**Министерство образования Тульской области**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«ТУЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОММУНАЛЬНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮДиректор ГПОУ ТО «Тульский государственный коммунально-строительный техникум» |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.И. Кашурин«11» июня 2021 г. |
| Приказ № 175-о от 11.06.2021г. |

**119316_html_m699bd72b (новый)** |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.02.02**

**профессионального модуля ПМ.02**

**Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,**

**выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**

специальности

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Тула 2021

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОЗаместитель директора по учебной работе ГПОУ ТО «ТГКСТ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Г. Цибикова« 11 » июня 2021 г. | СОГЛАСОВАНОНачальник центра практического обучения и трудоустройства выпускников ГПОУ ТО «ТГКСТ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В. Татьянкина« 11 » июня 2021 г. | ОДОБРЕНАпредметной (цикловой) комиссией экономических дисциплин и специальности 38.02.01Протокол № 11 от « 09 » июня 2021 г.Председатель цикловой комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Губарева |

Составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 69 от 05.02.2018 г., зарегистрированным в Министерстве юстиции Российской Федерации 26.02.2018 г.,

регистрационный № 50137.

Разработчик: Сидякова Н.А., преподаватель ГПОУ ТО «Тульский государственный коммунально-строительный техникум»

Рецензент: Подольская Д.И., главный бухгалтер АО «Тулатеплосеть»

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ | 4 |
| 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ | 6 |
| 2.1 Тематический план практики по профессиональному модулю | 6 |
| 2.2 Содержание практики | 7 |
| 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ | 11 |
| 3.1 Информационное обеспечение | 11 |
| 3.2 Материально-техническое обеспечение  | 12 |

**1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

Практика предусматривает закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности.

Образовательная деятельность при прохождении практики организуется в форме практической подготовки в объеме 100%.

 Программа производственной (по профилю специальности) практики является составной частью профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», укрупненной группы специальностей 38.00.00 «Экономика и управление».

Рабочая программа практики разрабатывалась в соответствии с:

1 ФГОС;

2 Рабочим учебным планом образовательного учреждения;

3 Рабочей программой профессионального модуля.

При прохождении производственной (по профилю специальности) практики по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации обучающийся должен освоить соответствующие компетенции:

Таблица 1

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование результата обучения |
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. |
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. |
| ОК 04 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |
| 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 |

Результатом прохождения производственной (по профилю специальности) практики по профессиональному модулю ПМ.02 является приобретение практического опыта:

- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

- в выполнении контрольных процедур и их документировании;

- в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

**2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

**2.1 Тематический план практики по профессиональному модулю**

Таблица 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Виды работ в форме практической подготовки** | **Количество** **часов** |
| 1 | Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой  предприятия. | 6 |
| 2 | Изучение первичных документов по учету численности работников, учету использования рабочего времени. | 6 |
| 3 | Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. | 12 |
| 4 | Изучение порядка расчета пособий, премий, доплат и надбавок | 6 |
| 5 | Изучение порядка расчетов с персоналом по оплате труда. | 6 |
| 6 | Отражение в учете получения, использования и возврата кредитов и займов. | 6 |
| 7 | Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала организации. | 6 |
| 8 | Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации. | 6 |
| 9 | Изучение порядка учета средств целевого финансирования, резервов и доходов будущих периодов. | 6 |
| 10 | Ознакомление с порядком проведения инвентаризации и оформления ее результатов. | 12 |
| **Итого:** | **72** |

