Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Кемеровский аграрный техникум» имени Г.П.Левина

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____В.А. Римша
«16» 06 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной и производственной практик

УП.02.01 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

ПП.02.01 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

профессионального модуля

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств

Специальность:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2021

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по
производственному обучению

_____ А.В. Боярский

«14» 06 2021 г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
по учебной работе

_____ Е.И. Яковлева

«15» 06 2021 г.

РАССМОТРЕНО
на заседании цикловой комиссии
профессиональных дисциплин

Председатель _____ О.А. Солдатенко

Протокол № 9 от «11» 06 2021 г.

Автор-составитель:
Н.В. Мачитиева, преподаватель ГПОУ КАТ им. Г.П.Левина

Рабочая программа учебной и производственной практик: УП.02.01 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств; ПП.02.01 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств составлена в соответствии с рабочей программой профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК ..4
1.1 Цели и задачи практик 4
1.2 Результаты освоения программы практик 5
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИК 7
2.1 Тематический план учебной и производственной практик профессионального модуля 7
2.2 Содержание учебной практики 8
2.3 Содержание производственной практики 10
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИК 12
3.2 Информационное обеспечение обучения 12
3.3 Общие требования к организации практик 14
3.4 Кадровое обеспечение практик 15

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК

1.1 Цели и задачи практик

Учебная практика УП.02.01. и производственная практика ПП.02.01. по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации предусматривает закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности, приобретение практического опыта.

Цель учебной практики – формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуемых в рамках профессионального модуля ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности/профессии.

Цель производственной практики – формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Рабочая программа учебной практики разрабатывалась в соответствии с:

1. ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).
2. Рабочим учебным планом по специальности.
3. Рабочей программой профессионального модуля ПМ.02.

Программа практики является составной частью профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации основной профессиональной программы специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения видов деятельности (ВД).

Задачи практики:

– формирование у обучающихся умений в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;

– отработка навыков по выполнению контрольных процедур и их документировании;

– приобретение практического опыта ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.

1.2 Результаты освоения программы практик

При прохождении учебной и производственной практик обучающийся (аяся) должен(а) освоить соответствующие профессиональные и общие компетенции:

Код	Наименование результата обучения
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.
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

Результатом прохождения практик по профессиональному модулю является:
освоение **практического опыта в:**

ПО 1. **-** ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

ПО 2. - выполнении контрольных процедур и их документировании;

ПО 3. - подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

умений*:*

У 1. - рассчитывать заработную плату сотрудников;

У 2. - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

У 3. - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

У 4. - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

У 5. - проводить учет нераспределенной прибыли;

У 6. - проводить учет собственного капитала;

У 7. - проводить учет уставного капитала;

У 8. - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

У 9. - проводить учет кредитов и займов;

У 10. - определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

У 11. - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов-;

У 12. - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;

У 13. - давать характеристику активов организации;

У 14. - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

У 15. - составлять инвентаризационные описи;

У 16. - проводить физический подсчет активов;

У 17. - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

У 18. - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

У 19. - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

У 20. - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

У 21. - 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";

У 22. - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

У 23. - составлять акт по результатам инвентаризации;

У 24. - проводить выверку финансовых обязательств;

У 25. - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

У 26. - проводить инвентаризацию расчетов;

У 27. - определять реальное состояние расчетов;

У 28. - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

У 29. - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

У 30. - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

У 31. - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

Количество часов на освоение программы практик: всего 72 часа; в том числе

учебной практики - 36 часов;

производственной практики - 36 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИК

2.1 Тематический план учебной и производственной практик профессионального модуля

№ п/п	Виды работ	Количество часов
	Учебная практика УП.02.01. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	
1	Расчет нормы рабочего времени, заработной платы	6
2	Расчет начислений и удержаний из заработной платы, составление документов	6
3	Расчет финансовых результатов деятельности организации. Отражение операций по кредитам и займам	6
4	Проведение инвентаризации активов организации	6
5	Отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации	6
6	Проведение инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности	6
	Всего УП.02.01.	**36**
	Производственная практика ПП.02.01. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	
1	Начисление основной и дополнительной заработной платы	6
2	Расчет сумм удержаний из заработной платы	6
3	Оформление документов на выплату заработной платы	6
4	Учет финансовых результатов. Ведение учета собственного капитала организации. Составление кредитного договора.	6
5	Организация работы по проведению и оформлению результатов инвентаризации	6
6	Оформление инвентаризации активов и источников их формирования	6
	Всего ПП.02.01.	**36**

Форма промежуточной аттестации:

по учебной практике: дифференцированный зачет – 4 семестр;

по производственной практике: зачет – 5 семестр.

Форма контроля и оценки:

– наблюдение за соответствием этапов выполняемой работы содержанию ИТК;

– оценка результата выполнения практических работ;

– оценка решения ситуационных профессиональных задач;

– оценка правильности оформления документации.

