Наименование образовательной организации

ПРОГРАММА

учебной практики

по профессиональному модулю

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

для специальности
среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению
(слепых и слабовидящих)

2018

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

1.1. Аннотация к программе

Настоящая программа учебной практики ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и является частью программы специалистов среднего звена.

Программа практики обеспечивает подготовку специалистов среднего звена для освоения квалификации **Бухгалтер** и основного вида деятельности (ВД) Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. Сферой деятельности студентов являются предприятия и организации различных отраслей. Базой практики являются учебный кабинет «Учебная бухгалтерия».

1.2. Цели и задачи учебной практики:

формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля по виду деятельности под руководством преподавателей учебных дисциплин.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики:

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

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

1.4. Требования к результатам освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, умениям

Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

.

Результаты (освоенные ПК)	**Основные показатели оценки результата**
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана	- Начисляет заработную плату работникам при разных формах оплаты труда; - рассчитывает отпускные и пособие по листку

счетов бухгалтерского учета	нетрудоспособности; - определяет сумму удержаний из заработной платы работников - рассчитывает сумму пособия при увольнении; - определяет финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; - определяет финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; - проводит учет нераспределенной прибыли; - проводит учет собственного капитала; - проводит учет кредитов и займов; - проводит учет расчетов с поставщиками и подрядчиками и разными кредиторами.
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	- определяет цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствуется нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; - пользуется специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; - дает характеристику имуществу организации.
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	- Готовит регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составляет инвентаризационные описи; - проводит физический подсчет имущества; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.
ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	- выполняет работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках - выполняет работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках - выполняет работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках - формирует бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения; - формирует бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - проводит инвентаризацию недостач и потерь от

	порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов.
ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	- проводит выверку финансовых обязательств; - участвует в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - проводит инвентаризацию расчетов; - определяет реальное состояние расчетов; - выявляет задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	-проводит сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; -использует порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	-выполняет контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. -использует методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

Наименование общих компетенций	**Умения, знания**
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
	Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном

	контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	**Умения:** определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
	Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	**Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
	Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	**Умения:** применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
	Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

Результаты освоения	Основные показатели оценки результата
Иметь практический опыт: Ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	Ведет бухгалтерский учет источников формирования имущества, выполняет работы по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
Должен 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	– рассчитывает заработную плату сотрудников; – определяет сумму удержаний из заработной платы сотрудников; – определяет финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; – определяет финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; – проводит учет нераспределенной прибыли; – проводит учет собственного капитала; – проводит учет уставного капитала; – проводит учет резервного капитала и целевого финансирования; – проводит учет кредитов и займов; – определяет цели и периодичность проведения инвентаризации; – руководствуется нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; – пользуется специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; – дает характеристику имущества организации; – готовит регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передает их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; – составляет инвентаризационные описи; – проводит физический подсчет имущества; – составляет сличительные ведомости и устанавливает соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – выполняет работу по инвентаризации основных средств и отражает ее результаты в бухгалтерских проводках; – выполняет работу по инвентаризации нематериальных активов и отражает ее результаты в бухгалтерских проводках;

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).	– выполняет работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражает ее результаты в бухгалтерских проводках; – формирует 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»; – формирует бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; – составляет акт по результатам инвентаризации; – проводит выверку финансовых обязательств; – участвует в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – проводит инвентаризацию расчетов; – определяет реальное состояние расчетов; – выявляет задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; – проводит инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

1.5. Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций

Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций осуществляется в ходе проведения практики (по результатам выполнения индивидуального задания и видов работ, предусмотренных программой практики) и по итогам практики (по результатам выполненного задания по практике - отчета о практике).

Руководители практики знакомятся с дневником и результатом выполнения индивидуального задания студента;

руководители практики осуществляют оценивание умений и первоначального практического опыта.

Оценивание производится в виде дифференцированного зачета с ответами на вопросы о выполненной работе.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и видов работ учебной практики	Содержание материала учебной практики		Объем часов
МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации			
Тема 1.1. Оформление первичных, сводных документов и учетных регистров по учету труда и заработной платы	**Содержание**		3
	1.	Оформление первичной учетной документации при приеме работника по трудовому договору и при его перемещении (приказы, трудовой договор, личная карточка работника).	
	2.	Разработка Положения об оплате труда.	
	3.	Оформление табеля использования рабочего времени.	
Тема 1.2. Расчет основной оплаты труда и отражение их в учете	**Содержание**		3
	1.	Начисление заработной платы, пособий и отражение их в учете по данным сквозной задачи.	
	2.	Расчет и удержания из заработной платы (обязательные удержания и удержания по инициативе организации).	
	3.	Оформление расчетной, платежной ведомостей и лицевого счета.	
Тема 1.3. Расчет дополнительной оплаты труда, начисление страховых взносов во внебюджетные фонды и отражение их в учете	**Содержание**		3
	1.	Документальное оформление, учет и расчет отпускных на конкретном предприятии.	
	2.	Порядок начисления, перечисления страховых взносов в ФСС, ПФ и отражение их в учете.	
	3.	Порядок начисления, перечисления страховых взносов в ФФОМС, ФСНС и отражение их в учете.	
Тема 1.4. Оформление учетных регистров по учету финансового результата от обычного вида деятельности предприятия	**Содержание**		3
	1.	Определение, отражение на счетах бухгалтерского учета финансового результата от обычных видов деятельности.	
	2.	Заполнение учетных регистров	
	3.	Отражение финансового результата в бухгалтерской отчетности в «Отчете о финансовых результатах».	
Тема 1.5. Оформление	**Содержание**		3

