

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОЛЖСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Н.ТАТИЩЕВА»  
ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе



 Т.Б. Исакова

«13» октября 20 16 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ  
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**для специальности 38.02.01 (базовый) Экономика и бухгалтерский учет  
(по отраслям)**

2016 г.

Обсуждена и рекомендована к утверждению  
решением кафедры «ЭДиИТ»

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ И.В.Засыпалова

Одобрена Ученым советом ФСПО

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО

Декан ФСПО

\_\_\_\_\_ Т.В.Моисеева

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

Рабочая программа разработана в соответствии с учебным планом для образовательного учреждения, ФГОС – 3, примерными основными профессиональными образовательными программами среднего профессионального образования.

Организация-разработчик: ОАНО ВО «ВУиТ» ФСПО

Разработчики:

Засыпалова И.В. – преподаватель специальных дисциплин высшей квалификационной категории

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	6
2.1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	6
2.2 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	10
3.1. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	10

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика по специальности экономического профиля предусматривает закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности.

Рабочая программа учебной практики разрабатывалась в соответствии с:

1. ФГОС – 3;
2. Рабочим учебным планом образовательного учреждения;
3. Рабочих программ профессиональных модулей.

При прохождении практики обучающийся(аяся) должен(а) освоить соответствующие компетенции:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
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 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ПК 5.1	Работа с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и

	документами по ведению кассовых операций.
ПК 5.2	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 5.3	Работать с формами кассовых и банковских документов.
ПК 5.4	Оформлять кассовые и банковские документы.
ПК 5.5	Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.
ПК 5.6	Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации.
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.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникативные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
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

Результатом прохождения практики является: получение **практического опыта осуществления и документирования хозяйственных операций.**

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

## 2.1 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Виды работ	Кол-во часов
1.	Изучение организации работы с документами	54
2.	Изучение процедуры заполнения форм бухгалтерской отчетности	54
3.	Изучение технологии проведения и оформления инвентаризации	54
4.	Изучение анализа бухгалтерской отчетности	54
5.	Выработка практических предложений по изменению деятельности организации, направленных на повышение ее кредитоспособности	54
6.	Изучение организации наличного и безналичного денежного обращения	54
7.	Изучение оформления кассовых документов	54
	Всего:	378

## 2.2 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

№	Индекс	Виды работ	Содержание работ
---	--------	------------	------------------

п\п	модуля		
1.	МДК. 1.1	1. Изучение организации работы с документами	1.1 Изучить прием произвольных первичных бухгалтерских документов и первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей
			1.2 Научиться проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.
			1.3 Изучить график документооборота и разобраться в номенклатуре дел.
			1.4 Научиться исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.
			1.5 Изучить план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации.
			1.6 Научиться разрабатывать рабочий план счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.
			1.7 Изучить подготовку первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный архив по истечении установленного срока хранения.
2.	МДК. 1.1	2. Изучение процедуры заполнения форм бухгалтерской отчетности	2.1 Получить практический навык в заполнении первичных документов и бухгалтерской отчетности с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8».
			2.2 Получить практический навык в таксировке и контировке первичных бухгалтерских документов с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8».
			2.3 Получить практический навык в заполнении учетных регистров с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8».
3.	МДК. 2.2	3. Изучение технологии проведения и оформления инвентаризации	3.1 Принять участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации.
			3.2 Выявить фактическое наличие имущества организации (по видам имущества).
			3.3 Ознакомиться с регистрацией явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения.
			3.4 Ознакомиться с проверкой

			<p>действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета (по видам имущества и обязательств).</p> <p>3.5 Получить практический навык отражения в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств (по видам имущества и обязательств).</p>
4.	МДК. 4.2.	4. Изучение анализа бухгалтерской отчетности	<p>4.1 Изучить анализ ликвидности баланса, платежеспособности и кредитоспособности организации.</p> <p>4.2 Оценить эффективность работы с наличными денежными средствами.</p> <p>4.3 Оценить финансовую устойчивость организации.</p> <p>4.4 Оценить имущественное положение и источники финансирования средств организации.</p> <p>4.5 Выявить преимущества и недостатки применяемых форм безналичных расчетов.</p> <p>4.6 Проанализировать состав внеоборотных активов, их рентабельность.</p>
5.	МДК. 4.2.	5. Выработка практических предложений по изменению деятельности организации, направленных на повышение ее кредитоспособности	<p>5.1 Разработать предложения по повышению кредитоспособности организации.</p>
6.	МДК. 5.1.	6. Изучение организации наличного и безналичного денежного обращения	<p>6.1 Изучить Указания ЦБ РФ Порядок ведения кассовых операций в РФ №40 от 22.09.1993г.</p> <p>6.2 Изучить организацию работы кассы на предприятии.</p> <p>6.3 Изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциями.</p> <p>6.4 Изучить порядок проведения ревизии кассы на предприятии.</p> <p>6.5 Изучить и иметь навыки работы на контрольно-кассовой машине.</p>
7.	МДК. 5.1.	7. Изучение оформления кассовых документов	<p>7.1 Получить практический навык в заполнении первичных документов по кассе.</p> <p>7.2 Осуществить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку.</p> <p>7.3 Получить практический навык при приеме и выдаче денежной наличности.</p>





**Основные источники:**

1. Федеральный закон от 21.11.1996 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете».
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 1 и 2.
3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Министерства Финансов в РФ от 29.07.1998г. № 34н с изменениями и дополнениями.
4. Порядок ведения кассовых операций в РФ (утвержден решением Совета Директоров ЦБР 22.09.1993г. № 40) (с изменениями от 26.02.1996г.)
5. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению.

**Дополнительные источники:**

1. Журнал Главбух и Бухгалтерский учет, МСФО.
2. Финансовая газета.
3. Козлов Е.Ф., Бабченко Т.Н., Таланина Е.Н. Бухгалтерский учет в организациях. - М.
4. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. 3-е издание. - М.: Инфра-М, 2006.
5. Ковалев В.В., Патрова В.В., Быков В.А. Как читать баланс. 5-ое издание. - М.: Финансы и статистика, 2015.
6. Чая В.Т., Латыпова О.В. Бухгалтерский учет для экономических специальностей, 2014, ООО «Издательский дом КноРус».
7. [www.accountingzeform.ru](http://www.accountingzeform.ru) (IAS) - «Представление финансовой отчетности» по МСФО.

**Информационно-справочные и поисковые системы:**

1. Гарант.
2. Консультант+.