Форма отчетности:

- отчет по практике;

- дневник практики с приложениями (графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике).

2.2 Содержание учебной практики

№ п/п	Виды работ	Содержание работы	Количество часов	Коды формируемых компетенций		ПО/У	Формы и методы контроля
				ОК	ПК		
1	3		4	5	6		8
1	Расчет нормы рабочего времени, заработной платы	1. Расчет нормы рабочего времени при различных режимах работы условных организаций. Расчет заработной платы за основную и дополнительную работу 2. Расчет страховых взносов. Расчет пособий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, дополнительной оплаты за работу в праздничные и выходные дни 3. Оформление платежных документов на перечисление: - наряд на сдельную работу; - табель учета рабочего времени.	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	ПК 2.1.	У 1. ПО 1.	Текущий контроль. Наблюдение за выполняемой работой. Проверка дневника и отчета
2	Расчет начислений и удержаний из заработной платы, составление документов	1. Расчет удержаний из заработной платы по начислению и выплате заработной платы работникам организации: - НДФЛ; - удержаний по исполнительным листам. 2. Составление документов по начислению и выплате заработной платы работникам организации: - расчетно-платежная ведомость; - оформление перечислений сумм заработной платы на лицевые счета сотрудников в учреждениях банков: - лицевой счет.	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11.	ПК 2.1.	У 2. ПО 1.	Текущий контроль. Наблюдение за выполняемой работой. Проверка дневника и отчета
3	Расчет финансовых результатов деятельности организации. Отражение операций по кредитам и займам.	1. Отражение хозяйственных операций по учету целевого финансирования и использованию денежных средств на счетах бухгалтерского учета. 2. Отражение операций по кредитам и займам: - составление кредитных договоров; - расчет процентов по кредитам и займам 3. Расчет финансовых результатов от обычных видов деятельности условной организации. 4. Расчет финансовых результатов от прочих видов деятельности.	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	ПК 2.1.	ПО 1. У 4. У 5. У 6. У 7. У 8. У 9.	Текущий контроль. Наблюдение за выполняемой работой. Проверка дневника и отчета

		5. Расчет отчислений в резервный фонд по итогам налогового периода. 6. Решение ситуационных задач по формированию уставного капитала, его изменению.					
4	Проведение инвентаризации активов организации	1. Определение сроков проведения инвентаризации активов организации. Отражение в учетной политике предприятия 2. Подготовка регистров аналитического учета к инвентаризации 3. Проведение инвентаризации денежных средств, основных средств и материально-производственных запасов: 4. Составление: - инвентаризационных описей различных объектов активов; - сличительных ведомостей по различным объектам активов. - актов по результатам инвентаризации.	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.	У 10. У 11. У 12. У 13. У 14. У 15- У 20. ПО 2. ПО 3.	Текущий контроль. Наблюдение за выполняемой работой. Проверка дневника и отчета
5	Отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации.	1. Отражение на счетах бухгалтерского учета сумм недостач, выявленных в ходе инвентаризации. 2. Отражение на счетах списание недостач на расходы организации. 3. Оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.6. ПК 2.7.	У 25. У 26. У 27. У 28. У 29. ПО 2. ПО 3.	Текущий контроль. Наблюдение за выполняемой работой. Проверка дневника и отчета
6	Проведение инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности	1. Оформление встречных проверок по кредиторской и дебиторской задолженности организации 2. Проведение выверки финансовых обязательств: - составление акта сверки контрагентов. 3. Определение задолженностей, не реальных для взыскания. 4. Определение реального состояния расчетов и их инвентаризация.	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11.	ПК 2.3. ПК 2.6. ПК 2.7.	У 25. У 26. У 27. ПО 1.	Текущий контроль. Наблюдение за выполняемой работой. Проверка дневника и отчета
	Всего УП.02.01.		**36**				

2.3 Содержание производственной практики

№ п/п	Виды работ	Содержание работы	Количество часов	Коды формируемых компетенций		ПО/У	Формы и методы контроля
				ОК	ПК		
1	3		4	5	6		8
1	Начисление основной и дополнительной заработной платы	1. Составление и работа с трудовым договором 2. Составление и работа с табелем учета использования рабочего времени 3. Оформление и работа с приказами 4. Оформление лицевых счетов. 5. Начисление заработной платы по повременной и сдельной форме оплаты труда 6. Расчет отпускных. 7. Начисление пособия по временной нетрудоспособности 8. Заполнение больничного листа.	6	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10.	ПК 2.1.	У 1. ПО 1.	Текущий контроль. Наблюдение за выполняемой работой. Проверка дневника и отчета
2	Расчет сумм удержаний из заработной платы	1. Заполнение заявлений на стандартные налоговые вычеты. 2. Расчет НДФЛ. 3. Работа с исполнительными листами. 4. Расчет сумм удержаний по исполнительным листам	6	ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11.	ПК 2.1.	У 1. ПО 1.	Текущий контроль. Наблюдение за выполняемой работой. Проверка дневника и отчета
3	Оформление документов на выплату заработной платы	1. Обработка сведений о начислениях сотрудников организации. 2. Оформление расчетно-платежной ведомости. 3. Оформление платежной ведомости. 4. Оформление безналичных расчетов с персоналом по оплате труда	6	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	ПК 2.1.	У 2. ПО 1.	Текущий контроль. Наблюдение за выполняемой работой. Проверка дневника и отчета

