ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

ПП.02.01 Производственная практика

1.1. Область применения программы

Рабочая программа практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место практики в структуре ППССЗ:

Производственная практика проводится при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. Производственная практика базируется на знаниях и умениях, полученных в ходе изучения дисциплин: ОП.08 «Основы бухгалтерского учета», МДК.02.01. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации», МДК 02.02. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации».

1.3 Цели и задачи практики – требования к результатам освоения практики:

Целью производственной практики является формирование у обучающихся навыков и опыта в области ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации как одним из видов профессиональной деятельности.

Задачами производственной практики являются:

- практическое закрепление изученных методов ведения бухгалтерского учета источников формирования активов организации (ПК 2.1); получение практических навыков при формировании первичной документации и– регистров бухгалтерского учета источников формирования активов организации (ПК 2.1); получение практических навыков по планированию, проведению инвентаризации,– документированию и отражению в учете ее результатов, осуществлению внутреннего контроля (ПК 2.2 – ПК 2.7).

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен

иметь практический опыт:

- ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, работе в системе внутреннего контроля.

уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников (ПК 2.1);
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников (ПК 2.1);
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности (ПК 2.1);
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности (ПК 2.1);
- проводить учет нераспределенной прибыли (ПК 2.1);
- проводить учет собственного капитала (ПК 2.1) ;
- проводить учет уставного капитала (ПК 2.1);
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования (ПК 2.1);
- проводить учет кредитов и займов (ПК 2.1);
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации (ПК 2.3);
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов (ПК 2.2);
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов (ПК 2.2);
- давать характеристику активов организации (ПК 2.1);
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации (ПК 2.2);
- составлять инвентаризационные описи (ПК 2.2);
- проводить физический подсчет активов (ПК 2.2);
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета (ПК 2.2);
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках (ПК 2.2, ПК 2.4);
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках (ПК 2.2, ПК 2.4);
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках (ПК 2.2, ПК 2.4);
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей" (ПК 2.2, ПК 2.4);
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения (ПК 2.4);
- составлять акт по результатам инвентаризации (ПК 2.4);
- проводить выверку финансовых обязательств (ПК 2.2, ПК 2.5);
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации (ПК 2.2, ПК 2.5);
- проводить инвентаризацию расчетов (ПК 2.2, ПК 2.5);
- определять реальное состояние расчетов (ПК 2.2, ПК 2.5);
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета (ПК 2.2, ПК 2.5);
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98) (ПК 2.2, ПК 2.5);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ПК 2.6-ПК 2.7);
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять

завершающие материалы по результатам внутреннего контроля (ПК 2.6-ПК 2.7).

знать:

- учет труда и его оплаты (ПК 2.1);
- учет удержаний из заработной платы работников (ПК 2.1);
- учет финансовых результатов и использования прибыли (ПК 2.1);
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности (ПК 2.1);
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности (ПК 2.1);
- учет нераспределенной прибыли (ПК 2.1);
- учет собственного капитала (ПК 2.1);
- учет уставного капитала (ПК 2.1);
- учет резервного капитала и целевого финансирования (ПК 2.1);
- учет кредитов и займов (ПК 2.1);
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств (ПК 2.1);
- основные понятия инвентаризации активов (ПК 2.2);
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации (ПК-2.3-2.4);
- цели и периодичность проведения инвентаризации активов (ПК 2.3);
- задачи и состав инвентаризационной комиссии (ПК 2.2);
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации (ПК 2.2, ПК 2.3);
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации (ПК 2.2, ПК 2.3);
- приемы физического подсчета активов (ПК 2.2);
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию (ПК 2.2, ПК 2.3);
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета (ПК 2.2, ПК 2.3);
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках (ПК 2.2, ПК 2.4);
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках (ПК 2.2, ПК 2.4);
- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках (ПК 2.2, ПК 2.4);
- 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" (ПК 2.2, ПК 2.4);
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения (ПК 2.2, ПК 2.4);
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации (ПК 2.2, ПК 2.4);
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации (ПК 2.5);
- порядок инвентаризации расчетов (ПК 2.5);
- технологию определения реального состояния расчетов (ПК 2.5);
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета (ПК 2.5);
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (ПК 2.5);
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования активов (ПК 2.2-ПК 2.5);
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств (ПК 2.2-ПК

2.5);
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ПК 2.6-ПК 2.7).

1.4. **Продолжительность практики –** 3 недели (108 часов)

1.5. Формы проведения производственной практики:

Производственная практика проводится внеаудиторно под руководством преподавателя, назначенного руководителем практики от института и от предприятия, на базе которого студенты проходят практику.

1.6. Место и время проведения производственной практики.

Производственная практика студентов проводится на предприятиях, в учреждениях, и организациях, а также в структурных подразделениях института в 4 и 6 семестрах.