

Министерство образования и науки Красноярского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Игарский многопрофильный техникум»

Рассмотрено на заседании
Методического совета
Протокол № 11 от 16.05.2020
Председатель Методического совета
Харченко И.В. И.В. Харченко

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБПОУ «Игарский
многопрофильный техникум»
Андреева М.А. М.А. Андреева
«26» 06 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ
ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
ОРГАНИЗАЦИИ

по программе среднего профессионального образования – по программе
подготовки специалистов среднего звена

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа производственной практики ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) (приказ Министерства образования и науки от 05.02.2018 № 69) для специальностей среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящую в укрупненную группу профессий 38.00.00. Экономика и управление.

Организация – разработчики: КГБПОУ «Игарский многопрофильный техникум»

Разработчики: 1. Марачковская Алена Александровна, преподаватель КГБПОУ «Игарский многопрофильный техникум»

2. Еремина Анастасия Максимовна, преподаватель КГБПОУ «Игарский многопрофильный техникум»

Рекомендована Методическим советом КГБПОУ «Игарский многопрофильный техникум» Протокол заседания Методического совета КГБПОУ «Игарский многопрофильный техникум» № 11 от 16.05.2019 года.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место программы производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС, по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации рабочих по профессии:

23369 Кассир;

20336 Бухгалтер

1.2. Цели и задачи практики по профилю специальности.

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

иметь практический опыт:

- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- в выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- 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";
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;

- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики:

На производственную практику отводится 144 час

2. РЕЗУЛЬТАТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом прохождения практики по профилю специальности является освоение профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

| Код | Наименование результата обучения |
|--------|---|
| 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 инвентаризации. |
| 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 |
| 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 задач, оценивать их эффективность и качество |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие нести за них ответственность |
| ОК 04 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста профессиональной деятельности |
| ОК09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |

| | |
|-------|--|
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере |
|-------|--|

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

3.1. Тематический план

| Коды формируемых компетенций | Наименование профессионального модуля | Объем времени, отведенный на практику | Сроки проведения |
|--|--|---------------------------------------|------------------|
| ПК 2.1 – ПК 2.7 ОК 01 – ОК 05, ОК 09 – ОК 11 | Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | 144 ч | |

3.2.Содержание практики

| Виды деятельности | Виды работ | Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ | Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ | Кол-во часов |
|---|--|---|---|-----------------|
| <p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p> | <p>Краткая характеристика предприятия (организации, учреждения) Формы и системы оплаты труда, применяемые на предприятия Документальное оформление кадрового состава и оплаты труда Учет начислений по заработной плате Учет удержаний из заработной платы</p> | <p>Изучение учредительных документов предприятия Изучение организационной структуры и структуры управления предприятия Ознакомление с видами деятельности предприятия Расчет и анализ основных технико-экономических показателей деятельности предприятия Изучение положений об оплате труда на предприятии Ознакомление с формой оплаты труда на предприятии Ознакомление с системой оплаты труда на предприятии Заполнение первичных документов по кадровому составу (приказы, штатное расписание, табель учета рабочего времени) Заполнение расчетно-платежных документов Изучение видов начислений Пример расчета начислений Формирование бухгалтерских корреспонденций по начислениям заработной платы Изучение видов удержаний Пример расчета удержаний Формирование бухгалтерских корреспонденций по удержаниям из заработной платы Оформление штатного расписания, приказов о приеме, графика отпусков</p> | <p>МДК02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p> | <p>144</p> |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>Составление таблиц учета рабочего времени Оформление служебной командировки Расчет заработной платы за отработанное время Расчет пособий по временной нетрудоспособности Расчет отпускных работникам, компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении Расчет компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении Документальное оформление отпуска, увольнения работников Заполнение расчетно-платежной ведомости Расчет и составление бухгалтерских корреспонденций по операциям начисления заработной платы Расчет и составление бухгалтерских корреспонденций по операциям удержаний из заработной платы Определение финансового результата по обычным видам деятельности Определение общего финансового результата организации Оформление переоценки основных средств Расчет процентов по кредитам Подготовка к проведению инвентаризации имущества организации Проведение инвентаризации имущества организации Оформление результатов инвентаризации имущества организации</p> | | |
|--|--|--|--|--|

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению:

Производственная практика по профилю специальности проводится в профильных организациях, на основе договоров заключаемых между образовательным учреждением и этими организациями.

Производственная практика проводится на оборудованных рабочих местах, с соблюдением всех требований охраны труда.

Освоение производственной практики по профилю специальности, в рамках профессиональных модулей является обязательным условием допуска к экзамену по ПМ.

4.2. Перечень учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы.

Основная учебная литература:

1. Гомола А.И. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: учебник для студ. учр. СПО. - М.: ИЦ «Академия», 2018.

Дополнительная учебная литература:

1. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: сборник задач и хозяйственных ситуаций/ В.М.Богаченко, В.А.Кириллова. – Ростов н/Д: ФЕНИКС, 2009. – 355 с.

2. Бухгалтерский учет: Практикум: учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - М.: Форум: Инфра-М, 2013. - 232 с. (ЭБС)

3. Бухгалтерский учет: учебник / Н.П. Кондраков. - М.: Инфра-М, 2013. - 681 с.

4. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 512 с. (ЭБС)

5. Васильева, Л.С. Бухгалтерский управленческий учет: учебное пособие/Л.С.Васильева, Д.И.Ряховский, М.В.Петровская. – М.: ЭКСМО, 2007.

6. Гончарова, Н.М. Бухгалтерский учет. Краткий курс: учебное пособие/ Н.М.Гончарова. – М.: ФОРУМ, 2009. – 160 с. (ЭБС)

7. Гридасов, А.Ю. Бухгалтерский учет в программе 1 С: Бухгалтерия 8.0.Лабораторный практикум: учебное пособие/А.Ю.Гридасов, А.Г.Чурин, Л.И.Чурина. – М: КНОРУС, 2009. – 216 с.

8. Практические задания и тесты по дисциплинам для специальности «Экономика и бухгалтерский учет»: учебное пособие/под ред. А.И. Гомолы. – М.: Академия, 2004. – 352 с.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

Руководство производственной практикой осуществляется преподавателем профессиональных дисциплин, а также работниками предприятий/организаций, закрепленными за обучающимися.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется мастером производственного обучения в форме дифференцированного зачета. Для получения зачёта обучающийся должен представить: заполненный дневник производственной практики, отчёт.

Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по каждому профессиональному модулю фиксируются в Аттестационном листе по итогам практики

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

| Результаты (освоенные общие компетенции) | Формы и методы контроля и оценки |
|--|--|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Наблюдение при выполнении работ по производственной практике |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Наблюдение при выполнении работ по производственной практике |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | Наблюдение при выполнении работ по производственной практике |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | Наблюдение при выполнении работ по производственной практике |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Наблюдение при выполнении работ по производственной практике |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | Наблюдение при выполнении работ по производственной практике |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Наблюдение при выполнении работ по производственной практике |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | Наблюдение при выполнении работ по производственной практике |

