

Министерство промышленности и торговли
Тверской области
ГБПОУ «Савеловский колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по профессиональному модулю ПМ.02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

для специальности среднего профессионального образования

38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: Бухгалтер

Форма обучения: очная

Кимры, 2021 г.

Рабочая программа
производственной практики
разработана на основе
Федерального государственного
образовательного стандарта

УТВЕРЖДАЮ


Зам. директора по УР
А.А. Чернухина

« ___ » _____

ОДОБРЕНА
цикловой комиссией
по спец.38.02.01 Экономика и бухгалтер (по отраслям)

Протокол № 01

от « 27 » 08 2021 г.

Председатель цикловой комиссии
Сентюрина Т.А. 

Организация – разработчик:
ГПБ ОУ «Савеловский колледж»

Разработчик (и): Л.Н. Феленюк

Преподаватель высшей категории


_____ *подпись*

Рецензенты:

внешний

Преподаватель _____ категории

_____ *место работы, должность*

подписи

внутренний

Преподаватель _____ категории

_____ *место работы, должность*

подписи

_____ *подпись*

_____ *расшифровка*

_____ *подпись*

_____ *расшифровка*

РЕЦЕНЗИЯ (внутренняя)

НА РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
по профессиональному модулю ПМ.02. «Ведение бухгалтерского учета
источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации
активов и финансовых обязательств организации»

Рабочая программа производственной практики ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО и является частью программы подготовки специалистов среднего звена.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Рецензируемая программа предназначена для методического обеспечения производственной практики студентов очного обучения для специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Содержание представленной на рецензию рабочей программы производственной практики включает в себя следующие разделы: область применения; цель и планируемые результаты прохождения производственной практики; структуру и содержание практики; требования к оформлению результатов прохождения производственной практики; информационное обеспечение практики.

В программе производственной практики учитываются общие и профессиональные компетенции для освоения профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации». Курс производственной практики рассчитан на 72 часа и охватывает основные темы по МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации и МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.

Вывод: в целом рабочая программа производственной практики ПМ.02«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» может быть использована для прохождения производственной практики для специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рецензент



Сентюрин Т.А.,
преподаватель СК, председатель ЦМК

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения

Настоящая программа производственной практики ПМ.02_«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и является частью программы подготовки специалистов среднего звена.

Производственная практика проводится в специально выделенный период (концентрированно).

Сведения из учебного плана:

- объем времени, отведенный на практику: 72 часа
- промежуточная аттестация проводится в форме: дифференцированного зачета.

Обучающимся и их родителям предоставляется право самостоятельного подбора организации - базы практики по месту жительства, с целью трудоустройства.

К практике допускаются обучающиеся, успешно освоившие междисциплинарные курсы МДК 02.01. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации» и МДК 02.02. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации».

1.2. Цель и планируемые результаты прохождения производственной практики

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Код	Профессиональные компетенции
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

Освоение профессионального модуля направлено на развитие общих компетенций:

Код	Общие компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

Иметь практический опыт	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
уметь	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>рассчитывать отпускные;</p> <p>рассчитывать пособия по временной нетрудоспособности;</p> <p>рассчитывать пособия по уходу за ребенком;</p> <p>рассчитывать пособия по беременности и родам;</p> <p>определять сумму различных удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p>

	<p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p>
<p>знать</p>	<p> учет труда и его оплаты; формы и системы оплаты труда в организации; учет личного состава работников; учет удержаний из заработной платы работников; порядок предоставления и оплаты отпускных в организации; организацию учетной работы по начислению и выплатам пособий по временной нетрудоспособности, пособий по беременности и родам и пособий по уходу за ребенком; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала; учет уставного капитала; учет кредитов и займов; нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; </p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование разделов, МДК	Содержание практики	Объем часов
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		
	<i>1. Учет труда и заработной платы:</i>	
	<p>1.1. Провести начисление заработной платы работникам в зависимости от вида работ и формы оплаты труда, и отразить в учете соответствующие операции;</p> <p>1.2. Определить суммы удержаний из заработной платы, рассчитать сумму к выдаче по основной и дополнительной заработной плате, отразить в учете соответствующие операции.</p> <p>1.3. Произвести расчет суммы заработной платы за время отпуска, декретного отпуска и пособий по временной нетрудоспособности, по уходу за ребенком.</p> <p>1.4. Ответить на контрольные вопросы.</p>	24
	<i>2. Учет кредитов и займов</i>	
	<p>2.1. Ознакомиться с порядком кредитования организации.</p> <p>2.2. Отрастить в учете получение, использование и возврат кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды и по ним приложить копии документов (по возможности).</p> <p>2.3. Понимать, каким образом определяются суммы процентов по кредитам и займам.</p> <p>2.4. Ответить на контрольные вопросы.</p>	12
	<i>3. Учет собственного капитала</i>	
	<p>3.1. Отрастить в учете собственный капитал организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации, приложить копии документов.</p> <p>3.2. Составить корреспонденцию счетов по формированию уставного капитала в организации.</p> <p>3.3. Ответить на контрольные вопросы.</p>	6
	<i>4. Учет финансовых результатов</i>	
	<p>4.1. Выполнить операции и по ним приложить (по возможности) копии документов:</p> <p style="padding-left: 20px;">4.1.1. Отрастить в учете финансовые результаты деятельности организации в зависимости от вида деятельности;</p> <p style="padding-left: 20px;">4.1.2. Составить расчет налогооблагаемой прибыли и суммы налога на прибыль.</p> <p style="padding-left: 20px;">4.1.3. Отрастить в учете использование прибыли организации.</p> <p>4.2. Ответить на контрольные вопросы.</p>	18
МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		
	<p>1. Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации имущества и обязательств организации</p> <p>2. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>3. Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета.</p> <p style="padding-left: 20px;">3.1. Составить инвентаризационные описи и сличительные ведомости.</p> <p style="padding-left: 20px;">3.2. Составить акт по результатам инвентаризации.</p> <p>4. Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации .</p> <p style="padding-left: 20px;">4.1. Составить корреспонденцию счетов по учету выявленных излишков, выяснить причины их возникновения.</p> <p style="padding-left: 20px;">4.2. Составить корреспонденцию счетов по учету недостач, потерь от порчи материальных ценностей:</p> <p style="padding-left: 20px;">- по естественной убыли.</p> <p style="padding-left: 20px;">- по вине материально-ответственных лиц.</p> <p>5. Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств</p>	12

