

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Уваров Виктор Михайлович
Должность: Директор
Дата подписания: 18.03.2021 11:37:57
Уникальный программный ключ:
e3022e2eb43bc72431a042f7cff0eb0112af93e0aff87adf558f979dc5e8509d

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г. ШУХОВА»
(БГТУ им. В.Г. Шухова)
ГУБКИНСКИЙ ФИЛИАЛ



УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала

В.М. Уваров
2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**ПП.04.01 Технология составления
бухгалтерской (финансовой) отчетности**

наименование дисциплины

Специальность: 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: бухгалтер

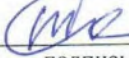
Форма обучения: очная

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Губкин – 2021

Рабочая программа производственной практики разработана на основании:
- Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018г. № 69;


- учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Составитель: преподаватель, к.э.н.  Т.С.Таничева
ученая степень и звание подпись инициалы, фамилия

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры


Экономики и учета
название кафедры

« 29 » января 2021 г., протокол № 6

Заведующий кафедрой: к.э.н., доцент  Т.С. Таничева
ученая степень и звание подпись инициалы, фамилия

Программа одобрена научно-методическим советом филиала

« 17 » февраля 2021 г., протокол № 47

Председатель: к.т.н., доц.  В.М. Уваров
ученая степень и звание подпись инициалы, фамилия

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	17
5. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.....	19

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление. Рабочая программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

1.2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

ПП.04.01 – производственная практика профессионального модуля ПМ.04

1.3. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

- систематизировать знания студентов при организации составления и использования бухгалтерской отчетности;
- закрепить практические навыки по составлению и использованию бухгалтерской отчетности.

Задачами производственной практики являются:

- закрепление в производственных условиях теоретических знаний и практических навыков по организации составления и использования бухгалтерской отчетности;
- практическое применение и осуществление составления и использования бухгалтерской отчетности.

иметь практический опыт:

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
- составления 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;

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;
- 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.

1.4. Общие и профессиональные компетенции, формируемые в ходе освоения производственной практики

Программа производственной практики в соответствии с ФГОС способствует формированию следующих общих и профессиональных компетенций на основе применения активных методов обучения:

Код ОК	Наименование компетенции	Методы обучения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных

	языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	и групповых заданий / проектов
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов

1.5. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа.

1.6. Использование в рабочей программе часов вариативной части
Учебным планом не предусмотрено

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем производственной практики и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр № 6
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)		
в том числе:		
лекции, уроки		
практические занятия		
лабораторные занятия		
семинарские занятия		
контрольные работы		
курсовая работа (проект)		
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося		
Консультации		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		х

Программа производственной практики предусматривает выполнение студентами функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности.

Закрепление баз практик осуществляется руководством университета. Производственная практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм на основе договоров, заключаемых между организацией и университетом.

Организация и учебно-методическое руководство производственной практикой студентов осуществляется заведующим кафедрой.

Ответственность за организацию практики в организации (на базе практики) возлагается на специалиста, назначаемого руководителем организации.

К прохождению производственной практики допускаются студенты, прослушавшие теоретический курс, прошедшие учебную практику и успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом формы контроля (экзамены, зачеты).

До начала практики студент совместно с руководителем практики от университета составляют календарный план прохождения практики. В нем в обязательном порядке должна быть отражена программа практики, а также учтена специфика места прохождения практики. Календарный план составляется для каждого студента отдельно, применительно к конкурентным условиям места прохождения практики и включает все виды работ, которые надлежит выполнить студенту.

Перед прохождением практики студент должен:

- в обязательном порядке пройти инструктаж по технике безопасности;
- ознакомиться с программой производственной практики;
- взять задание на практику у руководителя практики от университета, согласовать с ним время, место и способ получения консультаций.

До начала производственной практики руководство университета, проводят собрание студентов, на котором решаются организационные вопросы и разъясняются основные методологические аспекты прохождения практики.

По окончании практики студенты предъявляют в университет:

- отчет по практике;
- дневник учета выполненных работ с подписями руководителя практики от организации;
- отзыв руководителя практики от организации с его подписью и оттиском печати организации.

Защищает студент отчет по практике у руководителя практики от университета сразу по ее окончании.

Руководитель практики от университета назначается из числа штатных преподавателей, а при необходимости могут привлекаться специалисты-практики на условиях совместительства. Приказом утверждается место и руководитель практики от организации.