Аттестация по практике **– зачет**

**2.2 Содержание практики**

Таблица 3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Виды работ****в форме практической подготовки** | **Содержание работ** | **Количество часов** | **Коды****компетенций** |
| **ОК** | **ПК** |
| 1 | Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой  предприятия. | Знакомство с организацией, ее структурой, основным видом деятельности.Изучение нормативных документов, регламентирующих организацию бухгалтерской службы предприятия.Изучение должностных инструкций работников бухгалтерии.Ознакомление с приказом об учетной политике организации на отчетный год:- для целей бухгалтерского учета;- для целей налогового учета.Изучение рабочего плана счетов организации и сравнение его с типовым планом счетов.Изучение порядка ведения синтетического и аналитического учета в организации. |  | ОК 01ОК 02ОК 03ОК 09ОК 10ОК 11 | ПК 2.1 |
| **Итого** | **6** |
| 2 | Изучение первичных документов по учету численности работников, учету использования рабочего времени. | Ознакомление с табелем учета использования рабочего времени.Изучение порядка заполнения статистических форм отчетности по учету личного состава организации.Расчет списочного состава работников, среднесписочной численности.Использование календарного фонда времени. Расчет показателей движения рабочей силы. |  | ОК 01ОК 02ОК 04ОК 09ОК 10 | ПК 2.1 |
| **Итого** | **6** |
| 3 | Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. | Знакомство с локальными нормативными документами организации:- Положением об оплате труда работников организации;- Положением о премировании и др.Изучение первичных документов по начислению заработной платы при сдельной и повременной форме оплаты труда.Изучение коллективного договора, регламентирующего трудовые отношения.Изучение порядка документального оформления отклонений от нормальных условий труда.Порядок начисления компенсирующих выплат.Изучение коллективного договора, регламентирующего порядок работы в многосменном режиме.Порядок применения ст.103 Трудового кодекса РФ о сменном графике работы.Начисление зарплаты при сменном графикеработы. Документальное оформление начисленной заработной платы.Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время. |  | ОК.01ОК 09ОК 10 | ПК 2.1 |
| **Итого** | **12** |
| 4 | Изучение порядка расчета пособий, премий, доплат и надбавок  | Документальное оформление расчета пособий по временной нетрудоспособности.Расчет пособий по временной нетрудоспособности с учетом минимальной и максимальной суммы выплат.Документальное оформление расчета пособия в связи с материнством.Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.Документальное оформление расчета премий, доплат и надбавок.Локальные нормативные акты, регламентирующие выплаты премий, доплат и надбавок. |  | ОК 01ОК 02ОК 09ОК 10 | ПК 2.1 |
| **Итого** | **6** |
| 5 | Изучение порядка расчетов с персоналом по оплате труда. | Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.Исчисление налога на доходы физических лиц. Заполнение налоговой карточки по учету доходов и налогу на доходы физических лиц.Изучение исполнительных документов, кассовых отчетов и др.Ознакомление с порядком составления учетных регистров по синтетическому учетурасчетов с персоналом по оплате труда.Знакомство с порядком выплаты заработной платы. |  | ОК 01ОК 02ОК 04ОК 09ОК 10 | ПК 2.1 |
| **Итого** | **6** |
| 6 | Отражение в учете получения, использования и возврата кредитов и займов. | Нормативное регулирование учета кредитов и займов. Документальное оформление начисления процентов по кредитам и займам. Синтетический учет обязательств по заемным источникам финансирования. |  | ОК 02ОК 03ОК 04ОК 09ОК 10ОК 11 | ПК 2.1 |
| **Итого** | **6** |
| 7 | Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала организации. | Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала, резервного капитала, добавочного капитала. |  | ОК 02ОК 03ОК 04ОК 09ОК 10ОК 11 | ПК 2.1 |
| **Итого** | **6** |
| 8 | Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации. | Изучение порядка отражения в учете доходов и расходов по обычным видам деятельности, прочих доходов и расходов.Ознакомление с порядком учета использования прибыли.Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов. |  | ОК 02ОК 03ОК 04ОК 09ОК 10ОК 11 | ПК 2.1 |
| **Итого** | **6** |
| 9 | Изучение порядка учета средств целевого финансирования, резервов и доходов будущих периодов. | Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок учета целевого финансирования.Отражение в учете доходов будущих периодов.Порядок образования и использования резерва по сомнительным долгам. |  | ОК 02ОК 03ОК 04ОК 09ОК 10ОК 11 | ПК 2.1 |
|  | **6** |
| 10 | Ознакомление с порядком проведения инвентаризации. | Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.Содержание работ на этапе подготовки к проведению инвентаризации.Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств.Документальное оформление результатов инвентаризации.Отражение результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета. |  | ОК 01 | ПК 2.1ПК 2.2ПК 2.3ПК 2.4ПК 2.5ПК 2.6ПК 2.7 |
| **Итого** | **12** |
|  **Всего** | **72** |  |  |

**3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

Рабочая программа может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. При реализации рабочей программы учебная деятельность осуществляется в форме практической подготовки в объеме 100 %.