организации. 5.1.Отразить в учете операции по инвентаризации имущества и обязательств (выборочно), приложить копии документов. 5.2.Ответить на контрольные вопросы.	
Итого:	72 ч.

3. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В ходе практики обучающиеся ведут дневник. Дневник практики является отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся практики. По окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил практику обучающийся и подписью руководителя практики от предприятия.

На протяжении всего периода работы в организации обучающийся должен в соответствии с программой практики собрать и обработать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного ОТЧЕТА О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ своему руководителю. Отчет о практике является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им во время практики работу.

К дневнику прохождения производственной практики прилагаются:

- Характеристика от организации, заверенная подписью руководителя и печатью организации. В характеристике должны быть отражены: полнота и качество выполнения программы практики, отношение обучающегося к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики; проявленные обучающимся профессиональные и личные качества; выводы о профессиональной пригодности;
- Аттестационный лист, в котором содержатся сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций.

4. Информационное обеспечение практики

Основные источники

1. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31.07.1998 г. №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
 2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 05.08.2000 г. №117-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
 3. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 октября 2008г. №106-н
 4. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 "Запасы". Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 180н
 5. Приказ от 17 сентября 2020 г. N 204н Об утверждении федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 "ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА" И ФСБУ 26/2020 "КАПИТАЛЬНЫЕ ВЛОЖЕНИЯ"
 6. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ. 9/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999г.№ 32-н
 7. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999г. № 3-н.
 8. Брыкова Н.В. Учетная политика предприятия. ОИЦ «Академия», 2010.
 9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция)
 10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
 11. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
- Дополнительные источники*
12. Журналы: «Бухгалтерский учет», «Главбух»
 13. www.nalog.ru- Информационные сайты ФНС России;
 15. Сайт 1С

<p>Формировать в бухгалтерском учете финансовые результаты деятельности организации в зависимости от вида деятельности; составить расчет налогооблагаемой прибыли и суммы налога на прибыль.</p>	<p>Владение планом счетов бухгалтерского учета; отражение в бухгалтерском учете процесса формирования финансовых результатов организации, умение составить расчет налогооблагаемой прибыли и суммы налога на прибыль.</p>	<p>Дифференцированный зачет по производственной практике</p>
<p>МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p>		
<p>Уметь учитывать выявленные инвентаризационные разницы и оформлять результаты инвентаризации; составлять корреспонденцию счетов по учету выявленных излишков; составлять корреспонденцию счетов по учету недостач, потерь от порчи материальных ценностей: -по естественной убыли. -по вине материально-ответственных лиц.</p>	<p>Владение планом счетов бухгалтерского учета; отражение в бухгалтерском учете выявленных излишков или недостач; знание технологии проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации; умение составить инвентаризационные описи и сличительные ведомости.</p>	<p>Дифференцированный зачет по производственной практике</p>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка качества освоения производственной практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета. Единая оценка выставляется на основании следующих документов:

- Характеристики с печатью организации и подписью ответственного лица;
- Отчета по производственной практике, составленного в соответствии с программой практики и заверенного печатью организации и подписью ответственного лица. Содержание Отчета определяется индивидуальным заданием на производственную практику;
- Дневника практики, в хронологическом порядке регистрирующего виды выполняемых обучаемым работ и заверенного подписью руководителя практики от организации .

Необходимым условием завершения практики является соблюдение следующих условий: наличие положительной характеристики по практике, полнота и своевременность предоставления обучающимся дневника практики и отчета о прохождении практики в соответствии с заданием на практику.

Качество обучения (освоенные умения усвоенные знания)	Формы и методы контроля оценки качества обучения
ПК 2.1 – ПК 2.7	Анализ Отчета по производственной практике, индивидуальное собеседование с обучающимся, анализ дневника практики и характеристики.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		
Формировать бухгалтерские проводки по начислению заработной платы; определять суммы удержаний из заработной платы, рассчитать сумму к выдаче по заработной плате, отразить в учете соответствующие операции. Производить расчет суммы заработной платы за время отпуска, декретного отпуска и пособий по временной нетрудоспособности, по уходу за ребенком и других начислений.	Владение планом счетов бухгалтерского учета; отражение в бухгалтерском учете начисленных и удержанных сумм; владение теорией и практикой расчета перечисленных начислений и удержаний из заработной платы.	Дифференцированный зачет по производственной практике
Формировать бухгалтерские проводки по учету кредитов и займов; определять суммы процентов по кредитам и займам.	Владение планом счетов бухгалтерского учета; отражение в бухгалтерском учете получение кредитов, начисление процентов по кредиту, уплаты процентов и тела кредита.	Дифференцированный зачет по производственной практике
Формировать бухгалтерские проводки по учету собственного капитала организации;	Владение планом счетов бухгалтерского учета; отражение в бухгалтерском учете процесса формирования собственного капитала организации.	Дифференцированный зачет по производственной практике