

Комитет образования науки и молодежной политики Волгоградской области
ГБПОУ «Волгоградский колледж ресторанного сервиса и торговли»

СОГЛАСОВАНО С РАБОТОДАТЕЛЕМ

ООО «АЙ ТИ Ассистент»

(НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ)

Управляющий

предприниматель

индивидуальный

Смирнов В. В.

УТВЕРЖДАЮ

ДИРЕКТОР КОЛЛЕДЖА

САМОХВАЛОВ С.В.

« 28 » в августе 2024 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**ПМ 02 «ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ
ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
ОРГАНИЗАЦИИ»**

по профилю специальности 38.02.01

«Экономика и бухгалтерский учет»

(по отраслям)

Волгоград 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.02	4
3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Учебная практика является разделом профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2.Цели и задачи учебной практики: формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модуля ОПОП СПО по основному виду профессиональной деятельности: *ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации*, необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

1.3.Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики, реализуемой в рамках модуля ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

ВПД	Практический опыт работы
Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	-ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, - выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

1.4.Количество часов на освоение программы учебной практики:

В рамках освоения ПМ 01 - 36 часов.

2.Результаты освоения программы учебной практики по ПМ.02

Результатом учебной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций, включающих в себя способность:

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.9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК.11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
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. Тематический план и содержание видов работ учебной практики.

Код ПК, ОК	Код и наименование профессиональных модулей	Количество часов по ПМ	Наименование тем практики	Количество часов по темам	Виды работ	Содержание учебных занятий	Уровень освоения
1	2	3	4	5	6	7	8
ПК 2.1-2.7 ОК 01-03,09,011	ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» МДК 02.01	36	Тема. Учет труда и заработной платы	12	-Ведение операций по начислению заработной платы работникам -Ведение операций по удержанию из заработной платы -Ведение операций по отчислению в фонды социального страхования	Заполнение первичных документов по учету труда и заработной платы. Заполнение первичных документов по учету личного состава. Начисление заработной платы и отражение в учете соответствующих операций. Определение суммы удержаний из заработной платы. Составление расчетно-платежной ведомости. Расчет отчислений в фонды социального страхования. Начисление и выплата заработной платы в 1С 8.3Бухгалтерия	2,3

ПК 2.1-2.7 ОК 01-03,09, 11	МДК 02.01		Тема: Учет кредитов и займов.	6	Ведение операций по учету кредитов и займов	-произвести расчет сумм процентов по кредитам банка и займам -формировать бухгалтерские проводки по учету кредитов и займов на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета -заполнить журнал-ордер № 4	2,3
ПК 2.1-2.7 ОК 01-03,09, 11	МДК 02.01		Тема Учет капиталов организаций	6	Ведение операций по учету собственного капитала организации	-формировать бухгалтерские проводки по учету уставного капитала и расчетов с учредителями на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета -рассчитывать чистые активы организации - формировать бухгалтерские проводки по учету добавочного и резервного капитала на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	2,3
ПК 2.1-2.7	МДК 02.01		Тема Учет финансовых результатов.	6	Ведение бухгалтерского учета финансовых	-формировать бухгалтерские	2,3

ОК 01-03,09, 11					результатов деятельности организации	проводки по учету финансовых результатов на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета - рассчитать финансовый результат хозяйственной деятельности предприятия - распределить прибыль - заполнить журнал-ордер № 15	
ПК 2.1-2.7 ОК 01-03,09, 11	МДК 02.02		Тема Учет результатов проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	6	Проведение инвентаризации и оформление ее результатов	-разработать приказ о проведении инвентаризации - составить инвентаризационную опись - выполнить поручения руководства организации в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения составить акт об инвентаризации по сверке складского	2,3

						учета материалов с данными бухгалтерского учета, сличительную ведомость оформить ведомость учета результатов, выявленных инвентаризаций	
--	--	--	--	--	--	---	--

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к документации, необходимой для реализации практики

- настоящая программа учебной практики;
- задания для студентов.

