


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»
(СНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор СНТ (филиал) ФГБОУ
ВО «ЮГУ»

 / Л.М. Джабраилов
«22» июня 2017г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ


ПМ.02 Введение 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)

2017

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по практике

 / Ю.Б. Ожгибесов


«22» июня 2017г.

Рабочая программа учебной практики 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 Российской Федерации от 28 июля 2014 приказ № 832.

Разработчик:

Макарова Н.Н., преподаватель высшей квалификационной категории СНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»

Согласовано:

 / Т.И. Решетникова, заведующая библиотекой СНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»



/ Н.В. Волкова, главный бухгалтер ООО «Нефть-Сервис Прокат»



СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
1.1. Область применения программы практики	4
1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам практики	5
1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики	5
1.4. Требования к базам практики.....	5
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	7
3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
5. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Программа практики является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) 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)): Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества 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 - 2.4

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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ – ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРАКТИКИ

Цель учебной практики: формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.02ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачи проведения (прохождения) практики:

- практическое применение знаний, полученных в процессе изучения дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности, дисциплин профессионального блока;
- получение практических навыков работы по выбранной специальности;
- воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать возникающие производственные проблемы;
- сбор, анализ и обобщение собранных материалов для подготовки курсовых, выпускных квалификационных работ и других видов учебных заданий.

1.3. КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ НА ОСВОЕНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 72 часов.

1.4. ТРЕБОВАНИЯ К БАЗАМ ПРАКТИКИ

(тип предприятия, учреждения или организации, выполняющего роль базы практики; наличие квалифицированного персонала; оснащённость современным оборудованием)

Учебная практика проводится в учебном кабинете, оснащенном компьютерной техникой (компьютерном классе) образовательной организации, преподавателями дисциплины Информатика и ИКТ, Информационные технологии в профессиональной деятельности.

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование профессионального модуля, МДК, разделов	Содержание практики, виды работ, задания	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества с использованием бухгалтерской компьютерной программы	<p>Расчет начисления 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.</p> <p>Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Бухгалтерские проводки в «1-С Бухгалтерия» по учету собственного капитала организации; по учету кредитов и займов, финансовых результатов деятельности организации и использования прибыли организации.</p> <p>Обработка первичных бухгалтерских документов.</p>	30
Раздел 2. Ведение, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	<p>Выполнение поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p> <p>Проведение подготовки к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p> <p>Отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей (регулирование инвентаризационной разницы) по результатам инвентаризации.</p> <p>Процедура инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	30
Оформление отчета Отчет	Создание и форматирование документа. Печатная форма документа	12
Итоговая аттестация	Дифференцированный зачет	Всего: 72

Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества

Комплект документов по инвентаризации имущества и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов имущества.

Бухгалтерские записи по учету выявленных при инвентаризации излишков имущества и по учету недостач и порчи имущества.

Комплект документов по инвентаризации имущества и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов имущества.

Бухгалтерские записи по учету выявленных при инвентаризации излишков имущества и по учету недостач и порчи имущества.

МДК.02.02

Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации **36 часов**

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.

МДК 02.01. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»

1. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации.
2. Выявление фактического наличия имущества организации (по видам имущества).
3. Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета (по видам имущества и обязательствам).

Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств (по видам имущества и обязательствам). **36 часов**

3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

Формой отчетности обучающегося по учебной практике является дневник с приложениями к нему в виде графических, аудио-, фото-, видео-, материалов, электронных документов, подтверждающие приобретение обучающимся первоначальных практических профессиональных умений по основным видам профессиональной деятельности, отчет студента о проделанной работе.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется мастером производственного обучения (преподавателем) в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций	демонстрация грамотного использования нормативных документов по ведению бухгалтерского учета в области документирования всех хозяйственных действий и операций; демонстрация навыков принятия произвольных первичных бухгалтерских документов и качество проведения проверки наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; демонстрация навыков принятия первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей; качество проведения формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; точность и грамотность оформления документов по учету имущества организации; демонстрация навыков проведения группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; точность и грамотность проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов; правильность организации документооборота;	Экспертное наблюдение и оценка учебно–производственных работ

	<p>умение разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>демонстрация навыков разноски данных по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;</p> <p>правильность исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах.</p>	
<p>Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	- правильность оформления платежных документов для перечисления налогов и страховых взносов.	Экспертное наблюдение и оценка учебно–производственных работ
<p>1. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>2. Выявление фактического наличия имущества организации (по видам имущества).</p> <p>3. Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета (по видам имущества и обязательств).</p>	Выявление фактического наличия имущества организации (по видам имущества).	Экспертное наблюдение и оценка учебно–производственных работ

Результаты, перечень форм контроля должны быть конкретизированы с учетом специфики обучения по программе профессионального модуля.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Обучающийся, проходящий учебную практику, вникает в деятельность предприятия, исследуя нюансы будущей специальности. В дневник ежедневно заносятся все выполненные задания и краткий отчет о практическом использовании своих знаний. Записи в дневнике составляются четко, лаконично и грамотно.

За каждый день в дневнике выставляется оценка руководителя практики от организации.

В дневнике учитываются не только отчеты о проделанной работе. В него включаются:

- прохождение инструктажей (техника безопасности, охрана труда, профессиональные инструктажи);
- участие в общественных мероприятиях и профсоюзной деятельности;
- участие в производственных экскурсиях, обучающих семинарах;
- информация об изучении документов организации или нормативно-правовых актов;

и др.

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

Содержание отчета должно свидетельствовать о приобретении обучающимся первоначальных практических профессиональных умений по основным видам профессиональной деятельности.

Оформление отчета осуществляется в последний день практики, после чего он вместе с дневником и производственной характеристикой сдается руководителю практики от колледжа (методические рекомендации по оформлению отчета на сайте agkpt.ru в разделе Производственная (профессиональная) практика).

Обучающийся после прохождения практики по графику защищает отчет по практике. По результатам защиты обучающимися отчетов выставляется зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- выводы;
- дневник, приложения.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан

5. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

а) основная литература:

1) Е.Л. Федотова, Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015.

<http://znanium.com/bookread2.php?book=484751>

2) Е.В. Михеева, Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие.- Москва: Академия, 2015.

<http://www.academia-moscow.ru/reader/?id=167966&demo=Y>

3) Е.В. Михеева, Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник.- Москва: Академия, 2015.

<http://www.academia-moscow.ru/reader/?id=168074&demo=Y>

б) дополнительная литература:

1) Л.Г. Гагарина, Информационные технологии: учебное пособие. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015.

<http://znanium.com/bookread2.php?book=471464>

2) Н.В. Максимов, Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие. - Москва: Форум, 2010.

<http://znanium.com/bookread2.php?book=180612>

3) Е.Л. Румянцева, Информационные технологии: учебное пособие. - Москва: ФОРУМ: Инфра-М, 2013.

<http://znanium.com/bookread2.php?book=392410>

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы