

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.04.2024 10:03:32
Уникальный программный ключ:
5cf0d6f89e80f49a334f6a4ba58e91f3326b9926

Министерство науки и высшего образования РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Дагестанский государственный технический университет»

ПРОГРАММА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ В ФОРМЕ УЧЕБНОЙ
ПРАКТИКИ

УП.02.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

наименование практики по ОПОП

для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

код и полное наименование специальности

Среднее профессиональное образование на базе основного общего образования

уровень образования, на базе которого осваивается ППССЗ

факультет среднего профессионального образования

наименование факультета, где ведется практика

кафедра финансов, аудита и бухгалтерского учета

наименование кафедры, за которой закреплена практика

Форма обучения очная

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) с учетом рекомендаций и ОПОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчик _____ Исалова М.Н., д.э.н., профессор.
подпись _____ (ФИО уч. степень, уч. звание)
« 17 » 10 2022 г.

Зав. кафедрой, за которой закреплена практика _____ Исалова М.Н., д.э.н., профессор.
подпись _____ (ФИО уч. степень, уч. звание)
« 18 » 10 2022 г.

Зав. выпускающей кафедрой по данной специальности (профилю)

_____ Исалова М.Н., д.э.н., профессор.
подпись _____ (ФИО уч. степень, уч. звание)
« 18 » 10 2022 г.

Программа одобрена на заседании Предметной (цикловой) комиссии по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) от 19.10.22 года, протокол № 2.

Председатель Предметной (цикловой) комиссии _____

_____ Рабаданов А.Р.
подпись _____ (ФИО уч. степень, уч. звание)
« 19 » 10 2022 г.

Декан факультета _____

подпись _____

М.М. Абдусаламова
ФИО

Начальник ОПиСТВ _____

подпись _____

Э.Б. Атуева
ФИО

Проректор по УР _____

подпись _____

Н.Л. Баламирзоев
ФИО

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Учебная практика является частью ОПОП ПССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности:

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

Практика направлена на формирование у студента профессиональных компетенций, получение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, подготовку к осознанному и углубленному изучению отдельных специальных дисциплин.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения учебной практики

- формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессиональных модулей образовательной программы СПО по основным видам деятельности и в соответствии с ФГОС СПО

- выполнение работ по специальности, характерных для бухгалтера

1.2.1. Перечень профессиональных компетенций

Код	Профессиональные компетенции
ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	
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 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

1.2.2. В результате прохождения учебной практики по виду профессиональной деятельности обучающийся должен:

Вид деятельности – 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	
иметь практический опыт в	ПК 2.1 П1 ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации. ПК 2.2 П1 ведении бухгалтерского учета источников формирования активов.

	<p>выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации. ПК 2.3 П1 ведении бухгалтерского учета источников формирования активов. выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации. ПК 2.6 П1 выполнении контрольных процедур и их документировании</p>
уметь	<p>ПК 2.1 У1 рассчитывать заработную плату сотрудников; У2 определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; У3 определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; У4 определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; У5 проводить учет нераспределенной прибыли; У6 проводить учет собственного капитала; У7 проводить учет уставного капитала; У8 проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; У9 проводить учет кредитов и займов. ПК 2.2 У1 определять цели и периодичность проведения инвентаризации; У2 руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; У3 пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; У4 давать характеристику активов организации. ПК 2.3 У1 готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; У2 составлять инвентаризационные описи; У3 проводить физический подсчет активов; У4 выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; У5 выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; У6 выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках. ПК 2.6 У1 проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
знать	<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i> ПК 2.1 31 учет труда и его оплаты; 32 учет удержаний из заработной платы работников; 33 учет финансовых результатов и использования прибыли; 34 учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; 35 учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p>

36	учет нераспределенной прибыли.
37	учет собственного капитала.
38	учет уставного капитала.
39	учет резервов капитала и целей финансирования.
310	учет кредитов и займов.
311	порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.
ПК 2.2	
31	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств.
32	основные понятия инвентаризации.
33	характеристику объектов, подлежащих инвентаризации.
34	цели и периодичность проведения инвентаризации имущества.
35	задачи и состав инвентаризационной комиссии.
36	порядок подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации.
37	перечень лиц, ответственных за подготавливаемый этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
ПК 2.3	
31	приемы физического подсчета активов.
32	порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию.
33	порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
34	порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
35	порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
36	порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.
ПК 2.6	
31	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

1.3. Количество часов, отводимое на освоение рабочей программы учебной практики

Всего - 72 часа.