4.2 Требования к материально-техническому обеспечению практики

Реализация учебной практики требует наличия лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Лаборатория «Учебная бухгалтерия» оснащена:

автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;

рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;

доской для мела;

сейфом,

современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С: Бухгалтерия),

справочными правовыми системами (Консультант+);

справочной системой (Главбух);

комплектom учебно-методической документации.

4.3 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно-законодательные акты

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06. 12. 2011 г. № 402-ФЗ.
2. Налоговый кодекс РФ.
3. ПБУ 1-24
4. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утвержденные Приказом Минфина России от 31.10.2000 N 94н (с дополнениями и изменениями)

Основная учебная литература

1. Лытнева, Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 512 с.: 60х90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0544-9
2. Самохвалова, Ю.Н. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 6-е изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 232 с.: 60х88 1/16. - (Профессиональное образование). (обложка) ISBN 978-5-00091-083-2
3. Папковская, П.Я. Бухгалтерский учет: Учебник / Папковская П.Я., Соболевская А.Н., Федоркевич А.В. - Мн.:РИПО, 2016. - 379 с.: ISBN 978-985-503-548-1

Дополнительная учебная литература

1. Карпова, Т.П. Бухгалтерский учет: упражнения, тесты, решения и ответы: учеб. пособие. / Т.П. Карпова, В.В. Карпова. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017. - 328 с.
2. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет / В.Э. Керимов. - 7-е изд. - М.: Дашков и К, 2017. - 584 с.: ISBN 978-5-394-02722-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/450858>
3. Кучма, В.Н. Бухгалтерский учет: Практическое пособие / В.Н. Кучма. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 868 с.: 60х90 1/16 ISBN 978-5-16-106276-0 (online)
4. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. - М.: Дашков и К, 2018. - 592 с.: ISBN 978-5-394-01799-5 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/430615>
5. Сиднева, В.П. Бухгалтерский учет : учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2017. - 601 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. - (Высшее образование: Бакалавриат). - www.dx.doi.org/10.12737/22821.

Интернет-ресурсы

1. Справочная информационно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] : – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>. - Загл. с экрана.

2. Справочная информационно-правовая система «Кодекс» [Электронный ресурс] : – Режим доступа: <http://www.kodeks.ru/>. - Загл. с экрана.
3. Справочная информационно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] : - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>. - Загл. с экрана.
4. Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения [Электронный ресурс] : – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/>. - Загл. с экрана.
5. Портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] : – Режим доступа: <http://www.buhonline.ru/>. - Загл. с экрана.
6. Портал информационной поддержки ведения бухгалтерского учета в ма-лом бизнесе [Электронный ресурс] : – Режим доступа: <http://www.businessuchet.ru/>. - Загл. с экрана.
7. Электронно–библиотечная система «ZNANIUM.COM»

4.4 Требования к руководителям практики

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Руководитель практики:

- обеспечивает выполнение всех организационных мероприятий перед началом прохождения практики;
- обеспечивает высокое качество прохождения практики студентами и ее соответствие учебному плану и программе;
- разрабатывает и выдает студентам индивидуальные задания для прохождения практики;
- несет ответственность за соблюдение студентами правил техники безопасности;
- обеспечивает научно-методическое руководство практикой в строгом соответствии с учебным планом, ее программой, а также в соответствии с индивидуальными заданиями студентов;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий;
- проверяет отчеты студентов по практике, дает отзыв об их работе;
- проводит защиту отчетов по практике.

4.5 Требования к обучающимся

Студент при прохождении учебной практики обязан:

- получить от руководителя задание;
- ознакомиться с программой практики и индивидуальным заданием;
- полностью выполнять программу практики и индивидуальное задание;
- своевременно накапливать материалы для отчета о практике;
- подчиняться действующим в Университете правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности;
- по окончании практики сдать письменный отчет о прохождении практики;
- отработать программу практики в другие сроки в случае болезни или других объективных причин.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В установленный срок студент составляет письменный отчет, оформленный в соответствии с методическими указаниями и программой практики, отражающий степень выполнения программы, и представляет его вместе с другими отчетными документами.

