

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	6
3. ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ	7
4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	13
6. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ – РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) ПП.02.01. является составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) (ПМ.02)): Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и соответствующих общих и профессиональных компетенций (ОК, ПК):

ОК 1 – 9

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 информационно-коммуникационных 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.

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 2.2 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

ПК 2.3 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

ПК 2.4 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

1.2. Цели и задачи практики-требования к результатам практики

Цель производственной практики: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по специальности. Результатом производственной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках программы подготовки специалистов среднего звена СПО

Задачи проведения (прохождения) практики:

В результате прохождения производственной практики по профилю специальности, реализуемой в рамках модулей программы подготовки специалистов среднего звена СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО, обучающийся должен приобрести практический опыт работы: по ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

1.3. Количество часов на освоение программы практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме **36 часов**.

1.4. Требования к базам практики

Реализация программы предполагает проведение производственной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся

Производственная практика проводится концентрированно в рамках каждого профессионального модуля.

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование профессионального модуля, МДК, разделов	Содержание практики, виды работ, задания	Объем часов
Вводный инструктаж	Прохождение инструктажа, составление плана практики. Организационная структура предприятия, ознакомление с особенностями документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.	2 час
Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества	Учет финансовых результатов <ul style="list-style-type: none"> • определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; • определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; • проводить учет нераспределенной прибыли. Учет собственного капитала; <ul style="list-style-type: none"> • проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала	10 час
Раздел 2. Выполнение работ по инвентаризации имущества	Подготовка и порядок проведения инвентаризации; <ul style="list-style-type: none"> • 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	6 час
Раздел 3. Выполнение работ по инвентаризации финансовых обязательств организации	Составление инвентаризационных описей; <ul style="list-style-type: none"> • проводить физический подсчет имущества; • составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; • Выполнение работ по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты 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»; <ul style="list-style-type: none"> • формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; • составлять акт по результатам инвентаризации; • проводить выверку финансовых обязательств; Участие в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов	14 час
Дифференцированный зачет	Составление и сдача отчета. Оформление аттестационного листа.	4 час
Итоговая аттестация	Дифференцированный зачет	Всего: 36 часа

3. ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Цель практики: Формирование компетенций в соответствии с требованиями программы практики:

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 информационно-коммуникационных 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.

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 2.2 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

ПК 2.3 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

ПК 2.4 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

Календарный план выполнения заданий производственной практики

№	Тема задания на практику	Наименование работ	Сроки	Отчетный документ	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5	6
1	Вводный инструктаж	Прохождение инструктажа, составление плана практики. Организационная структура предприятия, ознакомление с особенностями документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.	2 час	Дневник-отчет	ОК1-9 ПК 2.1
2	Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества	Учет финансовых результатов <ul style="list-style-type: none"> • определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; • определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; • проводить учет нераспределенной прибыли. Учет собственного капитала; <ul style="list-style-type: none"> • проводить учет уставного капитала; • проводить учет резервного капитала 	10 час	Дневник-отчет	ОК1-9 ПК 2.1
3	Раздел 2. Выполнение работ по инвентаризации имущества	Подготовка и порядок проведения инвентаризации; <ul style="list-style-type: none"> • 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	6 час	Отчет	ОК1-9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.2
4	Раздел 3. Выполнение работ по инвентаризации финансовых обязательств организации	Составление инвентаризационных описей; <ul style="list-style-type: none"> • проводить физический подсчет имущества; • составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; • Выполнение работ по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; Выполнение работ по инвентаризации и 	14 час	Отчет	ОК1-9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4

		<p>переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты 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»;</p> <ul style="list-style-type: none"> • формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; • составлять акт по результатам инвентаризации; • проводить выверку финансовых обязательств; <p>Участие в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов;</p> <ul style="list-style-type: none"> • определять реальное состояние расчетов; <p>Выявление задолженности, нереальной 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)</p>			
5	Дифференцированный зачет	Составление и сдача отчета. Оформление аттестационного листа.	4 часа	Отчет	ОК1-9, ПК 2.1
		ИТОГО	36 часа		

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

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

При прохождении производственной практики на предприятии студенту-практиканту необходимо НАУЧИТЬСЯ:

