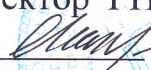
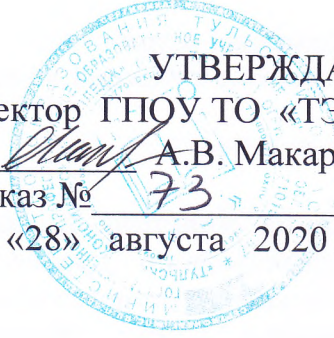


ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

«ТУЛЬСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ ТО «ТЭК»
 А.В. Макарова
Приказ № 73
«28» августа 2020 год



**Программа производственной практики
(по профилю специальности)**

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

**ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

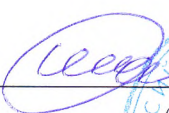
СОГЛАСОВАНО

ООО «Лён» г.Тула

(наименование предприятия, организации)

Директор ООО «Лён»

(должность)

 Шкурин Д.Б.

(Ф.И.О.)

«28» августа 2020 г



Щекино
2020

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик: **государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Тульский экономический колледж»**

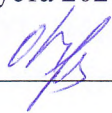
Разработчики:

Жижина Кристина Владимировна, преподаватель первой квалификационной категории Государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Тульский экономический колледж»

Чинарова Ирина Николаевна, преподаватель первой квалификационной категории государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Тульский экономический колледж»

Рабочая программа рекомендована предметно-цикловой комиссией № 2 государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Тульский экономический колледж».

Протокол № 1 от « 28 » августа 2020 г.

Председатель ПЦК № 2  О.Н.Мосина

Заместитель директора по учебной работе  Е.В.Кошелева

«28»августа 2020 г.

1. Цели производственной практики (по профилю специальности)

Целями производственной практики (по профилю специальности) являются закрепление, расширение, углубление и систематизация теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, полученных при освоении специальных дисциплин на основе изучения деятельности конкретной организации, а также на приобретение практического опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

2. Задачи производственной практики (по профилю специальности)

Задачами производственной практики (по профилю специальности) являются:

- развитие профессионального мышления;
- приобретение практических умений по:
- ведению бухгалтерского учёта источников формирования имущества,
- выполнению работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

3. Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре ООП

Производственная практика базируется на освоении следующих дисциплин:

- основы бухгалтерского учета;
- аудит;
- экономика организации;
- финансы, денежное обращение и кредит.

В результате освоения предшествующих частей ООП обучающийся должен применять приобретенные ранее знания и умения:

- 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 документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристики имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- 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 ценностей, выявленные 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);

4. Формы проведения производственной практики (по профилю специальности)

- решение производственных ситуаций по формированию практических умений;
- имитационное моделирование бухгалтерской деятельности;
- выполнение индивидуальных профессиональных заданий.

5. Место и время проведения производственной практики (по профилю специальности)

- база проведения производственной практики: предприятия и организации г.Щекино и Щекинского района на основании заключенных договоров о совместной деятельности по подготовке специалистов;
- сроки проведения практики: 6 семестр, в течение 4 недель.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики (по профилю специальности).

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, профессиональные компетенции:

практические навыки:

- Ведения бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

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.

Общие компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики:

- ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
- ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
- ОК 9. 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.

Профессиональные компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики:

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.

7. Структура и содержание производственной практики (по профилю специальности)

Общая трудоемкость производственной практики составляет 2 недели; 144 часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Инструктаж по технике безопасности	Выполнение производственных заданий	Сбор, обработка фактического материала	Личные наблюдения, измерения	
1	Подготовительный этап (инструктаж по технике безопасности)	8				собеседование
2	Начисление заработной платы работникам. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учёте соответствующих операций.		40			защита отчета
3	Отражение в учёте собственного капитала организации в зависимости от элементов		4			защита отчета
4	Отражение в учёте получения, использования и возврата кредитов и займов, привлеченных организацией под соответствующие нужды		8			защита отчета
5	Отражение в учёте финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида		16			защита отчета

	деятельности Отражение в учёте использования прибыли					
6	Изучение основных законодательных актов, регламентирующих проведение инвентаризации:			16	6	защита отчета
7	Составление форм № ИНВ-3, ИНВ-6, ИНВ-4, ИНВ-5, ИНВ-19. Составление описи ценных бумаг и бланков строгой отчетности по форме № ИНВ-16.		4			защита отчета
8	Составление сличительных ведомостей и описей по инвентаризации имущества.		6			защита отчета
9	Оформление отчета о практике			36		защита отчета
	Всего:	144 часа				

8. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики): собеседование, составление и защита отчета.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

Основные источники:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ (ред. от 28.11.2018 N 444-ФЗ)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, (ред. от 03.08.2018 N 339-ФЗ)
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (ред. от 15.04.2020 N 63-ФЗ)
4. Трудовой кодекс Российской Федерации (ред. от 01.04.2020 N 48-ФЗ)
5. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" (с изменениями и дополнениями)
6. Касьянова Г. Ю. Инвентаризация. Бухгалтерская и налоговая/Касьянова Г.Ю.-АББАК, 2016-.272с.

Дополнительные источники:

7. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета: теория дисциплины. Практические занятия. / В.М. Богаченко, Н.А.Кириллова. – Ростов н /Д: Феникс, 2015. – 301с. (Среднее профессиональное образование).
8. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета: учебник/ В.М. Богаченко.- Изд.3-е испр. – Ростов н/Д: Феникс, 2015. – 334 с.ил.-(Среднее профессиональное образование).
9. Богаченко В.М. Кириллова Н.А Бухгалтерский учет: учебник. / В.М. Богаченко, Н.А.Кириллова. – Издат.17 –е, перераб. и доп. - Ростов н/Д: Феникс, 2015. – 510с. - (Среднее профессиональное образование).
10. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: практикум / Богаченко В.М., Кириллова Н.А.- Ростов н/Д: Феникс, 2015.- 398 с. (Среднее профессиональное образование).
11. Касьянова Г.Ю. Инвентаризация. Бухгалтерская и налоговая, Изд. Абак, 2016,-272с
12. Касьянова Г.Ю Заработная плата: практическое руководство для бухгалтера/ Г.Ю. Касьянова, (5-е изд., перераб. и доп.).-М.: АБАК, 2016.-880с
13. Кондраков Н.П., Кондраков И.Н. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах. – М.: Проспект, 2015. – 280 с.
14. Кувшинов М.С. Бухгалтерский учет. Экспресс- курс: учебное пособие /Кувшинов М.С.-4-е изд., перераб.-М.: КНОРУС, 2015.-320 с.- (Бакалавриат)

15. План счетов бухгалтерского учета. Комментарий к последним изменениям. Издательство АБАК, 2016 -114с.

Интернет-ресурсы:

1. Справочник бухгалтера: учет, налоги, законодательство, методика: Режим доступа <http://sprbuh.systems.ru/uchet/inventarizaciya/> свободный
2. Проект «Банкирша. com» - Правила заполнения платёжных поручений Режим доступа <http://www.bankirsha.com/rules-of-filling-of-the-payment-assignment.html> свободный
3. Ресурсы Интернета – Юридические консультации [Электронный ресурс] сайт «ЮрКонсультант» Режим доступа <http://www.uristexpert.ru/useful/document-reference/blank/31462/> свободный