Все оформленные отчетные документы по практике складываются в папку-скоросшиватель в следующей последовательности:

1. Характеристика профессиональной деятельности студента во время учебной практики.
2. Дневник о прохождении практики.
3. Отчет о прохождении практики.
4. Аттестационный лист.

Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения практики должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Правильно определять первичные документы и правильно заполнять реквизиты в первичных документах при отражении хозяйственной операции. Правильно заполнять реестры (журналы-ордера, ведомости) на основании заполненных первичных	-оценка выполнения практических работ -дифференциальный зачет по учебной практике
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Осваивать нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Осваивать специальную терминологию при проведении инвентаризации имущества. Разрабатывать приказ на проведение инвентаризации имущества организации. Заполнять инвентаризационные описи. Заполнять сличительные ведомости. Оформлять и отражать результаты инвентаризации имущества организации на счетах бухгалтерского учета.	-оценка выполнения практических работ -дифференциальный зачет по учебной практике
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Формировать бухгалтерские проводки по отражению недостач ценностей, выявленных в ходе инвентаризации. Формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.	-оценка выполнения практических работ -дифференциальный зачет по учебной практике
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Проводить выверку финансовых обязательств. Проводить и оформлять результаты инвентаризации расчетов. Определять реальное состояние расчетов.	-оценка выполнения практических работ -дифференциальный зачет по учебной практике

	Проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей. целевого финансирования и доходов будущих периодов 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Правильность применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации обязательств организации; Качественность проведения проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учета; Точность и грамотность выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета.	-оценка выполнения практических работ -дифференциальный зачет по учебной практике
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Демонстрация способности осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	-оценка выполнения практических работ -дифференциальный зачет по учебной практике
2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Демонстрация умения выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	-оценка выполнения практических работ -дифференциальный зачет по учебной практике
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	выбор оптимальных способов решения задач профессиональной деятельности в области документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации применительно к различным контекстам; - самостоятельная оценка	-оценка решения ситуационных задач -наблюдение и оценка результатов выполнения практических работ -наблюдение и оценка в процессе учебной практики

	эффективности и качества выполнения профессиональных задач	
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>выбор наиболее оптимального источника информации при описании профессиональных задач, используя предоставленные источники информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - отбор, анализ и интерпретация информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; получение необходимой информации с использованием различных источников, включая электронные источники 	<p>-наблюдение и оценка результатов выполнения практических работ</p> <p>- наблюдение и оценка в процессе учебной практики</p>
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p>способность планировать собственное профессиональное и личностное развитие;</p> <ul style="list-style-type: none"> -результативность реализации планов собственного профессионального и личностного развития 	<p>-оценка реализации плана профессионально значимых задач</p> <p>- наблюдение и оценка в процессе учебной практики</p>
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<p>выполнение требований корпоративной (профессиональной) этики (выполнение правил внутреннего распорядка в институте, выполнение внутренних требований в процессе освоения учебной практики);</p> <ul style="list-style-type: none"> - способность проявлять лидерские качества при решении профессиональных задач; - обоснованность принятых мер при работе в коллективе; - результативность работы в группе при выработке общего решения профессиональных задач; - наличие положительных отзывов по итогам учебной практики 	<p>-оценка реализации плана профессионально значимых задач</p> <p>- наблюдение и оценка в процессе учебной</p>
ОК 9. Использовать информационные технологии	- способность анализировать инновации в области	-оценка реализации плана профессионально значимых

в профессиональной деятельности	<p>документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обоснованность использования «элементов реальности» в отчетах по практике обучающегося; - грамотность использования информации о современных технологиях при осуществлении профессиональной деятельности; - способность самостоятельно находить и использовать новую информацию о технологических процессах в работе при осуществлении профессиональной деятельности, подготовке отчетов по практике; - наличие положительных отзывов по итогам учебной практике 	<p><i>задач</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>наблюдение и оценка в процессе учебной</i>
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<p>способность использовать знания по финансовой грамотности в профессиональной деятельности в области документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие навыков планирования предпринимательской деятельности в профессиональной сфере 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>оценка реализации плана профессионально значимых задач</i> - <i>наблюдение и оценка в процессе учебной</i>