Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мишкина Д. В.
Должность: директор
Дата подписания: 06.06.2023 09:41:32
Уникальный программный ключ:
8816e64d7bbb2e4cb90358045a91cd7fed713c59

**Министерство образования Тульской области**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «ТУЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОММУНАЛЬНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

Кашурин Юрий Иванович

Подписано цифровой подписью: Кашурин Юрий Иванович
Дата: 2022.11.23 09:49:06 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ГПОУ ТО
«Тульский государственный коммунально-строительный техникум»
_____ Ю.И. Кашурин
«01» июня 2022 г.
Приказ № 155-о от 01.06.2022 г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.02.01

**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 2022

| | | |
|---|---|---|
| СОГЛАСОВАНО<br>Заместитель директора по учебной работе ГПОУ ТО «ТГКСТ»<br>_____ В.Г. Цибикова<br>« 01 » июня 2022 г. | СОГЛАСОВАНО<br>Начальник центра практического обучения и трудоустройства выпускников ГПОУ ТО «ТГКСТ»<br>_____ Т.В. Татьянкина<br>« 01 » июня 2022 г. | ОДОБРЕНО<br>предметной (цикловой) комиссией экономических дисциплин и специальности 38.02.01<br>Протокол № 11<br>от « 01 » июня 2022 г.<br>Председатель цикловой комиссии<br>_____ 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 9

3.1 Информационное обеспечение 9

3.2 Материально-техническое обеспечение 10

## 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 учебной 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 учебной 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 учебной 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 | Оформление первичных, сводных документов и учетных регистров по учету труда и заработной платы. | 6 |
| 2 | Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда. | 6 |
| 3 | Изучение порядка учета краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов. | 6 |
| 4 | Бухгалтерский учет капитала, резервов и целевого финансирования. | 6 |
| 5 | Порядок учета финансовых результатов деятельности организации. | 6 |
| 6 | Отражение в учете результатов инвентаризации активов и обязательств организации.. Составление отчета по учебной практике. | 6 |
| **Итого:** | | **36** |

Аттестация по практике **– дифференцированный зачет**

## 2.2 Содержание практики

Таблица 3

| № п/п | Виды работ в форме практической подготовки | Содержание работ | Количество часов | Коды компетенций | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ОК | ПК |
| 1 | Оформление первичных, сводных документов и учетных регистров по учету труда и заработной платы. | Учета использования рабочего времени и начисленной оплаты труда.<br>Начисление заработной платы при отклонениях от нормальных условий труда.<br>Оформление первичных документов и учетных регистров по учету труда.<br>Начисление заработной платы при повременной и сдельной форме оплаты труда. Начисление оплаты труда за непроработанное время.<br>Распределение начисленной оплаты труда по объектам учета.<br>Расчет среднего заработка. Расчет заработной платы за отпуск. | 6 | ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 03<br>ОК 09<br>ОК 11 | ПК 2.1 |
| | | **Итого** | **6** | | |
| 2 | Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда. | Начисление заработной платы при повременной и сдельной форме оплаты труда.<br>Учет удержаний и вычетов из заработной платы. (налог на доходы физических лиц, возмещение материального ущерба, взыскание по исполнительным листам и др.)<br>Оформления расчетов с персоналом по оплате труда. Составление расчетной, и платежной ведомостей. Оформление документов для выплаты заработной платы.<br>Учет депонированной заработной платы | 6 | ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 04<br>ОК 09<br>ОК 10 | ПК 2.1 |
| | | **Итого** | **6** | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Изучение порядка учета краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов | Изучение ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам»<br>Составление кредитного договора. Оформление учетных регистров по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов.<br>Оформление бухгалтерских записей по учету кредитов и займов. | 6 | ОК.01<br>ОК 09<br>ОК 10 | ПК 2.1 |
| | | **Итого** | **6** | | |
| 4 | Бухгалтерский учет капитала, резервов и целевого финансирования. | Составление бухгалтерских проводок по учету капитала, резервов и целевого финансирования. | 6 | ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 09<br>ОК 10 | ПК 2.1 |
| | | Составление учетных регистров по учету уставного капитала, резервного капитала и целевого финансирования | | | |
| | | **Итого** | **6** | | |
| 5 | Порядок учета финансовых результатов деятельности организации. | Определение финансовых результатов по основным видам деятельности. | 2 | ОК 01<br>ОК 04<br>ОК 09<br>ОК 10 | ПК 2.1 |
| | | Определение финансовых результатов по прочим доходам и расходам. | 2 | | |
| | | Оформление учетных регистров по учету финансовых результатов деятельности предприятия. Распределение чистой прибыли. | 2 | | |
| | | **Итого** | **6** | | |
| 6 | Отражение в учете результатов инвентаризации активов и обязательств организации.. Составление отчета по учебной практике. | Оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. | 2 | ОК 02<br>ОК 03<br>ОК 04<br>ОК 09<br>ОК 10<br>ОК 11 | ПК 2.2<br>ПК 2.3<br>ПК 2.4<br>ПК 2.5<br>ПК 2.6<br>ПК 2.7 |
| | | Систематизация, группировка и оформление первичных учетных документов и учетных регистров | 1 | | |
| | | Составление отчета по учебной практике. | 3 | | |
| **Всего** | | | **36** | | |

## 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Рабочая программа может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

### 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 Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н (действующая редакция ).

10 Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н (действующая редакция).

11 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);

12 Положение по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33 н (в ред. от 06.04.2015г. № 57н);

13 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);

14 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);

15 Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник. - 13-е изд., перераб и доп. / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова - М.:Феникс, 2019. - 479 с.

16 Гомола, А.И. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник. - 6-е изд., испр. и доп. / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов - М.: Академия, 2020. - 416 с.

17 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, 2019. - 256 с.

2 Кириллова, Н.А. Основы бухгалтерского учета: Сборник задач [Текст]: учебно-практическое пособие. /Н.А. Кириллова, В.М. Богаченко - М.: Феникс, 2020. - 454 с.

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

4 Справочная информационно-правовая система «Гарант».

5 Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

6 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.