4	Учет финансовых результатов. Ведение учета собственного капитала организации. Составление кредитного договора.	1. Расчет финансовых результатов от обычных видов деятельности 2. Расчет финансовых результатов от прочих видов деятельности 3. Списание нераспределенной прибыли 4. Ведение учета собственного капитала организации. 5. Составление кредитного договора 6. Составление договора займа. 7. Расчет процентов по кредитам и займам	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	ПК 2.1.	У 2. У 3. ПО 1.	Текущий контроль. Наблюдение за выполняемой работой. Проверка дневника и отчета
5	Организация работы по проведению и оформлению результатов инвентаризации	1. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения активов. 2. Оформление приказов на: - состав инвентаризационной комиссии; - проведение инвентаризации. 3. Составление документов по результатам инвентаризации	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7.	У 6. У 7. У 8. У 9. У 30. У 31. ПО 1. ПО 3.	Текущий контроль. Наблюдение за выполняемой работой. Проверка дневника и отчета
6	Оформление инвентаризации активов и источников их формирования	1. Составление инвентаризационных описей различных объектов активов. 2. Составление сличительных ведомостей по различным объектам активов. 3. Акт сверки с контрагентами. 4. Оборотно-сальдовая ведомость по счету 94. 5. Оформление инвентаризации основных средств, материально-производственных запасов, дебиторской и кредиторской задолженности и отражение на счетах результатов инвентаризации. 6. Составление отчетной документации по практике.	6	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11.	ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7.	У 10 - У 20. У 30. У 31. ПО 2. ПО 3.	Текущий контроль. Наблюдение за выполняемой работой. Проверка дневника и отчета
	Всего ПП.02.01.		**36**				

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИК

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Для прохождения учебной практики необходимо наличие лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оборудование лаборатории «Учебная бухгалтерия».

1. Рабочие места по количеству обучающихся.
2. Рабочее место преподавателя.
3. Компьютеры в сборе с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
4. Интерактивная доска.
5. Видеокамера.
6. Лицензионное программное обеспечение: программы офисного пакета Windows, Microsoftoffice standard, Антивирус, СПС КонсультантПлюс: Версия Проф. 1С:Предприятие, комплект для обучения, защищенный программный комплекс 1С:Предприятие.

При прохождении производственной практики студенты направляются на предприятия/организации. Ответственные за прохождение производственной практики создают необходимые условия для освоения программы практики.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Акатьева, М. Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник / М.Д. Акатьева. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 242 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1070199. - ISBN 978-5-16-015928-7 // ЭБС «Znanium». - URL: https://znanium.com/catalog/product/1070199 (дата обращения: 06.05.2021). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст: электронный.
2. Акатьева, М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации: учебник / М.Д. Акатьева. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015454-1. // ЭБС «Znanium». - URL: https://znanium.com/catalog/product/1033837 (дата обращения: 06.05.2021). Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст: электронный.
3. Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет: учебное пособие / Бурмистрова Л.М., - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 320 с.:- (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-855-7 // ЭБС «Znanium». - URL: https://znanium.com/catalog/product/1099268 (дата обращения: 06.05.2021). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст: электронный.
4. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина. Т.В. Федорова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИД «ФОРУМ» ИНФРА-М, 2019. — 512 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0544-9 // ЭБС «Znanium». - URL: https://znanium.com/catalog/product/1007409 (дата обращения: 06.05.2021). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст: электронный.
5. Самохвалова, Ю. Н. Бухгалтерский учет: учебное пособие. Практикум / Ю. Н. Самохвалова. - 5-е изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА - М, 2017. - 232 с. – (Среднее профессиональное образование). // ЭБС «Znanium. – URL:http://znanium.com/

catalog/product/432375 (дата обращения: 06.05.2021). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст: электронный.

Нормативная документация:

1. Федеральный закон Российской Федерации № 402-ФЗ (ред. от 28.12.2013) «О бухгалтерском учете» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2014) // СПС КонсультантПлюс: официальный сайт. – URL:http://www.consultant.ru/edu/student/study/links/ (дата обращения: 06.05.2021). – Текст: электронный.

