

ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А. БУНИНА

СОГЛАСОВАНО
Директор по экономике
АО «Елецгидроагрегат»
Иванова Елена Александровна



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор института СПО
М.А. Карламова

ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)
ПП.02.01
по специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик:
Селезнева Юлия Александровна, старший преподаватель

Содержание

| | |
|---|---|
| 1 | Паспорт программы производственной практики |
| 2 | Производственная практика по профессиональному модулю |
| 3 | Материально-техническое обеспечение производственной практики |

І. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. Область применения программы

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».

2. Цели практики: формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций в реальных условиях.

3. Требования к результатам практики

В результате прохождения производственной практики по ВПД обучающийся должен освоить:

| | ВПД | Профессиональные компетенции |
|---|--|---|
| 1 | 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 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации; ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. |

4. Формы контроля: дифференцированный зачет 3 семестр.

5. Количество часов на освоение программы практики: всего 4 недели,
144 часа.

**II. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.02 «Ведение бухгалтерского
учета источников формирования активов, выполнение работ по
инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»**

1. Результаты освоения программы практики

В результате освоения программы практики обучающийся должен освоить следующие общекультурные компетенции:

| Код | Наименование общекультурной компетенции |
|------|--|
| ОК 1 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; |
| ОК2 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| ОК3 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; |
| ОК4 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; |
| ОК5 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| ОК9 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; |
| ОК10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; |
| ОК11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

Результатом освоения программы практики являются сформированные профессиональные компетенции:

| Код | Наименование профессиональной компетенции |
|--------|---|
| ПК 2.1 | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета |
| ПК 2.2 | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения |
| ПК 2.3 | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета |

| | |
|--------|--|
| ПК 2.4 | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации |
| ПК 2.5 | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации |
| ПК 2.6 | Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов |
| ПК 2.7 | Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля |

2. Содержание производственной практики

| код ПК | Наименование ПК | Производственная практика | | | | |
|--------|---|--|-------|------------------|--|--|
| | | Виды работ, обеспечивающих формирование ПК | Объем | Уровень освоения | Формат практики (рассредоточено/концентрированно) с указанием базы практики | Показатели освоения ПК |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| ПК 2.1 | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | 1. Ознакомление и изучение характеристики собственного капитала организации (предприятия), его классификации. | 80 | 2 | концентрированно Предприятия и организации г. Ельца и Елецкого района | знать: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов 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 иметь практический опыт в: |
| | | 2. Изучение и документальное оформление учета расчетов труда и его оплаты в организации(предприятия). | | 2,3 | | |
| | | 3. Изучение и документальное оформление операций по кредитам и займам организации(предприятия), а также отражение на счетах бухгалтерского учета | | 2,3 | | |
| | | 4. Документальное оформление финансовых результатов деятельности организации (предприятия) | | 3 | | |

| | | | | |
|-----------|---|---|----|---|
| | | | | |
| ПК 2.2 | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения | 1. Изучение и подготовка и подбор документов, необходимых для инвентаризации | 12 | 3 |
| | | 2. Составление инвентаризационной описи | | 3 |
| | | 3. Физический подсчет активов организации, составление сличительной ведомости, установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета | | 3 |

| |
|--|
| ведении бухгалтерского учета источников формирования активов |
| <p>знать: процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>уметь: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>иметь практический опыт в: выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> |

| | | | | |
|-----------|--|--|----|------------|
| ПК 2.3 | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета | 1. Изучение и анализ нормативно-правовых актов, регулирующих порядок проведения инвентаризации | 6 | 2 |
| ПК 2.4 | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по | 1. Проведение выверки финансовых обязательств 2. Формирование | 12 | 3 3 |

знать:

нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
основные понятия инвентаризации активов;
характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
задачи и состав инвентаризационной комиссии;
процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

уметь:

определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов;
пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;

иметь практический опыт в:

выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

знать:

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»;
формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин

| | | | | | |
|-----------|--|--|----|---|--|
| | результатам инвентаризации | бухгалтерских записей по списанию недостат в зависимости от причин их возникновения | | | их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостат в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; уметь: проводить выверку финансовых обязательств; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостат в зависимости от причин их возникновения; иметь практический опыт в: выполнении контрольных процедур и их документировании. |
| ПК 2.5 | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации | 1. Выполнение работ по инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках | 24 | 3 | знать: порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологии определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостат и потерь от порчи ценностей; |
| | | 2. Выполнение работ по инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках | | 3 | |
| | | 3. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках | | 3 | |
| | | 4. Проведение выверки финансовых обязательств | | 3 | |

| | | | | | |
|--------|--|---|---|---|--|
| | | 5. Участие в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации | | 3 | |
| | | 6. Проведение инвентаризации расчетов и определение их реального состояния расчетов | | 3 | |
| ПК 2.6 | Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов | 1. Провести сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов | 4 | 2 | |

уметь:

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;
 проводить выверку финансовых обязательств;
 участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
 проводить инвентаризацию расчетов;
 определять реальное состояние расчетов;
иметь практический опыт в:
 выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
 выполнении контрольных процедур и их документировании

знать:

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

уметь:

проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

иметь практический опыт в:

выполнении контрольных процедур и их документировании

| | | | | | |
|-----------|---|--|---|---|--|
| ПК 2.7 | Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля | 1. Выполнить контрольные процедуры и их документирование, подготовить и оформить завершающие материалы по результатам внутреннего контроля | 6 | 3 | |
|-----------|---|--|---|---|--|

| |
|--|
| <p>знать: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p>уметь: выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p> <p>иметь практический опыт в: выполнении контрольных процедур и их документировании</p> |
|--|

III. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Реализация рабочей программы производственной практики (преддипломной) предполагает наличие прямых договоров с предприятиями и организациями. Базой прохождения производственной практики являются предприятия, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Для закрепления практических навыков обучающиеся по направлению 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса направляются для прохождения практик в различные предприятия, организации, компании Липецкой области и России.

На предприятия сферы экономики для прохождения практики обучающиеся направляются в соответствии с приказом, подписанным ректором. С предприятиями-базами практик заключены договоры, как долгосрочные, так и разовые:

АО «Елецгидроагрегат» (г. Елец, заключен 27.03.2017 № 86/17-э, действует бессрочно), Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №7 по Липецкой области (г. Елец, заключен 27.03.2017 № 85/17-э, действует бессрочно).

С остальными организациями обучающиеся заключают индивидуальные договора.

Практика проходит в отделе бухгалтерии. Технические средства обучения: автоматизированное рабочее место специалиста.