**ПП.02.01 Производственная практика**

**1. Область применения программы практики**

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).

Программа практики может быть использована:

- при разработке программ дополнительного профессионального образования по программе повышения квалификации при наличии начального профессионального образования по профессии «Бухгалтер»;
- в профессиональной подготовке и переподготовке работников в области бухгалтерского учета (бухгалтеров, кассиров) при наличии среднего или высшего профессионального образования неэкономического профиля.

**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».

**3. Цели и задачи практики – требования к результатам освоения практики:**

**Целью** производственной практики является формирование у обучающихся навыков и практического опыта в области ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов 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 (ОК 01 - ОК 06, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1);

–получение практических навыков при формировании первичной документации и регистров бухгалтерского учета источников формирования активов организации (ОК 01 - ОК 06, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1);

–получение практических навыков по планированию, проведению инвентаризации, документированию и отражению в учете ее результатов, осуществлению внутреннего контроля (ОК 01 - ОК 06, ОК 09 - ОК11, ПК 2.2 – ПК 2.7).

**В результате прохождения производственной практики обучающийся должен уметь:**

- рассчитывать заработную плату сотрудников (ОК 01 - ОК 06, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1);
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников (ОК 01 - ОК 06, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1);
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности (ОК 01 - ОК 06, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1);
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности (ОК 01 - ОК 06, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1);
- проводить учет нераспределенной прибыли (ОК 01 - ОК 06, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1);
- проводить учет собственного капитала (ОК 01 - ОК 06, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1) ;

- проводить учет уставного капитала (ОК 01 - ОК 06, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1);
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования (ОК 01 - ОК 06, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1);
- проводить учет кредитов и займов (ОК 01 - ОК 06, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1);
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации (ОК 01 - ОК 06, ОК 09 - ОК11, ПК 2.3);
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов (ОК 01 - ОК 06, ОК 09 - ОК11, ПК 2.2);
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов(ОК 01 - ОК 06, ОК 09 - ОК11, ПК 2.2);
- давать характеристику активов организации (ОК 02, ОК 09);
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации (ОК 01 - ОК 06, ОК 09 - ОК11, ПК 2.2);
- составлять инвентаризационные описи (ПК 2.2);
- проводить физический подсчет активов (ОК 02, ОК 09, 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 (ОК 2, ПК 2.2, ПК 2.4);
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках (ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.4);
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках(ОК 02, 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";
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения(ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.4);
- составлять акт по результатам инвентаризации (ОК 10, ПК 2.2, ПК 2.4);
- проводить выверку финансовых обязательств (ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.5);
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации (ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.5);
- проводить инвентаризацию расчетов(ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.5);
- определять реальное состояние расчетов(ОК 02, 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 (ОК 01, 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) (ОК 01, ПК 2.2, ПК 2.5);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ОК 01 - ОК 06, ОК 09 - ОК11, ПК 2.6-ПК 2.7);
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля (ОК 01 - ОК 06, ОК 09 - ОК11, ПК 2.6-ПК 2.7).

**В результате прохождения производственной практики обучающийся должен знать:**

- учет труда и его оплаты (ОК 01 - ОК 06, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1);
- учет удержаний из заработной платы работников (ОК 01 - ОК 06, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1);
- учет финансовых результатов и использования прибыли(ОК 01 - ОК 06, ОК 09 - ОК11,

ПК 2.1);
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности(ОК 01 - ОК 06, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1);
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности(ОК 01 - ОК 06, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1);
- учет нераспределенной прибыли(ОК 01 - ОК 06, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1);
- учет собственного капитала(ОК 01 - ОК 06, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1);
- учет уставного капитала(ОК 01 - ОК 06, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1);
- учет резервного капитала и целевого финансирования(ОК 01 - ОК 06, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1);
- учет кредитов и займов(ОК 01 - ОК 06, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1);
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств(ОК 01 - ОК 06, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1);
- основные понятия инвентаризации активов(ОК 02, ПК 2.2);
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации (ОК 02);
- цели и периодичность проведения инвентаризации активов (ОК 02, ПК 2.3);
- задачи и состав инвентаризационной комиссии(ПК 2.2);
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации (ОК 01 - ОК 06, ОК 09 - ОК11, ПК 2.2, ПК 2.3);
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации (ОК 01 - ОК 06, ОК 09 - ОК11, 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(ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.4);
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках(ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.4);
- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках(ОК 02, 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"(ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.4);
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения(ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.4);
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации (ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.4);
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации (ОК 01 - ОК 06, ОК 09 - ОК11, ПК 2.5);
- порядок инвентаризации расчетов (ОК 01 - ОК 06, ОК 09 - ОК11, ПК 2.5);
- технологию определения реального состояния расчетов(ОК 01 - ОК 06, ОК 09 - ОК11, ПК 2.5);
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета (ОК 01 - ОК 06, ОК 09 - ОК11, ПК 2.5);
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (ОК 01 - ОК 06, ОК 09 - ОК11, ПК 2.5);
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования активов(ОК 01 - ОК

06, ОК 09 - ОК11, ПК 2.2-ПК 2.5);
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств(ОК 01 - ОК 06, ОК 09 - ОК11, ПК 2.2-ПК 2.5);
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов(ОК 01 - ОК 06, ОК 09 - ОК11, ПК 2.6-ПК 2.7);.

**4. Продолжительность практики** 108 часов.

**5. Формы проведения производственной практики:**
Производственная практика выездная - проводится внеаудиторно под руководством преподавателя, назначенного руководителем практики от института, и сотрудником предприятия, на базе которого студенты проходят практику.