учетных регистров по учету финансового результата по прочим видам деятельности предприятия	1.	Отражение на счетах бухгалтерского учета финансового результата по прочим видам деятельности и заполнение учетных регистров.	
	2.	Заполнение учетных регистров.	
	3.	Отражение финансового результата в бухгалтерской отчетности в «Отчете о финансовых результатах».	
Тема 1.6. Оформление учетных регистров по учету капиталов, резервов и целевого финансирования	**Содержание**		3
	1.	Отражение на счетах бухгалтерского учета и составление учетных регистров по учету капиталов.	
	2.	Отражение на счетах бухгалтерского учета и составление учетных регистров по учету капиталов.	
	3.	Отражение на счетах бухгалтерского учета и составление учетных регистров по учету резервов и целевого финансирования.	
Тема 1.7. Ознакомление с порядком оформления кредитного договора	**Содержание**		3
	1.	Подготовка пакета документов для оформления кредита в банке.	
	2.	Оформление кредитного договора.	
	3.	Изучение прав и обязанностей сторон.	
Тема 1.8. Оформление учетных регистров по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов	**Содержание**		3
	1.	Отражение на счетах бухгалтерского учета и составление учетных регистров по учету краткосрочных кредитов и займов на конкретном предприятии.	
	2.	Отражение на счетах бухгалтерского учета и составление учетных регистров по учету долгосрочных кредитов и займов на конкретном предприятии.	
	3.	Начисление и отражение в учете процентов за пользованием кредитов.	
Тема 1.9. Оформление учетных регистров по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками и с разными кредиторами	**Содержание**		3
	1.	Документальное оформление и отражение в учете расчетов с поставщиками и подрядчиками.	
	2.	Документальное оформление и отражение в учете расчетов с разными кредиторами.	
	3.	Заполнение учетных регистров по учету текущих расчетов.	
МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			
Тема 1.1 Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете	**Содержание**		3
	1	Определение целей и задач проведения инвентаризации имущества, приемы физического подсчета, классификации.	
	2.	**Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств** Задачи и состав инвентаризационной комиссии. Процесс подготовки к инвентаризации.	
	3.	Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества.	

Тема 1.2. Оформление платежных поручений на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды	**Содержание**		3
	1.	Документальное оформление и отражение в учете результатов инвентаризации основных средств.	
	2.	Документальное оформление и отражение в учете результатов инвентаризации материально-производственных запасов.	
	3.	Составление бухгалтерских проводок и рассмотрение производственных ситуаций по учету переоценки материальных ценностей.	
Тема 1.3. Инвентаризация финансовых обязательств	**Содержание**		3
	1.	Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации дебиторской задолженности.	
	2.	Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации кредиторской задолженности.	
	3.	Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации целевого финансирования, недостач и потерь, доходов будущих периодов.	
ВСЕГО			**36**

3. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению:

Реализация учебной практики предполагает наличие условий для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению (слепых и слабовидящих) и следующих кабинетов:

«Учебная бухгалтерия»

1. экран;
2. мультимедийный проектор;
3. компьютер с лицензионным программным обеспечением;
4. калькуляторы.

оборудования и технологического оснащения рабочих мест:

1. автоматизированные рабочие места преподавателя, оснащенные лицензионными программными обеспечением общего и профессионального назначение и справочными информационно-правовыми системами «Гарант», «Консультант Плюс» и т.п.;
2. экран;
3. калькуляторы;
4. комплект бланков налоговой отчетности;
5. комплект законодательных и нормативных документов.

3.2. Требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности должны соответствовать правилам и нормам.

4. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ ПО ЗРЕНИЮ

4.1. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обучение проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (далее - индивидуальные особенности).

4.2. При организации практики обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

практика для лиц с ограниченными возможностями здоровья совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, допускается, если это не создает трудностей для обучающихся;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

присутствие на практике ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с руководителем практики, наставником);

пользование необходимыми техническими средствами при прохождении практики, выполнении заданий с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся на базу практики, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений); обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию организации.

4.3.При прохождении практики возможно:

присутствие ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем);

пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении практики, выполнении заданий с учетом их индивидуальных особенностей;

дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, обучающего материала, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых;

предоставление обучающимся права выбора последовательности выполнения работ.

4.4. При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по практике обеспечивается соблюдение следующих требований:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкции о выполнении работ оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные виды работ выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкции о выполнении заданий оформляются увеличенным шрифтом.

4.5. Особые условия информирования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети "Интернет" для слабовидящих;

размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании практики, технике безопасности и т.п. (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля).