**Министерство образования и науки Хабаровского края**

**ВФ КГБОУ СПО ХПЭТ**

**ПРОГРАММА**

**По практике: по профилю специальности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **по специальности:** | **\_\_\_080114\_\_** |   (код специальности) |
| **«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»** |
| (наименование специальности) |

**2013 г**

|  |
| --- |
| **ОДОБРЕНА**  **УТВЕРЖДАЮ**  Директор ВФ КГБОУ СПО ХПЭТ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.В.Охотина  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г.  **цикловой комиссией**  **специальности 080114**  **Наименование специальности** |
| **«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»** |
| Протокол №\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Председатель цикловой комиссии  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ж.В.Протасова |

**Составитель:**

преподаватель ВФ КГБ ОУ СПО ХПЭТ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А.Столбова

(подпись) (ИОФ)

**Эксперты:**

**Внутренняя экспертиза**

Содержательная экспертиза: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КГБ ОУ СПО ХПЭТ

**Внешняя экспертиза**

Содержательная экспертиза: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ИОФ) (должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( Полное название ОУ СПО и / или ВПО, печать ОУ)

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 080114 **«**Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от «06» апреля 2010 г. № 282.

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

1. Пояснительная записка.

2. Тематический план квалификационной практики по бухгалтерскому учету.

3. Содержание квалификационной практики.

4. Индивидуальное задание.

5. Перечень нормативно-законодательных документов.

**ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

**(КВАЛИФИКАЦИОННАЯ).**

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.**

Практика по профилю специальности является завершающим этапом профессиональной подготовки студентов в части Государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности *0601 Экономика и бухгалтерский учет* и направлена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при освоении специальных дисциплин на основе изучения деятельности конкретной организации, на приобретение практического опыта в сфере бухгалтерской деятельности.

**Основными задачами практики по профилю специальности 0601 являются:**

- развитие профессионального мышления;

- приобретение умений и навыков по составлению и обработке бухгалтерской документации по всем разделам учета;

- отработка умений работы с нормативно-инструктивной базой ведения бухгалтерского учета и обработки учетных данных на персональных компьютерах;

- проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности в должности бухгалтера;

- сбор материалов для подготовки к итоговой государственной аттестации.

**ПРАКТИКА КВАЛИФИКАЦИОННАЯ.**

Практика квалификационная по бухгалтерскому учету должна обеспечить дидактическую последовательность процесса формирования у студентов системы профессиональных знаний и умений в области бухгалтерского учета, привить студентам навыки самостоятельной работы по избранной профессии.

**По материалам квалификационной практики по бухгалтерскому учету студент оформляет отчет,** который должен включать: - описания и расчеты по каждому разделу индивидуальногозадания;

- оформленную отчетную документацию (первичные документы,учетные регистры, документы отчетности);

-выведенные на печать результаты бухгалтерских расчетов накомпьютере.

**Итогом квалификационной практики по бухгалтерскому учету является оценка,** которая выставляется **руководителем практики от учебного заведения** на основании наблюдений за самостоятельной работой практиканта, выполнения им индивидуальных заданий, а также **характеристики** и **предварительной оценки руководителя организации.**

**ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН КВАЛИФИКАЦИОННОЙ**

**ПРАКТИКИ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование практики | Количество часов |
|  | Вводный инструктаж, ознакомление с предприятием, структурой управления и уставом предприятия. | 4 |
| Тема 1 | Основные положения и порядок организации бухгалтерского учета на предприятии | 4 |
| Тема 2 | Учетная политика предприятия, организации (общее знакомство). | 8 |
| Тема 3 | Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций. | 20 |
| Тема 4 | Учет материально-производственных запасов. | 18 |
| Тема 5 | Учет основных средств и нематериальных активов. | 18 |
| Тема 6 | Учет труда и заработной платы | 24 |
| Тема 7 | Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции. | 12 |
| Тема 8 | Учет готовой продукции и ее реализации. | 12 |
| Тема 9 | Учет финансовых вложений. | 8 |
| Тема 10 | Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | 16 |
| Тема 11 | Учет кредитов, займов и целевого финансирования | 8 |
| Тема 12 | Учет фондов и финансовых результатов хозяйственной деятельности. | 14 |
| Тема 13 | Составление бухгалтерской отчетности и ее использование для анализа хозяйственной деятельности | 16 |
| Тема 14 | Анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности. | 30 |
|  | Составление отчета. | 4 |
|  | Итого: | 216 |

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ.