в том числе:

- в рамках освоения ПК.02 - 72 час.
- в рамках освоения МПК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации – 36 час.
- в рамках освоения МПК.02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации – 36 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Структура учебной практики

Коды профессиональных и общих компетенций	Код и наименование профессиональных модулей	Объем нагрузки, час.	Виды работ	Наименование тем учебной практики	Количество часов по темам
1	2	3	4	5	6
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.6	ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации и активов и финансовых обязательств организации	72	<p>Заполнение первичных документов по учету личного состава, труда и его оплаты; составление табеля рабочего времени и других документов;</p> <p>Начисление заработной платы при различных формах, видах и системах оплаты труда;</p> <p>Определение суммы удержаний из заработной платы;</p> <p>Заполнение расчетно-платежной ведомости, определение сумм к выдаче;</p> <p>Составление бухгалтерских проводок по учету труда и заработной платы.</p>	Тема 1.1 Расчет заработной платы сотрудникам организации и формирование бухгалтерских проводок	14
			<p>Документальное оформление операций по получению кредитов и займов;</p> <p>Начисление и учет процентов по кредитам;</p> <p>Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов;</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по учету кредитов</p>	Тема 1.2 Расчет затрат по обслуживанию кредитов и формирование бухгалтерских проводок	15
			<p>Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала;</p> <p>Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного и добавочного капитала;</p> <p>Расчет чистых активов организации;</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по учету уставного, резервного и добавочного капитала</p>	Тема 1.3 Формирование уставного, резервного и добавочного капитала и формирование бухгалтерских	14

			<p>проводок</p> <p>Тема 1.4 Определение финансового результата организации и использование прибыли</p>	15
		<p>Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации;</p> <p>Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации;</p> <p>Определение нераспределенной прибыли;</p> <p>Составление бухгалтерских проводок по учету финансовых результатов;</p> <p>Составление отчета о финансовых результатах</p>	<p>Тема 1.5 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p>	14
		<p>Выполнение работы по инвентаризации основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов;</p> <p>Отразить ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи;</p> <p>Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств организации</p>		
			ВСЕГО	72

2.2 Тематический план и содержание учебной практики

Профессиональные модули и междисциплинарные курсы, темы	Содержание практики	Объем часов
1	2	3
	<p>ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p> <p>МДК. 02. 01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</p> <p>МДК. 02. 02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p>	72
<p>Тема 1.1 Расчет заработной платы сотрудникам организации и формирование бухгалтерских проводок</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заполнение первичных документов по учету личного состава, труда и его оплаты: составление табеля рабочего времени и других документов; 2. Начисление заработной платы при различных формах, видах и системах оплаты труда; 3. Определение суммы удержаний из заработной платы; 4. Заполнение расчетно-платежной ведомости, определение сумм к выдаче; 5. Составление бухгалтерских проводок по учету труда и заработной платы. 	14
<p>Тема 1.2 Расчет затрат по обслуживанию кредитов и формирование бухгалтерских проводок</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов; 2. Начисление и учет процентов по кредитам; 3. Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов; 4. Формирование бухгалтерских проводок по учету кредитов 	15
<p>Тема 1.3 Формирование уставного, резервного и добавочного капитала и формирование бухгалтерских проводок</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала; 2. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного и добавочного капитала; 3. Расчет чистых активов организации; 4. Формирование бухгалтерских проводок по учету уставного, резервного и добавочного капитала 	14
<p>Тема 1.4 Определение финансового результата организации и использование прибыли</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации; 2. Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации; 3. Определение нераспределенной прибыли; 4. Составление бухгалтерских проводок по учету финансовых результатов; 5. Составление отчета о финансовых результатах 	15
<p>Тема 1.5 Бухгалтерская технология проведения и оформления</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение работы по инвентаризации основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов; 2. Отобразить ее результаты в бухгалтерских проводках; 3. Формирование бухгалтерских проводок по отражению 	14

инвентаризации	недостачи, 4. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств организации	
ВСЕГО		72
Промежуточная аттестация в форме зачет с оценкой		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы учебной практики предполагает наличие компьютерного класса №223/учебного кабинета (учебная практика) / рабочих мест в профильных организациях на основе заключенных договоров (производственная практика).

Оборудование учебной практики:

- подключенные к сети Интернет компьютеры на группу студентов / компьютер с доступом к Интернет-ресурсам, принтер;

- учебно-методическая документация;

- инструкции;

- бланки

Средства обучения:

- информационно-справочные системы СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ,

- «1С: Бухгалтерия предприятия 8»;

- пакет Microsoft office.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

Нормативно - правовые документы:

1. Федеральный Закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011

2. Международные стандарты финансовой отчетности. - М.: Аскери-АССА, 2019.

3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению. - М.: Проспект, 2011.

4. Положения по бухгалтерскому учету - 5-е издание, перераб. и доп. М.: Проспект, 2011.