1. Вести учет финансовых результатов:

определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли;

2. Вести учет собственного капитала;

проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; Учет кредитов и займов;

3. Вести подготовка и знать порядок 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;

4. Выполнять работы по инвентаризации. Участвовать при составлении инвентаризационных описей;

проводить физический подсчет имущества; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Выполнять работы по инвентаризации основных средств и нематериальных активов, и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках. Выполнять работы по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; составлять акт по результатам инвентаризации; Принимать участие в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов;

5. 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; проводить выверку финансовых обязательств; определять реальное состояние расчетов;

6. Изучить порядок выявления задолженности, нереальной 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);

Структура отчета:

- Обложка;
- Титульный лист (Приложение А);
- Задание (Приложение Б);
- Справка о прохождении практики;
- Аттестационный лист (Приложение В);
- Дневник практики (Приложение Г);
- Лист содержания
- Пояснительная записка отчета.

Практика завершается дифференциальным зачетом.

Содержание пояснительной записки

1. Введение
 2. Общая характеристика предприятия
 3. Учет кредитов, займов и целевого финансирования
 4. Учет собственных средств предприятия
 5. Учёт резервов
 6. Учёт финансовых результатов и использования прибыли
 7. Инвентаризация ценностей
- Заключение
Список литературы
Приложения

4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

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

Студент в последний день практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется оценка по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например, копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 12 или 14 кегль.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в форме защиты отчета по практике. По завершению практики обучающийся проходит квалификационные испытания (экзамен), которые входят в комплексный экзамен по профессиональному модулю.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 	Экспертная оценка деятельности студента в процессе производственной практики. Экспертная оценка в ходе защиты отчета по производственной практике
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения;	<ul style="list-style-type: none"> ▪ определять цели и периодичность проведения инвентаризации; ▪ руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; ▪ пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества 	Экспертная оценка деятельности студента в процессе производственной практики
ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	<ul style="list-style-type: none"> ▪ давать характеристику имущества организации; ▪ готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, 	Экспертная оценка деятельности студента в процессе производственной практики

	необходимой для проведения инвентаризации	
<p>ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>Экспертная оценка деятельности студента в процессе производственной практики</p>
<p>ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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, 	<p>Экспертная оценка деятельности студента в процессе производственной практики</p>

	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)	
--	--	--

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

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	– демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Экспертная оценка деятельности студента в процессе производственной практики. Экспертная оценка в ходе защиты отчета по производственной практике
ОК.2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; в области бухгалтерского учета коммерческой деятельности и организации налогового учета.	
ОК.3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;	
ОК.4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	– эффективный поиск необходимой информации; – использование различных источников, включая электронные;	
ОК.5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной	В области ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и	

деятельности	финансовых обязательств организации; В области бухгалтерского учета коммерческой деятельности и организации налогового учета.	
ОК.6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	– взаимодействие с обучающимися, и преподавателями в ходе обучения.	
ОК.7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	– самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
ОК.8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	– организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	
ОК.9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	анализ инноваций в области ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.	

6. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ – РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная:

Базовый учебник:

Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова Бухгалтерский учет: Учебник.2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015.

<http://znanium.com/bookread2.php?book=478840>

Дополнительная:

1. В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова «Бухгалтерский учет», Ростов на Дону, Феникс, 2016.
2. А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов Бухгалтерский учет [Текст]: учебник. 6-е изд., испр. и доп. /— М.: Академия, 2014.
3. Ю.Н. Самохвалова, Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие /. - 5-е изд.,испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014

<http://znanium.com/bookread2.php?book=432375>

4. Закон Российской Федерации от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ред. 2016 г).
5. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н. (ред. 2016 г).
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008, утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н.

Российские журналы:

- 1) «Бухгалтерский учет» - профессиональный журнал для бухгалтера
- 2) «Справочник кадровика» - специализированный журнал для кадровиков

И.И. Иванов 5ЭБ61

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

г. Сургут
2019г.