**3.1 Информационное обеспечение**

Основные источники:

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

2 План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н.

3 Федеральный закон «О национальной платежной системе» от 27.06.2011 № 161-ФЗ (в ред. от 02.08.2019г. № 264-ФЗ);

4 Положение Банка России «О правилах осуществления перевода денежных средств» от 19.06.2012 № 383-П (в ред. от 11.10.2018г.);

5 Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утв. приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н (в ред. от 11.04.2018 г. № 74н);

6 Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008, утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н. (в ред. от 28.04.2017г.);

7 Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006, утв. приказом Минфина РФ от 27.11. 2006 № 154 н

(в ред. от 28.04.2017г.);

 8 Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43н (в ред. от 29.01.2018г.);

9 Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, утв. приказом Минфина РФ от 30.03.01 № 26н (в ред. от 16.05.2016г.);

10 Положение по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 32н (в ред. от 06.04.2015г. № 57н);

11 Положение по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № ЗЗ н (в ред. от 06.04.2015г. № 57н);

12 Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. утв. приказом Минфина РФ от 27.12.2007 г. № 153н (в ред. от 16.05.2016г. № 64н);

13 Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010, утв. приказом Минфина РФ от 26.06.2010 г. № 63н (в ред. от 06.04.2015г. № 57н);

14 Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник. - 13-е изд., перераб и доп. / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова - М.:Феникс, 2018. - 479 с.

15 Гомола, А.И. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник. - 6-е изд., испр. и доп. / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов - М.: Академия, 2017. - 416 с.

16 Мельник, М.В. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник. - 8-е изд., испр. и доп./ М.В. Мельник - М.: Экономистъ, 2019. - 383 с.

Дополнительные источники:

1 Богаченко, В.М. Бухгалтерское дело [Текст]: учебник. - 10-е изд., перераб и доп. / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова - М.:Феникс, 2018. - 256 с.

2 Кириллова, Н.А. Основы бухгалтерского учета: Сборник задач [Текст]: учебно-практическое пособие. /Н.А. Кириллова, В.М. Богаченко - М.: Феникс, 2017. - 454 с.

3 Комментарии к положениям по бухгалтерскому учету [Текст]: / В. Д. Глинистый и др.; отв. ред. А. С. Бакаев. - 2-е изд., доп. - М.: Юрайт, 2017. - 419 с.

4 Периодические издания: «Главбух», «Главная книга», «Бухгалтерский учет», «Акты и комментарии для бухгалтера», «Актуальная бухгалтерия», «Актуальные вопросы бухгалтерского учета».

5 Справочная информационно-правовая система «Гарант».

6 Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

7 Справочная информационно-правовая система «Кодекс».

Интернет ресурсы:

1 Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения [Электронный ресурс]-http://buhcon.com/index.php

2 Портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] http://repetitor-nachbuh.ru/index. php/map-site

3 Портал информационной поддержки ведения бухгалтерского учета в малом бизнесе [Электронный ресурс]- http://buh.ru/

**3.2 Материально-техническое обеспечение**

Оборудование рабочих мест:

- комплект законодательных и нормативных документов;

- комплект бланков первичных учетных документов и учетных регистров;

- комплект учебно-методической документации;

- комплект образцов оформленных бухгалтерских документов;

- комплект учебно-методических материалов;

- компьютер с лицензионным программным обеспечением: 1 С «Бухгалтерия»;

- калькуляторы.