В обязанности руководителя практики от организации входит:

- совместно с руководителем практики от университета, организовывать процесс прохождения производственной практики в соответствии с договором, программой, утвержденным графиком и заданием прохождения практики;
- общее руководство практикой;
- в случае необходимости, совместно с руководителем практики от университета, согласовывает перемещения студентов по рабочим местам, в целях обеспечения наибольшей эффективности прохождения практики;
- наблюдение за работой практиканта;
- учет работы практиканта;
- обеспечение нормальных условий работы студентов: их размещение, оказание помощи в получении необходимых данных, организация консультаций и т.д.;
- обеспечение качественного проведения инструктажей по охране труда и технике безопасности на рабочем месте;

- обеспечение надлежащей требовательности к практиканту, как в отношении служебной дисциплины, так и в отношении выполнения программы практики;
- осуществление контроля производственной работой практиканта, помощь в правильности выполнения заданий на рабочем месте, знакомство с передовыми методами работы и консультация по производственным вопросам;
- составление краткого отзыва о работе практиканта. В отзыве отмечается качество выполнения студентом программы практики, его отношение к работе, овладение производственными навыками, данные о выполнении программы и заданий практики и т.д.

В обязанности руководителя практики от университета входит:

- обеспечение контроля за качественным прохождением практики студентами и строгое соответствие ее программе;
- согласование с руководителем практики от организации графика прохождения практики студентами и выполнение ими индивидуальных заданий;
- организация, при необходимости, методической помощи руководству принимающей организации или руководителям практики от организации;
- контроль обеспечения студентам-практикантам нормальных условий труда со стороны администрации организации, где проходит практика;
- консультирование студентов в период практики по теоретическим и практическим вопросам;
- выезд на места практики в случае необходимости;
- контроль за составлением студентами отчета о практике, рецензирование отчета и деятельности;
- контроль за ведением дневников по практике;
- принятие зачета по практике и оценивание результатов освоения практики с оформлением зачетной книжки и ведомости.

В обязанности студентов во время прохождения практики входит:

- изучить предоставленную учебно-методическую документацию по производственной практике;
- строго соблюдать правила техники безопасности;
- выполнять учебно-производственные задания, предусмотренные настоящей программой;
- выполнять поручения руководителя практики от организации по всем видам работ, предусмотренным ППССЗ по выбранной специальности;
- вести дневник практики, в котором ежедневно регистрировать содержание проделанной работы;
- по окончании практики, в установленный срок, отчитаться о прохождении практики руководителю практики, подготовить и сдать отчет и дневник.

После окончания практики руководитель от университета:

- знакомится с оценкой, данной студенту руководителем практики от организации;
- изучает представленный студентом отчет по практике, оценивая его содержание и оформление;
- ставит оценку за производственную практику.

2.2. Структура и содержание производственной практики

Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Кол-во часов	Форма контроля
Тема 1. Процедуры, предшествующие заполнению форм бухгалтерской отчетности	Проведение обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период. Определение и изучение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.	9	Дневник, отчет по практике
Тема 2. Составление бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах	Формирование оборотно-сальдовой ведомости. Участие в контроле соблюдения требований к бухгалтерской отчетности организации. Участие в перенесении обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах.	9	Дневник, отчет по практике
Тема 3. Формирование отчета об изменениях капитала и отчета о движении денежных средств	Структура и содержание отчета об изменениях капитала. Техника формирования показателей отчета об изменениях капитала. Структура и содержание отчета о движении денежных средств. Техника формирования показателей отчета о движении денежных средств. Взаимосвязь отчета о движении денежных средств с контролем денежных потоков организации.	9	Дневник, отчет по практике
Тема 4. Формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	Назначение и состав пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Примечания к финансовой отчетности. Особенности составления пояснений к формам финансовой отчетности.	9	Дневник, отчет по практике
Тема 5. Упрощенная бухгалтерская (финансовая) отчетность	Способы составления упрощенной бухгалтерской (финансовой) отчетности. Показатели упрощенных форм финансовой отчетности.	9	Дневник, отчет по практике

Тема 6. Консолидированная бухгалтерская отчетность	Понятие, значение консолидированной бухгалтерской отчетности и требования к ней Правила отражения показателей о зависимых обществах в консолидированной бухгалтерской отчетности Методика составления консолидированной финансовой отчетности	9	Дневник, отчет по практике
Тема 7. Порядок заполнения и предоставления налоговых деклараций и форм отчетности по страховым взносам	Формы налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам и инструкции по их заполнению. Формы налоговых деклараций по региональным налогам и сборам и инструкции по их заполнению. Сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы. Заполнение отчетности в ПФР, ФФОМС и ТФОМС.	9	Дневник, отчет по практике
Тема 8. Искажения бухгалтерской отчетности, способы выявления и исправления ошибок	Виды искажений бухгалтерской отчетности Способы выявления ошибок при подготовке бухгалтерской отчетности Виды искажений бухгалтерской отчетности	9	Дневник, отчет по практике
Всего		72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