Минобрнауки России
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Югорский государственный университет»
Сургутский нефтяной техникум (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Югорский государственный университет»

Специальность 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

производственная практика ПП.02.01

СНТО. 38.02.01 04. 5ЭБ61 ТО

Студент _____
(подпись)

И.И. Иванов
(И.О. Фамилия)

Руководитель практики от техникума:

(подпись)

О.Ю. Никитенко
(И.О. Фамилия)

Заключение руководителя практики от техникума

(оценка)

г. Сургут
2019г.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования «Югорский государственный университет»
 Сургутский нефтяной техникум (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного
 учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»

СОГЛАСОВАНО

Главный бухгалтер
 ООО «Квартал»

 Г.В. Никулина
 «14» июня 2018г.

УТВЕРЖДЕНО

Зам. директора по УПР СНТ
 (филиала) ФГБОУ ВО «ЮГУ»

 Ю.Б. Ожгибесов
 «15» 06 2018г.

Рассмотрено и одобрено на заседании ПЦК Экономики и бухгалтерского учета
 Протокол № 10 от 13.06.2018 г
 _____ И.С. Маснева

ЗАДАНИЕ

на производственную практику (по профилю специальности) ПП.02.01

по профессиональному модулю ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета
 источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации
 имущества и финансовых обязательств организации

Для _____

(ФИО студента)

Студента(ки) 3 курса группы 5ЭБ61 по специальности СПО

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовый уровень)
 (код) (наименование специальности)

Срок прохождения практики с «12» января 2019 г. по «15» февраля 2019 г.

Цель практики: Формирование компетенций в соответствии с требованиями программы практики:

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 информационно-коммуникационных 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.

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 2.2 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

ПК 2.3 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

ПК 2.4 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

Календарный план

№	Тема задания на практику	Наименование работ	Сроки	Отчетный документ	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5	6
1	Вводный инструктаж	Прохождение инструктажа, составление плана практики. Организационная структура предприятия, ознакомление с особенностями документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.	2 час	Дневник-отчет	ОК1-9 ПК 2.1
2	Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества	Учет финансовых результатов <ul style="list-style-type: none"> • определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; • определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; • проводить учет нераспределенной прибыли. Учет собственного капитала; <ul style="list-style-type: none"> • проводить учет уставного капитала; • проводить учет резервного капитала 	10 час	Дневник-отчет	ОК1-9 ПК 2.1
3	Раздел 2. Выполнение работ по инвентаризации имущества	Подготовка и порядок проведения инвентаризации; <ul style="list-style-type: none"> • руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; • пользоваться специальной 	6 час	Отчет	ОК1-9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.2

		<p>терминологией при проведении инвентаризации имущества;</p> <ul style="list-style-type: none"> • давать характеристику имущества организации; <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации</p>			
4	<p>Раздел 3. Выполнение работ по инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>Составление инвентаризационных описей;</p> <ul style="list-style-type: none"> • проводить физический подсчет имущества; • составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; <p>• Выполнение работ по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>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»;</p> <ul style="list-style-type: none"> • формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; • составлять акт по результатам инвентаризации; • проводить выверку финансовых обязательств; <p>Участие в инвентаризации</p>	14 час	Отчет	<p>ОК1-9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4</p>

		дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; • определять реальное состояние расчетов; Выявление задолженности, нереальной 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)			
5	Дифференцированный зачет	Составление и сдача отчета. Оформление аттестационного листа.	4 час	Отчет	ОК1-9, ПК 2.1
		ИТОГО	36 час		

Структура отчета:

- Обложка
- Титульный лист
- Задание
- Справка о прохождении практики
- Аттестационный лист
- Дневник практики
- Лист содержания
- Пояснительная записка отчета

Практика завершается **дифференциальным зачетом**.

Содержание пояснительной записки

1. Введение
2. Общая характеристика предприятия
3. Учет кредитов, займов и целевого финансирования
4. Учет собственных средств предприятия
5. Учёт резервов
6. Учёт финансовых результатов и использования прибыли
7. Инвентаризация ценностей

Заключение

Список литературы

Приложения

Выданное задание согласовано с представителем работодателя с Главным бухгалтером ООО «Квартал» Никулиной Галиной Васильевной в рабочей программе производственной практики (по профилю специальности) ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования

имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации от 15.06.2018 года (Приложение Б)

Руководитель практики:

от техникума: _____
(должность) (подпись) (ФИО)

Задание принято к исполнению: _____ «__» _____ 201__ г.
(подпись студента)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования «Югорский государственный университет»
 Сургутский нефтяной техникум (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного
 учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»

СОГЛАСОВАНО

Главный бухгалтер
 ООО «Квартал»


 Г.В. Никулина
 «14» июня 2018г.