**Вводный инструктаж.**

Ознакомление с целями и задачами практики; инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности; организационные вопросы, ознакомление с предприятием, структурой управления и уставом предприятия.

**Тема 1. Основные положения и порядок организации бухгалтерского учета на предприятии**

Студент должен:

***знать:***

- Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете»;

- систему нормативного регулирования бухгалтерского учета на основе ПБУ;

- основные задачи и методы бухгалтерского учета

**Тема 2**. **Учетная политика предприятия, организации.**

Студент должен:

***знать:***

- Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете»;

- систему нормативного регулирования бухгалтерского учета на основе ПБУ;

- элементы учетной политики организации.

***уметь:***

- формировать учетную политику предприятия, организации;

***выполнить:***

- описать учетную политику предприятия, организации;

- предложить свои варианты по элементам учета.

**Тема 3. Учет денежных средств, расчетных и кредитных**

**операций.**

Студент должен:

***знать:***

*-* порядок ведения кассовых операций в РФ

- «Учет имущества и обязательств организации, стоимость которых выражена в иностранной валюте» и другие нормативные документы;

- состав первичной документации и учетные регистры по учету кассовых операций и операций на расчетном счете;

- учет кассовых операций (лимит кассы, предельный размер расчетов наличными между юридическими лицами; порядок приема, выдачи денег, оформления кассовых операций; составление и обработка отчетов кассира, открытие и ведение учетных регистров по счету «Касса»);

- учет кредитных операций;

- учет расчетов с подотчетными лицами, документальное оформление, формы расчетов, применяемых на предприятии;

- учет операций по расчетному и другим счетам в банке;

- виды финансирования предприятия и порядок учета по отдельным видам финансирования;

- порядок составления отчета о движении денежных средств;

*уметь:*

- составлять и обрабатывать денежные документы, учетные регистры по учету денежных средств, документы отчетности;

- рассчитывать суммы процентов по кредитам банка и займам;

*выполнить:*

*-* составить приходные и расходные кассовые ордера, объявление на взнос наличными; оформить кассовую книгу, заполнить платежное поручение, авансовый отчет, обработать выписку банка с расчетного счета;

- произвести расчет сумм процентов по кредитам банка и займам;

- заполнить журналы-ордера №1, №2, №4, №7, №8, ведомости №1, №2, отчет о движении денежных средств (Ф. №4);

- учет денежных средств, расчетных и кредитных операций на компьютере:

- оформить на компьютере и вывести на печать ведомости №1 и №2, журналы-ордера №1 и №2, кассовую книгу, приходные и расходные ордера, платежные поручения, расчетные чеки и др.

**Тема 4.Учет материально-производственных запасов.**

Студент должен:

***знать:***

*-* «Учет материально-производственных запасов» и другие нормативные документы;

- классификацию производственных запасов, их оценку, учет материально-производственных запасов;

- учет расчетов с поставщиками и подрядчиками;

- учет поступления и отпуска материалов;

- порядок инвентаризации материальных ценностей, ее документальное оформление;

- документация по учету;

- налоги по хозяйственным операциям движения производственных запасов.

***уметь:***

- рассчитывать фактическую себестоимость приобретения материальных ценностей и отпуска материалов и транспортно- . заготовительные расходы;

- составлять первичные документы и заполнять регистры по учету производственных запасов.

