

Министерство образования Республики Мордовия
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Мордовия «Краснослободский аграрный техникум»

Утверждаю:
Директор ГБПОУ РМ
«Краснослободский аграрный техникум»
_____ В.М. Владимиров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
производственной практики (ПП.02.01)
ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников
формирования активов, выполнение работ по
инвентаризации активов, и финансовых обязательств
организации

Рассмотрена и одобрена на заседании
предметной (цикловой) комиссии
общих гуманитарных и социально-
экономических дисциплин
Председатель _____ Мартынова В.А.
Протокол № 1 от «31» августа 2021г

Зам.директора
по производственному обучению
_____ Г.В. Ятайкин
Протокол № 1 от «31» августа 2021г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
производственной практики (ПП.02.01)
ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,
выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств
организации

Разработчик: Васюточкина Т.Н. преподаватель общепрофессиональных дисциплин Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Мордовия «Краснослободский аграрный техникум»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г №69) для специального среднего профессионального образования базовой подготовки 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям).

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Область применения программы

Рабочая программа производственной практики по ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения профессионального модуля:

Производственная практика направлена на формирование у студента общих компетенций, а также профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей программы подготовки специалистов среднего звена по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В результате освоения производственной практики обучающийся должен: **иметь практический опыт:**

- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- 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.

знать:

-учет труда и его оплаты;

-учет удержаний из заработной платы работников;

-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 резервного капитала и целевого финансирования;

-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;

-задачи и состав инвентаризационной комиссии;

-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 инвентаризации расчетов;

-технологию определения реального состояния расчетов;

порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;

- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов виды и порядок налогообложения.

Организация практики

В основные обязанности руководителя практики входят:

- установление связи с руководителями практики от организаций;
- разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирование группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разработка и согласование с организациями формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

Количество часов на освоение программы производственной практики:

Максимальная производственная нагрузка обучающихся:

ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации- 144 часов.

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения производственной практики является овладение обучающимися видов профессиональной деятельности (ВПД):

ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, в том числе профессиональными (ПК) компетенциями

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
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

3. 1. Структура и содержание производственной практики

3.2. Объем производственной практики:

Вид работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Количество часов (недель)
Всего	144 часа (4 недели)
в том числе:	
Выполнение обязанностей дублёров работников бухгалтерии	122 часа
Составление отчета	22 часа

3.3. Содержание производственной практики

ПМ02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Наименование разделов профессионального модуля, междисциплинарных курсов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел ПМ 1 Формирование практических основ бухгалтерского учета источников формирования активов организации.			
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации		92	
Тема 1.1 Учетная политика предприятия, организации (общее знакомство)	Вводный инструктаж. Учетная политика предприятия, организации (общее знакомство).	4	3
Тема 1.2 Учет труда и его оплаты	Виды работ	33	3
	Составление расчета заработной платы различных категорий работников;		
	Составление расчетов на оплату отпусков;		
	Расчет и оформление пособий по временной нетрудоспособности		
	Документальное оформление первичных, сводных документов и учетных регистров по учету труда и заработной платы;		
Тема 1.3 Учет удержаний из заработной платы	Виды работ	20	3
	Расчет удержаний из заработной платы и составление расчетно-платежной ведомости;		
	Отражение на счетах бухгалтерского учета удержаний из заработной платы;		
Тема 1.4 Учёт финансовых результатов от обычных видов деятельности	Виды работ	20	3
	Определение финансовых результатов от основных и других видов деятельности;		
	Отражение финансовых результатов на счетах бухгалтерского учета;		
Тема 1.5 Учёт нераспределенной прибыли	Виды работ Расчет нераспределенной прибыли (убытка) и отражение счетов бухгалтерского учета;	5	3
Тема 1.6 Учёт уставного капитала и резервов	Виды работ	5	3
	Формирование уставного капитала, его отражение на счетах бухгалтерского учета.		
	Расчет добавочного, резервного капитала, их отражение на счетах бухгалтерского учета;		
	Виды работ	5	3