УТВЕРЖДЕНО

Зам. директора по УПР СНТ
 (филиала) ФГБОУ ВО «ЮГУ»


 Ю.Б. Ожгибесов
 «17» июня 2018г.

Рассмотрено и одобрено на заседании ПЦК Экономики и бухгалтерского учета
 Протокол № 10 от 13.06.2018 г
 _____ И.С. Маснева

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Студент(ка) 3 курса группы 5ЭБ61 (ФИО студента) по специальности СПО

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовый уровень)
 (код) (наименование специальности)

успешно прошел(ла) производственную практику (по профилю специальности)
 по профессиональному модулю ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников
 формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых
 обязательств организации

(код и наименование профессионального модуля)
 в объеме 36 часов с 12 января 2019 г. по 15 февраля 2019 г.

в организации _____

Для _____
 (ФИО студента)

Цель практики: Формирование компетенций в соответствии с требованиями программы практики:

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 информационно-коммуникационных 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.

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 2.2 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

ПК 2.3 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

ПК 2.4 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

Виды качество выполнения работ

№ п/п	Компетенции	Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Объем работ, часов	Качество выполнения работ в соответствии с особенностями и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (освоен/не освоен)
1.	ОК1-9 ПК 2.1	Прохождение инструктажа, составление плана практики. Организационная структура предприятия, ознакомление с особенностями документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.	2 часа	
2.	ОК1-9 ПК 2.1	Учет финансовых результатов <ul style="list-style-type: none"> • определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; • определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; • проводить учет нераспределенной прибыли. Учет собственного капитала; <ul style="list-style-type: none"> • проводить учет уставного капитала; • проводить учет резервного капитала и целевого финансирования 	10 часов	

3.	ОК1-9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.2	<p>Подготовка и порядок проведения инвентаризации;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	6 часов	
4.	ОК1-9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4	<p>Выполнение работ по инвентаризации. Составление инвентаризационных описей;</p> <ul style="list-style-type: none"> • проводить физический подсчет имущества; • составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; • Выполнение работ по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; <p>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»;</p> <ul style="list-style-type: none"> • формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; • составлять акт по результатам инвентаризации; • проводить выверку финансовых обязательств; <p>Участие в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов;</p> <ul style="list-style-type: none"> • определять реальное состояние расчетов; • Выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к 	14 часов	

		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)		
5.	ОК1-9, ПК 2.1	Составление и сдача отчета. Оформление аттестационного листа.	4 часа	
Всего			36 часов	

Процент результативности (количество зачетов) %	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	Фактические оценки
от 30 до 100	освоен	
от 0 до 29	не освоен	

Выданный аттестационный лист согласован с представителем работодателя с Главным бухгалтером ООО «Квартал» Никулиной Галиной Васильевной в рабочей программе производственной практики (по профилю специальности) ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации от 15.06.2018 года (Приложение В)

Подпись руководителя

практики от организации _____ / _____ /

М.П.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Югорский государственный университет» (ЮГУ)

Сургутский нефтяной техникум

(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Югорский государственный университет»

ДНЕВНИК

_____ практики
(вид практики)

ПП. _____ - _____ недель

Студента(ки) группы _____

специальность _____
(шифр, специальность)

место практики _____

сроки практики _____

Правила ведения дневника

1. Дневник является основным документом учета учебной практики и производственной практики на предприятии.
2. Дневник заполняется студентом под руководством руководителя от предприятия.
3. Студент, согласно тематическому плану, записывает дату и краткое содержание выполненной работы и указывает фактически затраченное время.
4. После заполнения дневника, студент сдает его руководителю для проверки и предоставления оценки по изучаемой программе.
5. По окончании учебной практики заполненный дневник с подписью руководителя, начальника цеха, где проходила практика, и заверенный печатью предприятия сдается руководителю практики от техникума

2. Учебная характеристика

«__» _____ 20__ г.