2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 июля 1998 г. № 34н с изменениями и дополнениями от 24.03.2000 № 31н, от 18.09.2006 № 116н, от 26.03.2007 № 26н, от 25.10.2010 № 132н, от 24.12.2010 № 186н) // СПС КонсультантПлюс: официальный сайт. – URL: http://www.consultant.ru/edu/student/study/links/ (дата обращения: 06.05.2021). – Текст: электронный.

3. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция) // СПС КонсультантПлюс: официальный сайт. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_ LAW_221687 / (дата обращения: 06.05.2021). – Текст: электронный.

4. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция) // СПС Консультант Плюс: официальный сайт. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_31472/ (дата обращения: 06.05.2021). – Текст: электронный.

5. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция) // СПС КонсультантПлюс: официальный сайт. – http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_110328 / (дата обращения: 06.05.2021). – Текст: электронный.

6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция) // СПС КонсультантПлюс: официальный сайт. – http://www.consultant.ru/document/cons_doc_ LAW_63465/ (дата обращения: 06.05.2021). – Текст: электронный.

7. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция) // СПС КонсультантПлюс: официальный сайт. – http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103309/ (дата обращения: 06.05.2021). – Текст: электронный.

8. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция) // СПС КонсультантПлюс: официальный сайт. – http://www.consultant.ru/document/cons_doc_ LAW_112417/(дата обращения: 06.05.2021). – Текст: электронный.

9. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция) // СПС КонсультантПлюс: официальный сайт. – http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165 /(дата обращения: 06.05.2021). – Текст: электронный.

Интернет – ресурсы:

1. Информационно-аналитическое портал, содержащий аналитические и правовые материалы по различным аспектам бухучета и налогообложения. Действующие форумы по проблемам бухучета». – URL: http://www.buhgalteria.ru/ (дата обращения: 06.05.2021). – Текст: электронный.

2. Министерство финансов Российской Федерации (Минфин России):

официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации. – Москва. – URL: https://www.minfin.ru/ (дата обращения: 06.05.2021). – Текст: электронный.

3. Федеральная налоговая служба: официальный сайт федеральной налоговой службы Российской Федерации. – Москва. – URL:https://www.nalog.ru/ (дата обращения: 06.05.2021). – Текст: электронный.

4. Пенсионный фонд РФ: официальный сайт Пенсионного фонда России: официальный сайт. – URL:http://www.pfrf.ru/(дата обращения: 06.05.2021). – Текст: электронный.

5. Фонд социального страхования РФ: официальный сайт. – Москва. – URL: http://fss.ru/ (дата обращения: 06.05.2021). – Текст: электронный.

6. Федеральный фонд обязательного медицинского страхования: официальный сайт.— Москва. – URL http://www.ffoms.ru (дата обращения: 06.05.2021). – Текст: электронный.

7. Федеральная служба государственной статистики: официальный сайт. – Москва. URL: http://www.gks.ru / (дата обращения: 06.05.2021). – Текст: электронный.

8. Бухгалтерия 1С: Предприятие: интернет - ресурс «Для бухгалтеров» - Москва: URL:http://www.buh.ru (дата обращения: 06.05.2021). – Текст: электронный.

3.3 Общие требования к организации практик

Обязательным условием допуска к учебной практике является освоение в полном объёме запланированного количества практических работ в рамках профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Образовательное учреждение, реализуя практику, руководствуется следующими документами:

- ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «5» февраля 2018 г. № 69.
- Профессиональным стандартом «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 N 103н.
- Положением «Об учебной и производственной практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (ППССЗ и ППКРС)».

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля ПМ.02 является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков по профессиональному модулю «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».

С момента зачисления обучающихся в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии. Кроме того, на обучающихся, зачисленных на рабочие должности, распространяется трудовое законодательство РФ, и они подлежат государственному социальному страхованию, как и работники предприятия.

Обучающиеся при прохождении практики обязаны:

- полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в техникуме и предприятиях правила внутреннего распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила и нормы безопасности труда, правила противопожарной безопасности и охраны окружающей среды.

Организация практики может предусматривать участие обучающихся в опытно-экспериментальной, изобретательской и научно-исследовательской работе.

Контроль работы практикантов и отчетность

Контроль проведения учебной и производственной практик обучающихся техникума осуществляет заместитель директора по производственному обучению. Текущий, периодический и итоговый контроль проводит руководитель практики от учебного заведения.

По окончании учебной и производственной практик обучающиеся составляют дневник и отчет о выполнении работы в котором анализируется вся работа. Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителя практики от образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Защиту отчетов по практикам проводит руководитель практики от техникума.

3.4 Кадровое обеспечение практик

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практиками: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным, дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Руководство производственной практикой осуществляется одним из опытных работников соответствующей организации – базы практики, назначенным руководителем указанной организации.