

Федеральное агентство связи

Бурятский институт инфокоммуникаций (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики» в г. Улан-Удэ

СОГЛАСОВАНО
Руководитель группы по
управлению оборотным капиталом
ОАО «Ростелеком»

Э.Б. Цыбикова
«03» 03 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Зам. директора по УНР

«4» 03 2017 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ 02**

**«Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества,
выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»**

Форма обучения: очная/заочная

Квалификация: бухгалтер

Специальность: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Факультет: Информационных технологий и экономики

Курс: 2

Объём в часах: 72 ч

Улан-Удэ
2017

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика по специальности: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» предусматривает закрепление и углубление знаний полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности.

Программа практики является составной частью профессиональных модулей по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Рабочая программа производственной практики разрабатывалась в соответствии с:

1. ФГОС – 3;
2. Рабочим учебным планом образовательного учреждения;
3. Рабочей программой профессиональных модулей;

При прохождении практики обучающийся (аяся) должен(а) освоить соответствующие компетенции:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его 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
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационнокоммуникационных технологий.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать

	повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

В результате освоения производственной практики обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

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 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);

знать:

- учет труда и заработной платы;
- 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 документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- 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 (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Коды формируемых компетенций	Этапы производственной практики	Объём времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ПК 2.1 - ПК 2.5	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	2 нед./72 ч	3 семестр

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование ПМ и МДК	Содержание учебного материала	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества организации		72	
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	Содержание учебного материала 1. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. 2. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. 3. Отражение в учете собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации. 4. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды. 5. Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности. 6. Отражение в учете использования прибыли организации.	36 6 6 6 6 6	3
МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Содержание учебного материала Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации. Выявление фактического наличия имущества организации (по видам имущества). Регистрация явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения. Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета (по видам имущества и обязательств). Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств (по видам имущества и обязательств).	36 7 8 7 7 7	3

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

Итоговая аттестация по практике – дифференцированный зачёт

Форма контроля и оценки – отчет по производственной практике, отчет по производственной практике

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Реализация данной программы требует необходимость прохождения практики на предприятии любой организационно-правовой формы и вида деятельности.

4.1. Требование к документации, необходимой для проведения практики:

Производственная практика проводится в сроки, указанные в учебном плане по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Направление обучающихся на практику производится на основе приказа по учебному заведению.

Практика по профилю специальности проводится на предприятиях, в организациях различных организационно-правовых форм на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и этими организациями.

4.2. Требование к учебно-методическому обеспечению практики:

Производственная практика проводится концентрированно в рамках каждого профессионального модуля. Условием допуска обучающихся к производственной практике является освоение учебной практики.

Перед началом практики проводится организационное собрание, на котором обучающиеся получают разъяснения по прохождению практики, выполнению индивидуальных заданий, а также необходимых документов (дневник практики, программу практики, индивидуальное задание и др.).

4.3 Формы аттестации по итогам производственной практики

Формой отчетности студентов по итогам производственной практике является отчет.

Содержание отчета по производственной практике должно полностью соответствовать программе практики с кратким изложением всех вопросов, отражать умение студента применять на практике теоретические знания, полученные в образовательном учреждении. Описание проделанной работы может сопровождаться схемами, образцами заполненных документов, а также ссылками на использованную литературу и материалы предприятия.

Отчет по производственной практике должен быть подписан руководителем практики от предприятия. Оформление отчета должно соответствовать ГОСТу.

Отчет имеет следующую структуру:

- дневник прохождения практики
- аттестационный лист, по виду практики (приложение 1)
- отчет по производственной практике (приложение 2)

Оценка по практике (зачет) приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

4.4. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы Основные источники:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011 г
2. Бухгалтерский учет: учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – Изд. 18-е, перераб. и доп. Ростов н/Д.: Феникс, 2014. – 510 с. – (Среднее профессиональное образование).

3. Бухгалтерский управленческий учет. Кондраков Н.П., Иванова М.А., Учеб. Пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Инфра-М, 2013. – 352 с. – (Высшее образование: Бакалавриат).

4. Алексеева Г.И. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник/ Алексеева Г.И., Богомолец С.Р., Сафонова И.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013.— 720 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17010>.— ЭБС «IPRbooks»

Дополнительные источники:

1. Фролова Т.А. Бухгалтерский учет. Конспект лекций. Таганрог: Изд-во ТТИ ЮФУ, 2011 <http://www.aup.ru/books/m219/>

2. www.buhgalteria.ru;

3. www.glavbukh.ru;

4. www.klerk.ru;

5. www.buhgalter-info.ru)

6. программное обеспечение – веб-браузеры; программное обеспечение (1С: Бухгалтерия, Консультант+, Гарант и др.).

4.5 Кадровое обеспечение образовательного процесса Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):

Наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля. Опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой Педагогический состав: дипломированные специалисты–преподаватели междисциплинарных курсов. Опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Приложение 1

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО

обучающийся (аяся) на 2 курсе, группы _____ по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» успешно прошел (ла) производственную практику по профессиональному модулю ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»

код и наименование профессионального модуля
в объеме 72 часа с «__» ____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г. в организации

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Вид работ, выполненных обучающимся во время практики	Объем работ, часов	Качество выполнения работ в соответствии с особенностями и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (зачет/незачет)
1. Общая характеристика организации, учреждения	4	зачет
2. Учет труда и заработной платы	22	зачет
3. Учет финансовых результатов и использования прибыли	6	зачет
4. Учет собственного капитала	6	зачет
5. Учет кредитов и займов	4	зачет
6. Инвентаризация имущества	10	зачет
7. Инвентаризация основных средств, нематериальных активов, производственных запасов	10	зачет
8. Инвентаризация финансовых обязательств	10	зачет
Всего:	72	

Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время практики

МП

Подпись руководителя практики

Федеральное агентство связи

Бурятский институт инфокоммуникаций (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики» в г. Улан-Удэ

О Т Ч Е Т

по производственной практике по
ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества,
выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

Группа _____

Руководитель практики _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

Дата сдачи отчета _____

Дата защиты _____

Оценка _____

Улан-Удэ, 2018 г.