 года №34н
5. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 июля 1999 г №43н
6. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.05.99 №33н
7. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.05.99 №33н

Основная литература

1. Чая, В.Т., Латыпова, О.В. Бухгалтерский учет для экономических специальностей: учеб. пос. для ссузов. - М.: Кнорус, 2008. - 224 с.
2. Богаченко, В.М., Кириллова, Н.А. Бухгалтерский учет: учебник для ссузов. - 10 - е изд., перераб. и доп. - Ростов н/Д.: Феникс, 2008. - 478 с.
3. Богаченко, В.М., Кириллова, Н.А. Бухгалтерский учет: сборник задач и хозяйственных ситуаций: учеб. пос. для ссузов. - 2 - е изд., доп. и перераб. - Ростов н/Д.: Феникс, 2009. - 355 с.

Дополнительная литература

1. Домбровская, Е.Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учеб. пос. для вузов. - М.: ИНФРА - М, 2010. - 279 с.
2. Журналы: «Бухгалтерский учет», «Главбух»
3. Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух».
4. Бакаев А.С. Комментарий к Положению по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ. М. «Бухгалтерский учет», 2000.

Интернет-ресурсы

1. <http://www.consultant.ru> - Справочная правовая система «КонсультантПлюс»
2. <http://www.garant.ru> – Информационно-правовой портал
3. <http://www.nalog.ru> - Федеральная налоговая служба России.
4. <http://www.minfin.ru> – Министерство финансов РФ