***выполнить:***

*-* составить первичные документы по получению и оприходованию материально-производственных запасов на склад предприятия, поступивших от поставщика, или в порядке их внутреннего перемещения на предприятии, по отпуску материалов со склада (платежные требования-поручения, приходные ордера, акты приемки материалов, накладные, доверенности, счета-фактуры,требования-накладные, лимитно-заборные карты, карточки учетаматериалов);

- составить накопительные ведомости поступления и расхода материалов;

- составить инвентаризационную опись, сличительную ведомость, акт об инвентаризации по сверке складского учета материалов с данными бухгалтерского учета;

- составить журнал-ордер №6 на основе первичных документов;

- сделать расчет ТЗР, расчет фактической себестоимости приобретения материальных ценностей;

- сделать расчет фактической себестоимости отпуска материалов методами ЛИФО, ФИФО;

- учет производственных запасов на компьютере:

- рассмотреть практику учета производственных запасов в условиях компьютерной бухгалтерии; компьютерное ведениеведомости учета материалов; ведомостей прихода и расхода материалов; оформление приходных ордеров, требований-накладных, накладных на отпуск материалов на сторону, их печать; формирование инвентаризационной описи и сличительной ведомости.

**Тема 5. Учет основных средств и нематериальных активов.**

Студент должен:

***знать:***

*-* «Учет основных средств» и другие нормативные документы;

- классификацию основных средств предприятия по общероссийскому классификатору основных фондов;

- документацию по учету поступления и выбытия основных средств . и нематериальных активов;

- учет поступления основных средств за счет капитальных вложений;

- порядок проведения инвентаризации основных средств;

- нормы амортизации, применяемые на предприятии;

- методику ежемесячного расчета амортизационных отчислений;

- учет расходов по ремонту основных средств;

- расчет резерва по ремонту основных средств и его использование;

- особенности учета аренды основных средств;

- налог по движению основных средств;

- особенности переоценки основных средств;

***уметь:***

- составлять первичные документы и учетные регистры по учету основных средств и нематериальных активов;

- рассчитывать амортизацию;

- рассчитывать первоначальную стоимость основных средств, результат от выбытия основных средств и нематериальных активов;

- проводить переоценку основных средств;

*выполнить:*

- составить акты приемки-передачи основных средств, инвентарные карточки на принятые основные средства, акты на списание

основных средств;

- произвести расчет амортизационных отчислений;

- заполнить журнал-ордер №13; рассчитать первоначальную стоимость и результат от выбытия основных средств и нематериальных активов;

- провести переоценку основных средств, рассчитать резерв на ремонт основных средств;

- учет основных средств и нематериальных активов на компьютере:

- в условиях компьютерной бухгалтерии рассмотреть практику оформления документов по учету основных средств и нематериальных активов;

- автоматизированное ведение инвентарных карточек по учету основных средств; описи инвентарных карточек по учету основных средств, карточек учета движения основных средств;

- расчет амортизационных отчислений по инвентарным объектам;

- составление актов приемки-передачи основных средств и актов на списание основных средств; оформление карточки учета нематериальных активов.

**Тема 6. Учет труда и заработной платы.**

Студент должен:

***знать:***

- нормативные документы, виды, формы и системы, оплаты труда, порядок начисления заработной платы;

- состав фонда заработной платы и выплат социального характера;

- состав затрат на оплату труда, включаемых в себестоимости продукции;

- расчет нормируемой величины расходов на оплату труда;

- учет расчетов по оплате труда;

- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

- учет удержаний из заработной платы;

- документацию по учету личного состава, по его оплате;

***уметь:***

-.начислять заработную плату;

-удерживать налоги;  
- составлять первичные документы и заполнять учетные регистры по учету труда и его -оплаты; - производить отчисления в фонд социального страхования и обеспечения;

***выполнить:***

- рассчитать заработную плату к выдаче по формам оплаты труда: повременной, сдельной, повременно-премиальной и др., включая расчеты по отклонениям от нормативных условий работы, простоев не по вине рабочих; оплату часов ночной работы, сверхурочной работы, работы в выходные и праздничные дни; оплату очередных отпусков; оплату за время выполнения государственных и общественных обязанностей; пособия по временной нетрудоспособности;

- составить табель учета рабочего времени, лицевой счет работающего, расчетно-платежную ведомость;

- составить свод данных по расчетам с рабочими и служащими, по расчетам резерва на отпуск, по расчету начислений на заработную плату по социальному страхованию;

- заполнить журнал-ордер №10;

-учет заработной платы на компьютере:

- автоматизированный расчет заработной платы, печать расчетно-платежных ведомостей и расчетных листков;

- применяя компьютерную программу «Налогоплательщик», произвести расчет налогов в целом и по отдельным подразделениям предприятия за различные временные периоды;

- формирование и печать необходимого набора документов для налоговой инспекции;

- применяя компьютерную программу «Пенсионный фонд», произвести расчет удержаний и отчислений в Пенсионный фонд за различные временные периоды;

- формирование и печать необходимой документации для Пенсионного фонда.