Настоящая характеристика дана _____
(Ф.И.О. студента)
проходившему _____ практику
(вид практики)
в _____
(наименование организации)
_____ (Фамилия И.О. студента) проходил практику в должности _____,
выполнял следующие обязанности:

Во время прохождения практики применял полученные в техникуме теоретические знания, приобрел практические навыки:

Обладает следующими

- общими компетенциями: _____

- профессиональными компетенциями: _____

Итоги производственной практики:

ПП. _____ / _____
(оценка) (подпись)

Руководитель
организации/отдела (участка) _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

РЕЦЕНЗИЯ**НА РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, разработана в соответствии с требованиями ФГОС к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников средних профессиональных учебных заведений по данной специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа производственной практики по профессиональному модулю имеет в своем составе все необходимые разделы: паспорт рабочей программы производственной практики; результаты освоения рабочей программы производственной практики; содержание производственной практики; условия реализации рабочей программы производственной практики; контроль и оценка результатов освоения рабочей программы производственной практики.

Содержание данной рабочей программы включает необходимые знания по профессиональному модулю, МДК 02.01. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации, МДК 02.02. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации, МДК 02.03. Основы налогового учета, МДК 02.04. Бухгалтерский учет в коммерческой деятельности.

Тематический план составлен в соответствии с количеством часов в учебном плане, распределение часов соответствует объему и сложности вида работ по практике. В тематическом плане определено 36 часов – производственной практики.

Связь форм и методов контроля производственной практики, позволит повысить эффективность усвоения учебного материала модуля, более основательно подготовить студентов к работе на производстве.

В целом, рецензируемая работа, подготовленная преподавателем СНТ (филиала) ФГБОУ ВО «ЮГУ» Трифоновой Н.С. отвечает требованиям ФГОС для студентов, обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рецензент:

Маснева Ирина Сергеевна, Председатель ПЦК Экономики и бухгалтерского учета
Сургутского нефтяного техникума (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»

_____ / И.С. Маснева

«13» июня 2018 г.

РЕЦЕНЗИЯ**НА РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, реализует государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки специалиста по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В программу включены все структурные компоненты:

- титульный лист;
- паспорт рабочей программы производственной практики;
- результаты освоения рабочей программы производственной практики;
- содержание производственной практики;
- условия реализации рабочей программы производственной практики;
- контроль и оценка результатов освоения рабочей программы производственной практики.

Титульный лист, паспорт рабочей программы производственной практики, тематический план практики соответствует требованиям, разработанным для составления программ по практике.

В паспорте рабочей программы производственной практики отражается роль производственной практике по профессиональному модулю ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, в подготовке специалиста среднего звена, область применения программы, цели и задачи производственной практики, требования к результатам освоения производственной практики. В результатах освоения программы производственной практики обосновываются профессиональные и общие компетенции, которыми должен овладеть студент; во время прохождения производственной практики по профессиональному модулю ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, которые определены учебным планом и федеральным государственным образовательным стандартом.

организации, которые определены учебным планом и федеральным государственным образовательным стандартом.

Тематический план производственной практики профессионального модуля составлен в соответствии с количеством часов в учебном плане, распределение часов соответствует объему и сложности вида работ при прохождении практики на предприятии.

В разделе «Содержание производственной практики (по профилю специальности)» присутствуют обобщенные требования к знаниям, умениям по видам работ, определены ключевые компетенции, которые соотносятся с перечнем, данным в пояснительной записке рабочей программы. Содержание производственной практики соответствует дидактическим единицам, представленным в ФГОС.

В условиях реализации программы практики, описаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практике, представлен список документов, которые студент должен предъявить по окончании практики.

Представлен грамотно оформленный список литературы.

Содержание производственной практики ПП.02.01. соответствует видам работ по профилю специальности. Оформление содержания рабочей программы производственной практики по профессиональному модулю ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

В целом, рецензируемая работа, отвечает требованиям ФГОС для студентов, обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рецензент  / Г.В. Никулина, главный бухгалтер ООО «Квартал»

Дата « 14 » июня 2018г.

