Общество с ограниченной ответственностью «Академия»
Частное учреждение - профессиональная образовательная организация
«Краснодарский техникум управления, информатизации и сервиса»
(ЧУ ПОО КТУИС)

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**профессионального модуля**

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

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2019 г.

РАССМОТРЕНО
цикловой комиссии Экономики и управления
Протокол № 1 от «28» августа 2019г.
Председатель ЦК _____ А.С. Котова

УТВЕРЖДАЮ
директор ЧУ ПОО КТУИС
«01» сентября 2019г.
_____ Е.В. Бобырь

РАССМОТРЕНО на заседании педагогического совета
протокол № 1 от «31» августа 2019г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «05» февраля 2018 г. № 69, зарегистрированного Минюстом РФ «26» февраля 2018 г. регистрационный № 50137, укрупненная группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление. В рабочей программе учтены требования ПС «Бухгалтер», утвержденного приказом Минтруда России от 21.02.2019 № 103 н (зарегистрирован в Минюсте России 25.03.2019 № 54154).

Организация разработчик: ЧУ ПОО «Краснодарский техникум управления, информатизации и сервиса»

Разработчик: _____ Попова А.С., преподаватель ЧУ ПОО КТУИС

Рецензенты:

преподаватель профессор кафедры БПиБ
(наименование ОУ)

квалификация по диплому:
экономист по бухгалтерскому учету
Мясоуд С.А.
(ФИО) (подпись)

преподаватель ГБ ПОУ КК КПТ
(наименование ОУ)

квалификация по диплому:
экономист
Караева И.В.
(ФИО) (подпись)

работодатель ООО Фармат
(наименование организации)

должность:
директор
Трифонов С.Ю.
(ФИО) (подпись)

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

## 1.1 Цель практики

Целью прохождения практики является:

-углубление и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, а также первоначального практического опыта обучающегося;

-приобретение необходимых профессиональных навыков работы в соответствующих кредитных или финансовых учреждениях по основным видам профессиональной деятельности;

-обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для развития ими общих и профессиональных компетенций по профессии;

-проверка готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности;

-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.

## 1.2 Задачи практики

-подготовка обучающихся к выполнению основных профессиональных функций в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;

-ознакомление обучающихся непосредственно в организациях с техникой и технологиями, с организацией труда, производственной деятельностью;

-закрепление и совершенствование знаний и практического опыта;

-ознакомление с деятельностью организации (предприятия), их структурой, основными функциями подразделений;

-изучение и приобретение навыков использования в деятельности основных законодательных, нормативных и инструктивных документов и материалов, регламентирующих деятельность организации (предприятия);

-закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении профессионального модуля;

-закрепление и развитие обретенных профессиональных навыков конкретных видов профессиональной деятельности по специальности;

-приобретение навыков анализа экономической информации, опыта самостоятельного выполнения расчетов различных показателей по направлению специальности;

-ознакомление с программами автоматизации учета организации (предприятия);

-развитие у обучающихся значимых черт и качеств личности, необходимых в практической деятельности экономиста.

### 1.3 Место практики в структуре ОПОП

Практика по ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации»является частью профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), в части освоения основного вида профессиональной деятельности — в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации и реализуется на конечной стадии освоения профессионального модуля.

Знания, полученные в процессе практики, формируют у обучающегося представление об особенностях функционирования организаций (предприятий) различных организационно-правовых форм и форм собственности.

### 1.4 Формы и способы проведения практики

Учебная практика по ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации» проводится в специализированном учебном кабинете ЧУ ПОО КТУИС.

Производственная практика по ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации»проводится в сторонних организациях (предприятиях) различных организационно-правовых форм и форм собственности.

**1.5 Место и время проведения практики**

Учебная практика по ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации» проводится в учебном кабинета по междисциплинарным курсамМДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» и МДК.02.02. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации», а также в специализированной лаборатории «Учебная бухгалтерия» ЧУ ПОО КТУИС.

Закрепление мест производственной практики по ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации» осуществляется на основе прямых связей и договоров с организациями (предприятиями) независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности. Места практики включают различные службы и подразделения организаций (предприятий). Место для прохождения производственной практики обучающиеся могут искать самостоятельно, посещая собеседования в организациях (предприятиях). Работающие обучающиеся могут проходить производственную практику по месту своей работы при наличии условий для выполнения программы практики с предоставлением соответствующих документов.

Учебная и производственная практики проводятся в соответствии с графиком учебного процесса.

**1.6 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики**

В результате прохождения практики по ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации» обучающийся должен:

| | |
|---|---|
| **Иметь практический опыт** | – в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;<br>– в выполнении контрольных процедур и их документировании;<br>– подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля |
| **Уметь** | – рассчитывать заработную плату сотрудников;<br>– определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;<br>– определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;<br>– определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;<br>– проводить учет нераспределенной прибыли;<br>– проводить учет собственного капитала;<br>– проводить учет уставного капитала;<br>– проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;<br>– проводить учет кредитов и займов;<br>– определять цели и периодичность проведения инвентаризации;<br>– руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;<br>– пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;<br>– давать характеристику активов организации;<br>– готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;<br>– составлять инвентаризационные описи;<br>– проводить физический подсчет активов;<br>– 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 бух. проводках;<br>– выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br>– выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br>– 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»;<br>– формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;<br>– составлять акт по результатам инвентаризации;<br>– проводить выверку финансовых обязательств;<br>– участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;<br>– проводить инвентаризацию расчетов;<br>– определять реальное состояние расчетов;<br>– выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;<br>– проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);<br>– проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;<br>– выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля |
| **Знать** | – учет труда и его оплаты;<br>– учет удержаний из заработной платы работников;<br>– учет финансовых результатов и использования прибыли;<br>– учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;<br>– учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;<br>– учет нераспределенной прибыли;<br>– учет собственного капитала;<br>– учет уставного капитала;<br>– учет резервного капитала и целевого финансирования;<br>– учет кредитов и займов; |

| | |
|---|---|
| | – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;<br>– основные понятия инвентаризации активов;<br>– характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;<br>– цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;<br>– задачи и состав инвентаризационной комиссии;<br>– процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;<br>– перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;<br>– приемы физического подсчета активов;<br>– порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;<br>– порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;<br>– порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;<br>– порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;<br>– порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;<br>– 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»;<br>– формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;<br>– процедуру составления акта по результатам инвентаризации;<br>– порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;<br>– порядок инвентаризации расчетов;<br>– технологию определения реального состояния расчетов;<br>– порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;<br>– порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; |

| | |
|---|---|
| | – порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;<br>– порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;<br>– методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов |

**1.7 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики**

**1.7.1. Перечень общих компетенций**

| Код | Наименование общих компетенций |
|---|---|
| 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 Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 09 | 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 |

**1.7.2. Перечень профессиональных компетенций**

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|---|---|
| ВД 2 | Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации |
| 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 |