

**Тамбовское областное государственное автономное
профессиональное
образовательное учреждение «Тамбовский бизнес-колледж»**

Предметно-цикловая комиссия экономических и учетных дисциплин

Утверждаю:
Директор ТОГАПОУ

«Тамбовский бизнес-колледж»

_____ Н.В. Астахова

Приказ № 59 от 28.08.2023 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП 02.01

**ПМ 02. ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ
ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

среднее профессиональное образование
(программа подготовки специалистов среднего звена)

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)
(базовая подготовка)

Тамбов 2023

ОДОБРЕНА

Предметной цикловой комиссией
экономических и учетных дисциплин

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта по специальности 38.02.01
«Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)»

Протокол № 1

от «29» августа 2023 г.

Председатель Предметной цикловой комиссии Заместитель директора по УМР

_____ Дементьев Н.В.

_____ Гарницкая И.Д.

Составитель (автор):

Комарова О.В., преподаватель ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж»

Рецензент:

Директор ООО «Тамбовская производственная компания»

_____ /И.В. Милосердов

«28» июня 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Общая характеристика программы	6
2. Структура и содержание учебной дисциплины	9
3. Условия реализации учебной дисциплины	13
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	14

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП 02.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта, по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 28.07.2014 г. № 832 и приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 года № 291 практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.

Программа производственной практики (ПП 02.01) может быть использована для изучения специальных дисциплин специальности 38.02.01, изучаемых в учреждениях среднего профессионального образования при подготовке квалифицированных специалистов среднего звена для отрасли «Промышленность».

Программа производственной практики (ПП 02.01) носит практико-ориентированный характер и призван решать вопросы организации учета оплаты труда, учета собственного и заемного капитала, проведения и оформления инвентаризации в ведущих предприятий региона.

В состав программы производственной практики (ПП 02.01) входят междисциплинарные курсы:

- МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации;
- МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.

Программа производственной практики (по профилю специальности) предназначена для приобретения обучаемыми необходимых знаний по:

1. Организации учетной работы на предприятии;
2. Учету труда и заработной платы:
 - оформлению учета выработки и отработанного времени;
 - начисления заработной платы работникам предприятия;
 - расчета выплат за неотработанное время;
 - отражения перечисленных операций на счетах бухгалтерского учета;
3. Учету собственных средств предприятия:
 - уставного капитала.
 - резервного и добавочного капиталов
 - нераспределенной прибыли.
 - расчетов с учредителями
4. Учета кредитов, займов и целевого финансирования предприятий
5. Учета финансовых результатов
6. Организации и проведения инвентаризаций:

- общих положений проведения инвентаризации
- подготовка и правил проведения инвентаризации различных видов имущества и обязательств
- порядка и документального оформления результатов инвентаризации, отражения инвентаризационных разниц в учете.

Изучение профессионального модуля направлено на достижение общеобразовательных, воспитательных и практических задач, на дальнейшее развитие личностных способностей и дальнейшего профессионального роста выпускника-будущего специалиста.

1. Общая характеристика программы

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Производственная практика по специальности экономического профиля предусматривает закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, а также приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности и овладение навыками профессиональной деятельности.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) 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.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения производственной практики:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся, в ходе освоения программы производственной практики должен:

иметь практический опыт:

ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

уметь:

рассчитывать заработную плату сотрудников при повременных и сдельных формах оплаты труда;
рассчитывать сумму оплаты отпускных,
подсчитать сумму выплат за дни командировки;
производить расчеты средней заработной платы;
определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
определять финансовые результаты деятельности организации по основным и прочим видам деятельности;
проводить учет нераспределенной прибыли;
проводить учет собственного капитала;
проводить учет кредитов и займов;
определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
охарактеризовать имущество организации;
выполнять работу по инвентаризации имущества;
составлять инвентаризационные описи;

составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
формировать бухгалтерские проводки по отражению инвентаризационных разниц;

формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

составлять акт по результатам инвентаризации;

выявлять задолженность, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;

знать:

первичную документацию по учету отработанного времени и начисления заработной платы;

виды надбавок, доплат и их отличительные особенности;

порядок ведения учета фактически отработанного времени;

порядок расчета основной и дополнительной заработной платы;