<i>Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</i>	<i>Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</i>	<i>Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа</i>
Кабинет бухгалтерского учета, отчетности, налогообложения и аудита 413 учебная аудитория для проведения консультаций	1) Специализированная мебель	
Лаборатория экономики и бухгалтерского учета 311 учебная аудитория для проведения текущего контроля	1) Специализированная мебель 2) Персональные компьютеры - 10 шт., подключенные к сети интернет Кондиционер: 1 шт.	Microsoft Windows 7 Профессиональная, Microsoft Office Professional Plus 2013 (Соглашение Microsoft Open Value Subscription V6328633 / Договор поставки ПО 0326100004117000038-0003147-01) от 06.10.2017; Kaspersky Endpoint Security. Сублимационный договор №102 от 24.05.2018 г.; СПС "Консультант Плюс" (для образовательных учреждений) – договор №070/18 от 01.02.2018 г.; браузеры Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Internet Explorer, SeaMonkey, Яндекс-браузер – свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения; Adobe Reader – свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения; Arduino 1.8.7, PascalABC - свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения; Solid Works Education Edition. Сублимационный договор №L010317-7 от 31.03.2017 г.; Microsoft.NET Frame Work 4.6 Preview - свободное распространение; ArchiCAD – Бесплатные учебные академические версии САПР.; MATLAB – Сублицензионный договор №20042016/70869 от 15.04.2016 г., бессрочный; КОМПАС-3D V17 – учебная версия; ПО "КАМИН: Расчет заработной платы. Версия 2.0 ПРОФ." регистрационный №79466" - договор №Си00028 от 06.01.2021 г.; 1С: Предприятие 8, учебная версия, релиз 8.3.6. – договор поставки №124/19 от 19.11.2019 г.; ПК "ГРАНД-Смета", версия "STUDENT" – Сублицензионный договор №TUNE-2015-01 от 22.01.2015 г.; NanoCAD – учебная версия без аппаратного ключа
104 читальный зал библиотеки для самостоятельной работы	1) Специализированная мебель; 2) Персональные компьютеры - 5 шт., подключенные к сети «Интернет» с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду	Microsoft Windows 7 Профессиональная, Microsoft Office Professional Plus 2013 (Соглашение Microsoft Open Value Subscription V6328633 / Договор поставки ПО 0326100004117000038-0003147-01) от 06.10.2017; Kaspersky Endpoint Security. Сублимационный договор №102 от 24.05.2018 г.; СПС "Консультант Плюс" (для образовательных учреждений) – договор №070/18 от 01.02.2018 г.; браузеры Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera,

	филиала. 3) Кондиционер - 1 шт. 4) Телевизор - 1 шт. 5) Копировально-множительная техника.	Internet Explorer, SeaMonkey, Яндекс-браузер – свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения; Adobe Reader – свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения; Solid Works Education Edition. Сублимационный договор №L010317-7 от 31.03.2017 г.; Microsoft.NET Frame Work 4.6 Preview - свободное распространение; ArchiCAD – Бесплатные учебные академические версии САПР.; MATLAB – Сублицензионный договор №20042016/70869 от 15.04.2016 г., бессрочный; КОМПАС-3D V17 – учебная версия; 1С: Предприятие 8, учебная версия, релиз 8.3.6. – договор поставки №124/19 от 19.11.2019 г.; ПК "ГРАНД-Смета", версия "STUDENT" – Сублицензионный договор №TUNE-2015-01 от 22.01.2015 г.; NanoCAD – учебная версия без аппаратного ключа; EPLAN Software & Service. Лицензия EPLOUB6460
--	---	---

3.2. Доступная среда

В ГФ БГТУ им. В.Г. Шухова при создании безбарьерной среды учитываются потребности следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- с нарушениями зрения;
- с нарушениями слуха;
- с ограничением двигательных функций.

В образовательной организации обеспечен беспрепятственный доступ в здание инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья.

Для лиц с нарушением работы опорно-двигательного аппарата обеспечен доступ для обучения в аудиториях, расположенных на первом этаже, также имеется возможность доступа и к другим аудиториям.

Для лиц с нарушением зрения, слуха имеется аудитория, обеспеченная стационарными техническими средствами.

В сети «Интернет» есть версия официального сайта учебной организации для слабовидящих.

3.3. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Гомола, А. И. Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник для СПО / А. И. Гомола, С. В. Кириллов. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 319 с. — ISBN 978-5-4488-0424-3, 978-5-4486-0626-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93549.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Ковалева В.Д. Бухгалтерская финансовая отчетность [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Д. Ковалева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 153 с. — 978-5-4487-0105-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72534.html>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю.

