

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Уральский филиал

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

 И.А. Кравченко

«20» февраля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

«Экономика»

по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)»

**ПМ.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,
выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств
организации**

Рабочая программа производственной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Разработчик:

Дубынина Анна Валерьевна, к.э.н., доцент кафедры «Экономика, финансы и управление».

Рецензент: Т.А.Степанова, руководитель Департамента инвестиционной деятельности АНО «Агентство инновационного и инвестиционного развития города Челябинска».

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована на заседании предметно-цикловой комиссии специальных экономических дисциплин.

Протокол от «28» января 2025 г. № 1.

Председатель
предметно-цикловой комиссии
специальных экономических дисциплин

С.Е. Романова

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.02 «ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ»

1.1. Цели и планируемые результаты освоения программы производственной практики

- формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессиональных модулей образовательной программы СПО по основным видам деятельности в соответствии с ФГОС СПО;
- выполнение работ по рабочей профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для бухгалтера.

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Общие компетенции
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 с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Профессиональные компетенции
ВД	Ведение бухгалтерского учёта 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

1.1.3. В результате прохождения производственной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен:

ВД «Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	
Иметь практический опыт	в ведении бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнению работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские определять сумму начисленной заработной платы при повременной и сдельной формах оплаты труда; - отражать в учёте начисление заработной платы; - формировать проводки по отражению удержаний и выдачи заработной платы; - рассчитывать сумму депонированной заработной платы и отражать её в учёте; - заполнять документы по учёту оплаты труда; - проводить учёт расчётов с поставщиками и подрядчиками; - отражать в учёте операции по расчётам с покупателями и заказчиками; - проводить расчёты с бюджетом и внебюджетными фондами; - оформлять платёжные документы; - отражать в учёте получение и погашение кредитов и займов и процентов по ним; - проводить учёт расчётов с подотчётными лицами; - определять и отражать в учёте финансовые результаты деятельности организации; - формировать проводки по учёту уставного, резервного, добавочного капиталов; - рассчитывать суммы годовой и ежемесячной амортизации различными способами; - отражать в учёте начисление и списание амортизации основных средств и нематериальных активов; - проводить инвентаризацию и отражать результаты инвентаризации основных средств; - проводить инвентаризацию и отражать результаты инвентаризации нематериальных активов; - проводить инвентаризацию и отражать результаты инвентаризации материально-производственных запасов; - проводить инвентаризацию и отражать результаты инвентаризации обязательств организации; - проводить инвентаризацию и отражать результаты инвентаризации оценочных резервов.
Знать	<ul style="list-style-type: none"> - учет труда и его оплаты; - учет удержаний из заработной платы работников ; - учет финансовых результатов и использования прибыли; - учет финансовых результатов по обычным видам

	<p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <ul style="list-style-type: none"> - 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 - приемы физического подсчета активов; - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; - 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 - 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 их возникновения - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - порядок инвентаризации расчетов; - технологию 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 недостач и потерь от порчи ценностей; - порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; - порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - процедуру составления акта по результатам инвентаризации
--	---

1.2. Количество часов, отводимое на освоение производственной практики

Всего часов - 144, в том числе:

В рамках освоения МДК 02.01 - 80 час.

В рамках освоения МДК 02.02 - 64 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Структура производственной практики

Коды профессиональных общих компетенций	Коды и наименование профессиональных модулей	Суммарный объём нагрузки, час	Виды работ	Наименования тем учебной практики	Количество часов по темам
ПК 2.1, ОК 1-11	ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	144	Ознакомление с формами и видами оплаты труда, штатным расписанием, сдельными расценками по видам выполненных работ, порядком расчета заработной платы при повременной и сдельной оплате труда, расчетом отпускных, пособий по временной нетрудоспособности, расчетом удержаний из заработной платы, порядком выдачи заработной платы. Заполнение первичных документов: табеля учета рабочего времени, нарядов на сдельную работу или других документов, применяемых организацией для расчета заработной платы. Произвести расчет зарплаты, отпускных, пособий по временной нетрудоспособности по отдельным работникам. Составить бухгалтерские проводки по расчетам начислений, удержаний и выдачи зарплаты. Сделать расчет начислений на начисленную зарплату резерва на оплату отпускных и	Тема 1.1. Учет труда и заработной платы	16

			расчета страховых взносов.		
			Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды	Тема 1.2. Учет кредитов и займов	4
ПК 2.2, ОК 1-11			Отражение в учете собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации	Тема 1.3. Учет собственного капитала	4
			Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности. Отражение в учете использования прибыли организации.	Тема 1.4. Учет финансовых результатов	16
ПК 2.3, ОК 1-11			Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации: Ознакомление с учетной политикой организации в части проведения инвентаризации имущества и обязательств; Формирование пакета нормативных документов для проведения инвентаризации по видам имущества и обязательств.	Тема 2.1. Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации активов и обязательств организации	4
			Ознакомление с планом мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации.	Тема 2.2. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	8
ПК 2.4, ОК 1-11			Проверка действительного	Тема 2.3. Проверка действительного	4

			соответствия фактического наличия имущества организации данным учета: Составление сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств; Отражение в учете выявленных излишков, недостатков и порчи имущества	соответствия фактического наличия имущества организации данным учета	
ПК 2.5, ОК 1-11			Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств. Заполнение форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации. Подготовка отчета по проведению инвентаризации с учетом особенностей проведения инвентаризации в организации. Ознакомление с приказами о зачислении излишков, списании и взыскании недостатков.	Тема 2.4. Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации	8
ПК 2.6, ОК 1-11					
ПК 2.7, ОК 1-11					
Всего		144			