счета для отражения сумм по заработной плате и удержаний из неё;

учет финансовых результатов и использования прибыли

порядок ведения учета нераспределенной прибыли;

порядок ведения учета собственного капитала;

порядок ведения учета кредитов и займов;

нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;

основные виды инвентаризации имущества;

цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;

задачи и порядок формирования инвентаризационной комиссии;

процесс подготовки к инвентаризации;

содержание подготовительного этапа для проведения инвентаризации;

порядок установления фактического наличия товаров и составления инвентаризационных описей;

порядок составления сличительных ведомостей и установления соответствия данных фактического наличия имущества данным бухгалтерского учета;

порядок проведения и документального оформления инвентаризации основных средств и НМА, МПЗ и отражения результатов в бухгалтерских проводках;

порядок проведения и документального оформления инвентаризации денежных средств, бланков строгой отчетности, ценных бумаг и денежных документов, и отражения результатов в бухгалтерских проводках;

формирование бухгалтерских проводок по отражению и списанию недостач ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения;

порядок зачета пересортицы;

условия начисления нормируемых потерь;

Результатом освоения программы производственной практики (по профилю специальности) является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование общих компетенций
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, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в зависимости от жизненных ситуаций
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках
Наименование профессиональных компетенций	
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.

Личностные результаты

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР 13
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР 14
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 15

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план производственной практики профессионального модуля

1. Организация учетной работы на предприятии.	Изучение учредительных документов организации. Знакомство с Уставом. Учетная политика. Анализ учетной политики. Учредительные документы.	20
---	--	----

2. Учет труда и заработной платы	1. Учет использования рабочего времени 2. Форма и система оплаты труда 3. Документальное оформление и расчет заработной платы за неотработанное время и пособий по временной нетрудоспособности 4. Удержания из заработной платы 5. Синтетический учет труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда	30
3. Учет собственных средств предприятия, кредитов, займов, целевого финансирования предприятия и финансовых результатов	1. Учет собственного капитала. 2. Учет расчетов с учредителями. 3. Учет кредитов, займов, целевого финансирования и доходов будущих периодов 4. Учет финансовых результатов по обычным и прочим видам деятельности 5. Учет использования прибыли	30
6. Общие положения, подготовка и проведение инвентаризации.	1. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации на предприятии 2. Задачи и периодичность проведения инвентаризации имущества. Виды инвентаризации 3. Порядок проведения и документальное оформление инвентаризации - основных средств, нематериальных активов - товарно-материальных ценностей - денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности - расчетов, резервов, предстоящих расходов и платежей 4. Составление сличительных ведомостей. 5. Выявление результатов инвентаризации и отражение их в учёте (на счетах)	28
	ИТОГО	108

Итоговая аттестация по практике — зачет

Форма контроля и оценки — отчет по практике

В процессе прохождения производственной практики, студенту необходимо ознакомиться с состоянием учетной работы на предприятии (организации) с целью овладения следующими видами деятельности:

Вид профессиональной деятельности:

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

Ознакомиться:

- - с организацией, с историей ее создания;
- - с Уставом предприятия;
- - с учетной политикой организации для целей бухгалтерского учета;

- - с организацией работы отдела, ведающего расчетами с работниками предприятия по заработной плате;
- - с основными положениями по учету труда и заработной платы;
- - с учетом использования рабочего времени (табельный учет);
- - с применяемыми на предприятиях системами оплаты труда, тарифными ставками, действующими нормами выработки и расценками;
- - с документооборотом по учету труда и заработной платы;
- - с документацией по учету выработки производственных рабочих, доплат за отклонения от нормальных условий работы, за допущенный брак, за время простоя не по вине рабочего;
- - с документацией по исчислению доплат за работы, выполненные в сверхурочное и ночное время, в праздничные и выходные дни;
- - с документацией по учету дополнительной заработной платы, за время ежегодных отпусков, выполнения государственных и общественных обязанностей, перерывов в работе, льготных часов подростков;
- - порядком расчета (исчисления) заработной платы при действующих на предприятии системах оплаты труда;
- - с порядком исчисления пособий по временной нетрудоспособности;
- - с порядком удержаний из заработной платы сотрудников;
- - с организацией синтетического и аналитического учета заработной платы и связанных с нею расчетов, отчислений;
- - с порядком ведения записей в учетные регистры по учету заработной платы и связанных с нею расчетов;
- - с порядком определения финансовых результатов по основным и прочим видам деятельности;
- - с порядком формирования собственного капитала (уставного, добавочного, резервного);
- - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- - рассчитывать заработную плату 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 характеристику 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)