Тема 1.8 Учет кредитов и займов	Ознакомление с порядком оформления кредитного договора;		
	Оформление операций по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов, расчету процентов по ним;		
Раздел ПМ 2 Организация проведения и оформления инвентаризации		30	
МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			
Тема 2.1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете	Виды работ	30	3
	составление приказа о проведении инвентаризации;		
	подготовка имущества и документов к проведению инвентаризации;		
	проведение фактического подсчета имущества;		
	составление инвентаризационной описи и сличительной ведомости;		
	выявление задолженности подлежащей взысканию, списание в зависимости от причин возникновения и отражение операций в бухгалтерском учете.		
	Оформление отчета	22	
	Итого:	144	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация производственной практики требует наличия учебного кабинета
экономических и управленческих дисциплин Оборудование учебного кабинета:

- Рабочее место преподавателя;
- Рабочие места обучающихся;
- Стационарная доска;
- Проектор (переносной);
- Экран для проектора (переносной);
- Ноутбук (переносной) с установленным ПО, подключением к Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета;
- Стационарные учебно-наглядные пособия (плакаты);
- Переносные учебно-наглядные пособия.

Программное обеспечение:

- Операционная система Windows 10
- Пакет прикладных программ Office Professional Plus 2010 Rus,
- Антивирусная программа Касперского Kaspersky Endpoint Security для бизнеса- Расширенный Rus Edition,
- PeaZip, Adobe Acrobat Reader DC

Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ. Принят Государственной Думой 22.11.2011 Одобрен Советом Федерации 29.11.2011

2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.07.1998 №34н (в ред. от 24.12.2011 № 186н)

3. Дмитриева, И.М. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 254 с. — (Профессиональное образование). <https://biblio-online.ru/bcode/442376>

4. Дмитриева, И.М. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 273 с. — (Профессиональное образование). <https://biblio-online.ru/bcode/445173>

Дополнительные источники:

1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению. Утв. Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н.
2. Бурмистрова, Л.М. Бухгалтерский учет: учебное пособие. - М.: ФОРУМ: ИН- ФРА - М, 2012.
3. Богаченко, В.М., Кириллова НА. Бухгалтерский учет: учебник Ростов н/Д: Фе- никс, 2018.
4. Богаченко, В.М., Кириллова НА. Практикум по бухгалтерскому учету: учебное по- собие для студентов средних профессиональных и высших учебных заведений. - Ростов н/Д: Феникс, 2018.
5. Бабаев, Ю.А. Бухгалтерский учет: учебник - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Про- спект, 2018
6. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 2-е изд., перераб. и доп.
7. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 464 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05596-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/414022>

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
5. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
6. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
7. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
8. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
9. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
10. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
11. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>
12. Информационный портал www.klerk.ru
13. Информационный портал www.pravcons.ru
14. Информационный портал www.buhsoft.ru

Журналы:

«Главный бухгалтер»
«Налоговый курьер»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональн ые компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учет</p>	<ul style="list-style-type: none"> - расчет заработной платы сотрудников; - определение сумм удержаний из заработной платы сотрудников; - определение финансовых результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; - знание порядка определения и учета нераспределенной прибыли; - знание формирования различных видов капитала; - знание учета уставного капитала; - правильность формирования бухгалтерских записей по учету резервного капитала и целевого финансирования; - проведение учета кредитов и займов 	<p><i>Экспертная оценка при защите отчета о практики</i></p>
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знание нормативной документации по проведению и оформлению инвентаризации имущества; - умение ориентироваться в основных понятиях инвентаризации имущества организации и финансовых обязательств; - знание порядка проведения инвентаризации имущества по местам хранения; - грамотность и последовательность составления инвентаризационной описи. 	<p><i>Экспертная оценка при защите отчета о практики</i></p>
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проводить физический подсчет имущества; - грамотность и последовательность составления сличительной ведомости; 	<p><i>Экспертная оценка при защите отчета о практики</i></p>
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи имущества; - умение регулировать инвентаризационные разницы по результатам инвентаризации; - отражение в бухгалтерском учете излишек и переоценки имущества по результатам инвентаризации. 	<p><i>Экспертная оценка при защите отчета о практики</i></p>

<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение выявлять результаты по проведению инвентаризации финансовых обязательств; - умение отражать на счетах результаты инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; -определение реального состояния расчетов; 	<p><i>Экспертная оценка при защите отчета о практики</i></p>
<p>ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>-умение проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<p><i>Экспертная оценка при защите отчета о практики</i></p>
<p>ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>-умение выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p><i>Экспертная оценка при защите отчета о практики</i></p>

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575835

Владелец Владимиров Вячеслав Матвеевич

Действителен с 11.02.2022 по 11.02.2023