**Тема 7. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.**

Студент должен:

***знать:***

- «Положение о составе затрат по производству и реализации продукции, включаемых в себестоимость продукции, и о порядке формирования финансовых результатов, учитываемых приналогообложений прибыли»

- основные принципы организации учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции, классификация производственных затрат, состав затрат, включаемых в себестоимость продукции;

- учет расходов по элементам затрат и по статьям калькуляции;

- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости работ и услуг вспомогательных производств;

- сводный учет затрат на производство, методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции;

- учет и оценку незавершенного производства (НЗП), документацию по учету;

***уметь:***

*-* составлять документацию по учету затрат на производство

продукции;

- определять фактическую производственную себестоимостьготовой продукции;

***выполнить:***

*-* составить ведомость распределения материалов, отпущенных в производство; ведомость заработной платы и начислений на нее; ведомость учета и? распределения общепроизводственных расходов (ОПР) и общехозяйственных расходов (ОХР);

- подсчитать затраты по вспомогательному производству и распределить их между потребителями продукции вспомогательных производств.

- составить журналы-ордера № 10 и № 10/1;

- определить размер и произвести оценку затрат НЗП;

- определить себестоимость единицы продукции;

- учет затрат на производство икалькулирование себестоимости продукции на компьютере:

- в условиях компьютерной бухгалтерии провести

автоматизированную обработку таблиц, ведомостей, справок-расчетов, оперативных сводок по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.

**Тема 8.Учет готовой продукции и ее реализации.**

Студент должен:

***знать:***

*-* учет готовой продукции и ее оценку;

- учет коммерческих (внепроизводственных) расходов;

- учет реализации продукции, работ и услуг и определение результатов от реализации;

- учет инвентаризации готовой и отгруженной продукции;

- документацию по учету готовой продукции и ее реализации и методы учета готовой продукции;

- налоги по хозяйственным операциям реализации продукции;

***уметь:***

- рассчитывать результаты от реализации продукции, работ и услуг;

- составлять документацию по учету готовой продукции и ее реализации;

***выполнить:***

*-* составить накладную для сдачи на склад готовой продукции из производства, платежное требование-поручение, счет-фактуру на отгруженную продукцию;

- оформить ведомость учета и реализации продукции, ведомость учета внепроизводственных расходов;

- рассчитать результат от реализации продукции; заполнить журнал-ордер №11;

- учет готовой продукции и ее реализации на компьютере:

- рассмотреть практику учета готовой продукции и ее реализации в условиях компьютерной бухгалтерии;

- автоматизированное формирование документации по движению готовой продукции (накладные, счета-фактуры, платежное требование-поручение и др.);

- организация на компьютере аналитического и синтетического учета отгрузки и реализации готовой продукции;

**Тема 9. Учет финансовых вложений в ценные бумаги.**

Студент должен:

***знать:***

*-* правовую основу финансовых вложений, понятие финансовых вложений, их виды и особенности учета;

***уметь:***

*-* решать ситуационные задачи по приобретению ценных бумаг, их оприходованию и реализации, отражать финансовый результат;

***выполнить:***

- составить бухгалтерские проводки по учету финансовых вложений в ценные бумаги, рассчитать доход по ценным бумагам, произвести записи в журнал-ордер №8, ведомость №7;

- рассмотреть практику учета финансовых вложений в ценные бумаги в условиях компьютерной бухгалтерии; оформить журнал-ордер №8, ведомость №7;

**Тема 10. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

Студент должен:

***знать:***

*-* правовую основу учета расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, их виды и особенности учета;

***уметь:***

*-* определять налогооблагаемую базу, рассчитывать сумму налогов, подлежащих уплате в бюджет и внебюджетные фонды;