В отчете представить:

- краткую характеристику предприятия:

- организационная структура и взаимодействие подразделений (служб);
- основные задачи, виды деятельности (услуги) предприятия.
- организацию бухгалтерского учета, финансового анализа;
- организацию работы бухгалтерии организации (предприятия, учреждения), ее структуру, должностные обязанности;
- Устав предприятия;
- учетную политику в области заработной платы;
- положения по оплате труда и премированию;
- документацию по начислению заработной платы;
- расчеты начисленной заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда и определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.
- начисление и уплата налогов и др. (расчеты и платежные поручения);
- расчет финансовых результатов деятельности организации по основным и прочим видам деятельности;
- характеристику собственного капитала организации;
- бухгалтерские проводки по учету собственного капитала;
- учет кредитов и займов,
- порядок проведения инвентаризации, документацию по проведению инвентаризации имущества, обязательств, расчетов;
- бухгалтерские записи по учету выявленных при инвентаризации излишков имущества и по учету недостач и порчи имущества.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Технические средства обучения:

компьютер с лицензионным программным обеспечением
мультимедиапроектор

Оборудование учебного кабинета:

посадочные места по количеству обучающихся;
рабочее место преподавателя;
учебно-наглядные пособия

4.2 Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

4.2.1 Обязательные печатные издания

1. Федеральный закон Российской Федерации «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ (с изм. и доп.)

2. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности: утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.98 г. № 283
3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: утв. приказом Минфина Российской Федерации от 29.07.1998 г. № 34н (ред. от 11.04.2018)
4. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99): утв. приказом Минфина РФ от 06.05.1999 г. № 32н (ред. от 06.04.2015 г.)
5. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99): утв. приказом Минфина РФ от 06.05.1999 г. № 33н (ред. от 06.04.2015 г.)
6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению: утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н (ред. от 08.11.2010 г.)
7. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования /Т. В. Воронченко. — 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2020 – 284 с.
8. Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: учебник.- М.:Прспект,2020.- 512 с.
9. Теория бухгалтерского учета: учебник / Ю. А. Бабаев, А. М. Петров; под редакцией Ю. А. Бабаева; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - 6-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2021. - 254 с.

5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется

Формой отчетности студента по производственной практике является письменный отчет о выполнении работ и комплект приложений к отчету, свидетельствующих о освоении профессионального модуля, закреплении знаний, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций.

Студент по окончании практики предоставляет и защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется оценка по практике. Отчет должен включать в себя следующие разделы:

- ☐ титульный лист;
- ☐ введение;
- ☐ содержание;
- ☐ практическую часть;
- ☐ приложения.

Работа над отчетом по производственной практике должна позволить руководителю оценить уровень развития общих компетенций выпускника:

- организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач (ОК 2 ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям));
- решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях (ОК 3 ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям));
- использовать информационно коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности (ОК 5 ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям));
- быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности ОК 9 ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- выработать профессиональные компетенции, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС по конкретной специальности, или рабочей программой профессионального модуля.

Приложения могут состоять, например, из копий документов, выдержек из отчетных материалов, схем, таблиц, положений и т.п.

4.2. Требования к руководителям практики

Администрация образовательного учреждения (в лице директора или заместителя):

- осуществляет общее руководство и контроль практикой;
- утверждает план-график проведения практики;
- рассматривает материалы по организации и подведению итогов практики.

Руководитель практики от предприятия:

- организует и руководит работой по созданию программ практик студентов по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- осуществляет методическое руководство и контроль за студентами;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения производственной практики, проводимой на базе предприятия;
- контролирует ведение документации по практике.

Преподаватель – руководитель производственной практики:

- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики.

4.3. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студент в период прохождения практики обязан:

- соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- формирует комплект документов согласно индивидуальных заданий;
- подготавливает отчет о выполненных заданиях согласно программы;
- ведет дневник.