Дополнительные источники

1. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие / Ю. В. Прокопьева. — Челябинск : Южно-Уральский институт управления и экономики, 2018. — 259 с. — ISBN 978-5-6040592-3-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81302.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/81302>
2. О бухгалтерском учете : [федер. закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ: принят Государственной Думой 22 ноября 2011 г.] // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». — Электрон. дан. — http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/
3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: [приказ Минфин РФ от 29.07.1998 № 34н (в ред. от 24.12.2010 № 186н)] // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». — Электрон. дан. — http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_20081/
4. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) : [приказ Минфина РФ от 06.10.2008 г. № 106н (в ред. от 18.12.2012 г. № 164н)] // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». — Электрон. дан. — http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_81164/
5. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) : [приказ Минфина РФ от 06.07.1999 г. № 43н (в ред. от 08.11.2010 г. № 142н)] // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». — Электрон. дан. — http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18609/

Электронные образовательные ресурсы

Крупнейший информационный портал с текущей отечественной библиографией – **Научная электронная библиотека e-LIBRARY.RU** (<http://elibrary.ru>). Содержит оглавления 6500 российских журналов (для большинства статей приведены рефераты), для 2050 из них есть полнотекстовые копии (и более 1000 журналов в открытом доступе!). Глубина ретроспекции – с 1995–1997 гг., но для многих журналов – только за последние несколько лет. На портале также размещены электронные версии иностранных журналов (за период 1995–2004 гг.), исходно приобретенные РФФИ для всех организаций, получавших гранты фонда; к большей части выпусков доступ открыт до сих пор. Возможен поиск по тематическому рубрикатуру, авторскому и предметному указателям.

Для доступа к ресурсам e-LIBRARY.RU требуется регистрация.

Российская государственная библиотека (РГБ) (www.rsl.ru) – главная библиотека страны (знаменитая «Ленинка»): на сайте представлены электронные каталоги, в том числе и свободного доступа. Располагая уникальным фондом диссертаций, в 2003 г. РГБ создала «Электронную библиотеку диссертаций РГБ», в которой в Виртуальном читальном зале можно работать с полными текстами диссертаций и авторефератов (в свободном доступе находится часть проекта – «Открытая электронная библиотека диссертаций»).

Электронно-библиотечная система Лань (e.lanbook.com).

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (biblioclub.ru) - это электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам учебной и научной литературы по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств. Ресурс содержит учебники, учебные пособия, монографии, периодические издания, справочники, словари, энциклопедии, видео- и аудиоматериалы, иллюстрированные издания по искусству, литературу нон-фикшн, художественную литературу. Каталог изданий систематически пополняется новой актуальной литературой и в настоящее время содержит почти 100 тыс. наименований.

Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации (<https://minfin.gov.ru>) – содержит информацию по видам деятельности, электронным обращениям, об исполнении судебных активов. На портале также размещены официальные документы, приказы Минфина России, проекты. Для доступа к сайту регистрация не требуется.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем в процессе проверки и защиты отчета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отражает нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определяет результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрывает учетные бухгалтерские регистры и заполняет формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливает идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивает новые формы бухгалтерской отчетности, выполняет поручения по перерегистрации организации в государственных органах. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Формы контроля обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – отчет по производственной практике; – устный опрос. <p>Методы оценки результатов обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся; – накопительная оценка.

<p>учета;</p> <ul style="list-style-type: none">- 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;- форму налоговой декларации по ЕСН 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.	
---	--

5. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Утверждение рабочей программы без изменений

Рабочая программа без изменений утверждена на 202_ / 202_ учебный год.

Протокол № _____ заседания кафедры от «__» _____ 202_ г.

Заведующий кафедрой: к.э.н., доц. Т.С. Таничева
ученая степень и звание подпись инициалы, фамилия

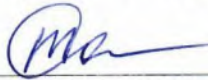
Директор филиала: к.т.н., доц. В.М. Уваров
ученая степень и звание подпись инициалы, фамилия


(или)

Утверждение рабочей программы с изменениями, дополнениями

Рабочая программа с изменениями, дополнениями утверждена на 2021 / 2022 учебный год.

Протокол № 1 заседания кафедры от «31» августа 2021 г.

Заведующий кафедрой: к.э.н., доц.  Т.С. Таничева
ученая степень и звание подпись инициалы, фамилия

Директор филиала: к.т.н., доц.  В.М. Уваров
ученая степень и звание подпись инициалы, фамилия

пункт 3.3. Обновлено информационное обеспечение обучения

Примечание: пункт 5. Утверждение рабочей программы (на каждый учебный год) выполняются на отдельных листах.