2.2. Тематический план и содержание производственной практики

Профессиональные модули и междисциплинарные курсы, темы	Содержание практики	Объем часов
ПМ.02 «ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ»		144
МДК.02.01 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		80

Тема 1.1. Учет труда и заработной платы	Ознакомление с формами и видами оплаты труда, штатным расписанием, сдельными расценками по видам выполненных работ, порядком расчета заработной платы при повременной и сдельной оплате труда, расчетом отпускных, пособий по временной нетрудоспособности, расчетом удержаний из заработной платы, порядком выдачи заработной платы. Заполнение первичных документов: табеля учета рабочего времени, нарядов на сдельную работу или других документов, применяемых организацией для расчета заработной платы. Произвести расчет зарплаты, отпускных, пособий по временной нетрудоспособности по отдельным работникам. Составить бухгалтерские проводки по расчетам начислений, удержаний и выдачи зарплаты. Сделать расчет начислений на начисленную зарплату резерва на оплату отпускных и расчета страховых взносов.	16
Тема 1.2. Учет кредитов и займов	Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды	4
Тема 1.3. Учет собственного капитала	Отражение в учете собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации	4
Тема 1.4. Учет финансовых результатов	Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности. Отражение в учете использования прибыли организации	16
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		64
Тема 2.1. Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации: - ознакомление с учетной политикой организации в части проведения инвентаризации имущества и обязательств; - формирование пакета нормативных документов для проведения инвентаризации по видам имущества и обязательств.	4
Тема 2.2. Общие правила проведения инвентаризации активов и обязательств организации	Ознакомление с планом мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации. Участие в инвентаризации имущества и обязательств организации с использованием различных способов и приемов. Формирование комплекта документов по инвентаризации имущества и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов.	8
Тема 2.3. Проверка действительного соответствия фактического наличия активов организации данным учета	Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета: - составление сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств; - отражение в учете выявленных излишков, недостач и порчи имущества;	4
Тема 2.4. Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации	Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств. Заполнение форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации. Подготовка отчета по проведению инвентаризации с учетом особенностей проведения инвентаризации в организации. Ознакомление с приказами о зачислении излишков, о списании и взыскании недостач.	8

Тема 2.5. Технология проведения инвентаризации отдельных видов активов и обязательств организации	Инвентаризация основных средств, нематериальных активов, запасов, расчетов и финансовых обязательств.	8
Аттестация в рамках экзамена по профессиональному модулю		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации (Кабинет общеобразовательных социально-гуманитарных и экономических дисциплин).

Специализированная мебель:

Стол учительский – 1 шт.
 Стул учительский – 1 шт.
 Стол студенческий двухместный – 15 шт.
 Стулья – 30 шт.
 Шкаф – 2 шт.
 Доска меловая – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер преподавателя 1 шт.,
 Мультимедиапроектор 1 шт.,
 Экран с электроприводом 1 шт.,
 Комплект (2 шт.) аудио колонок для воспроизведения аудио файла 1 шт.

Помещение для самостоятельной работы
 (Библиотека, читальный зал с выходом в интернет)

Специализированная мебель:

Стол (учительский) – 1 шт.
 Стул учительский – 1 шт.
 Стол студенческий двухместный – 13 шт.
 Стулья студенческие – 26 шт.
 Компьютеры для студентов – 6 шт.
 Стол компьютерный – 6 шт.
 Стулья – 6 шт.
 Шкаф – 4 шт.
 Доска меловая – 1 шт.

Технические средства обучения:

Мультимедиапроектор 1 шт.,
 Экран 1 шт.,
 Комплект (2 шт.) аудио колонок для воспроизведения аудио файла 1 шт.,
 Компьютер преподавателя 1 шт.
 Принтер – 1 шт.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется с использованием следующих форм и методов: наблюдение за деятельностью обучающегося на учебной практике, анализ документов, подтверждающих им соответствующих работ. В результате освоения производственной практики студенты проходят аттестацию в форме экзамена по профессиональному модулю.

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВПД)	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>Способен распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	Дискуссия
<p>ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>Способен определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>	Поиск информации в нпа и обсуждение результатов
<p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p> <p>Способен определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>	Решение задач, составление таблиц и схем
<p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p> <p>Может организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	Выполнение заданий для самостоятельной работы
<p>ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>Может применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>	Выполнение заданий для самостоятельной работы
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>Грамотность использования нормативных документов по учету источников имущества организации.</p> <p>Точность и грамотность оформления документов формирования и</p>	Защита отчета по практике

использования источников имущества организации. Грамотность отражения в учете источников имущества организации.	
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. Грамотность использования нормативных документов при подготовке и проведении инвентаризации имущества и обязательств.</p> <p>Оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации.</p> <p>Качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>Точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта.</p> <p>Качество проверки правильности проведения инвентаризации</p> <p>Качество проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным учета.</p> <p>Грамотность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях.</p> <p>Полнота и своевременность регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения.</p> <p>Грамотность оценки объектов, не отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций.</p>	
<p>ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. Грамотность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц</p> <p>Качество обоснования списания недостач и порчи имущества организации.</p> <p>Грамотность обобщения результатов инвентаризации.</p>	
<p>ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. Качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации обязательств.</p> <p>Точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта.</p> <p>Качество проведения проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учета.</p> <p>Точность и грамотность выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета.</p>	
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 внутреннего контроля	
ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	