Основная литература:

1. Каледин, С. В. Финансовый менеджмент. Лабораторный практикум : учебное пособие для СПО / С. В. Каледин. — 1-е изд. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 248 с. — ISBN 978-5-8114-5724-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/146806>

2. Каледин, С. В. Финансовый менеджмент. Расчет, моделирование и планирование финансовых показателей : учебное пособие для СПО / С. В. Каледин. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 520 с. — ISBN 978-5-507-44586-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/230453>

3. Каледин, С. В. Финансовый менеджмент. Лабораторный практикум : учебное пособие для СПО / С. В. Каледин. — 1-е изд. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 248 с. — ISBN 978-5-8114-5724-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/146806>

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы):

1. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru>

- 2 www.consultant.ru – Сервисное правовое агентство «КонсультантПлюс»
- 3 www.russia.ru – Информационно-правовой портал
- 4 www.minfin.ru – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
- 5 www.finance.ru – Официальный сайт Федеральной налоговой службы
- 6 banki.ru – Финансовый информационный портал

3.2.3. Дополнительные источники:

- 1 Ашиферова И.В. Бухгалтерский финансовый учет предприятия. - М.: Дашков и К, 2019. - 368 с. Режим доступа <http://e.lanbook.com/user/book/5237/>
- 2 Ашиферова И.В. Бухгалтерский финансовый учет. - М.: Дашков и К, 2020. - 799 с. - Режим доступа <http://e.lanbook.com/user/book/5237/>
- 4 И.В. Брыкова Основы бухгалтерского учета: рабочие тетради, рабочие тетради. - 1-е издание, стер. М. Издательский центр «Академия» 2016г.
- 3 И.В. Брыкова практикум. - Издательский центр «Академия» 2016г.
- 3 Самохвалова Ю.Н. практикум. - М. ИНФРА-М, 2019
- 4 Растигузова Г.Н. Бухгалтерский учет в сельскохозяйственных организациях. Учебник, 2-е изд. - М. Издательский центр «Академия»
- 3 Пихонина М.Э. Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве. Т. 1. Ч. 1. Бухгалтерский финансовый учет. - 4-е изд. перераб. и доп. - М. Финансы и статистика 2022
- 6 Практические задания и тесты по дисциплинам для специальности «Экономика и бухгалтерский учет» изд. 2-е Учебное пособие для студентов сред. проф. учебных завед. (А.Н. Гомола, В.Е. Кирдалов, П.А. Жанин и др.) под редакцией А.Н. Гомолы, издание 2-е и доп. - М. Издательский центр «Академия» 2019г.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися индивидуальных заданий, выполнения практических проверочных работ.

Результаты обучения (освоенные знания, умения, практический опыт в рамках вида деятельности)	Формы и методы контроля и оценки
Вид деятельности – 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	
Знать:	
<p>ПК 2.1 31 учет труда и его оплаты; 32 учет удержаний из заработной платы работников; 33 учет финансовых результатов и использования прибыли; 34 учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; 35 учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; 36 учет нераспределенной прибыли; 37 учет собственного капитала; 38 учет уставного капитала; 39 учет резервного капитала и целевого финансирования; 310 учет кредитов и займов; 311 порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.</p> <p>ПК 2.2 31 нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; 32 основные понятия инвентаризации активов; 33 характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; 34 цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; 35 задачи и состав инвентаризационной комиссии; 36 процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; 37 перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>ПК 2.3 31 приемы физического подсчета активов; 32 порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; 33 порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; 34 порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося на учебной практике. Анализ документов, подтверждающих выполнение соответствующих работ (отчет о практике, характеристика, дневник прохождения практики). Зачет с оценкой в форме защиты отчета по учебной практике.</p>

35 порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

36 порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.

ПК 2.6

31 методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

Уметь:

ПК 2.1

У1 рассчитывать заработную плату сотрудников;

У2 определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

У3 определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

У4 определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

У5 проводить учет нераспределенной прибыли;

У6 проводить учет собственного капитала;

У7 проводить учет уставного капитала;

У8 проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

У9 проводить учет кредитов и займов.

ПК 2.2

У1 определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

У2 руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;

У3 пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;

У4 давать характеристику активов организации.

ПК 2.3

У1 готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

У2 составлять инвентаризационные описи;

У3 проводить физический подсчет активов;

У4 выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

У5 выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

У6 выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.

ПК 2.6

<p>У1 проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	
<p>Практический опыт: ПК 2.1 П1 ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации. ПК 2.2 П1 ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации. ПК 2.3 П1 ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации. ПК 2.6 П1 выполнении контрольных процедур и их документировании</p>	