***выполнить:***

- определить налогооблагаемую базу, рассчитать сумму налогов, подлежащих уплате в бюджет и внебюджетные фонды;

- рассмотреть практику учета расчетов с бюджетом и внебюджетными фондамикомпьютерной бухгалтерии;;

-составить бухгалтерские проводки поучета расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами,

**Тема 11 Учет кредитов, займов и целевого финансирования.**

Понятие кредитов и займов, их отличительные особенности

Учет кредитов и займов

Учет целевого финансирования

Студент должен:

***знать:***

- основныепонятие кредитов и займов,целевого финансирования

их отличительные особенности;

- документальное оформление и учет кредитов и займов и целевого финансирования;

- формы расчетов по кредитам и займам

***уметь:***

- отражать учет кредитов и займов и целевого финансирования на счетах бухгалтерского учета;

***выполнить:***

*-* ознакомиться с действующими договорами по кредитам и займам;

- рассмотреть действующие схемы их отражения на счетах бухгалтерского учета;

- рассмотреть практику учета кредитов и займов и целевого финансированиякомпьютерной бухгалтерии.

**Тема 12. Учет фондов и финансовых результатов хозяйственной деятельности предприятия, организации.**

Студент должен:

***знать:***

*-* структуру и порядок формирования финансовых результатов, их учет;

- учет использования прибыли;

- порядок образования фондов: уставный капитал, добавочный капитал, резервный капитал, целевое финансирование и его использование;

- отчетность о финансовых результатах работы предприятия, документация по учету.

***уметь:***

*-* определять финансовый результат хозяйственной деятельности предприятия, организации;

- заполнять документацию;

***выполнить:***

- рассчитать финансовый результат хозяйственной деятельности предприятия, распределить прибыль, заполнить журнал-ордера №13, №15, отчет о прибылях и убытках (Ф. №2);

- учет фондов и финансовых результатов хозяйственной деятельности на компьютере:

- автоматизированная обработка операций по учету движения:

- по расчетам с учредителями и акционерами;

- средств уставного капитала;

- аналитических данных к счетам 99, 84, журнал-ордер №15 и **ДР.**

**Тема 13. Составление бухгалтерской отчетности предприятия, организации и ее использование для анализа хозяйственной деятельности.**

Студент должен:

***знать:***

*-* состав, виды, сроки и пункты представления отчетности;

- учетные работы по составлению годового отчета (порядок проведения инвентаризации, ее документальное оформление, порядок открытия Главной книги, запись оборотов, выведение остатков на конец года);

- объем и содержание годового отчета предприятия, организации;

***уметь:****-* составлять формы отчетов;

***выполнить:***

- произвести запись оборотов в Главную книгу, вывести остатки по счетам Главной книги;

- составить сальдовый баланс (Ф. №1), формы отчетности №3 и№5;

- в условиях компьютерной бухгалтерии произвести оформление расчетных документов (Главная книга, оборотная ведомость, баланс (Ф. №1), их печать).

**Тема 14.Анализ показателей финансово хозяйственной деятельности предприятия.**

***знать:***

*-* Виды, приемы и методы поведения АФХД организации

***уметь:****-* составлять формы отчетов;

***выполнить:***

- Анализ состава и структуры источников формирования капитала

Анализ структуры активов предприятия, анализ состояния запасов.

Анализ эффективности и интенсивности использования капитала

Оценка финансовой устойчивости предприятия.

Оценка платежеспособности на основе показателей ликвидности.

Оценка платежеспособности на основе изучения денежных потоков

**Индивидуальное задание студенту специальности**

**«Экономика и бухгалтерский учет»**

**Припрохождении практики по профилюспециальности**

**(по данным предприятия).**

1) Дать характеристику предприятию согласно тематическому плану.

2) Составить корреспонденцию счетов в журналах хозяйственных операций.

3) Заполнить необходимые аналитические ведомости и журналы-ордера.

4) Отразить на счетах хозяйственные операции.

5) Заполнить оборотную ведомость.

6) Составить бухгалтерский баланс предприятия по состоянию на первое число (отчетного квартала).

7) Сделать краткий анализ хозяйственной деятельности предприятия.

Руководитель практики:Столбова Е.А.