

НЕФТЕЮГАНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Югорский государственный университет»

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**


**ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества,  
выполнение работ по инвентаризации имущества  
и финансовых обязательств организации»**

**для специальности**

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**

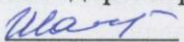
СОГЛАСОВАНО

Председатель Предметной (цикловой)  
комиссии специальных дисциплин

 И.А. Шарипова  
« 09 » 09 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО

Зам. директора по УПР

 О.В. Селютина  
« 10 » 09 2015 г.

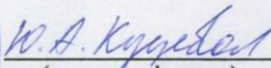
Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

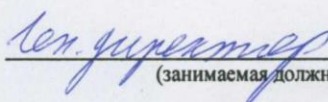
Разработчики:

Эйсмонт О.С. – преподаватель НИК (филиала) ФГБОУ ВО «ЮГУ»

Рощенко И.Н. – методист НИК (филиала) ФГБОУ ВО «ЮГУ»



  
\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

  
\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |   |
|--|---|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....   | 4 |
| 2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....  | 5 |
| 3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....  | 6 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ<br>УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....                              | 7 |
| 5. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ,<br>ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ..... | 9 |

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1 Область применения программы практики

Программа учебной практики является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего профессионального образования, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД (ПМ)): ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» и основных видов профессиональных компетенций:

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

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.

## 1.2 Цели и задачи учебной практики – требования к результатам практики

**Учебная практика** по специальности имеет целью формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

**Задачами проведения (прохождения) практики** являются:

- практическое применение знаний, полученных в филиале;
- получение практических навыков работы по выбранной специальности;
- воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать возникающие производственные проблемы.

Результатом освоения программы учебной практики являются сформированные профессиональные и общие компетенции по избранной специальности.

## 1.3 Количество часов на освоение программы учебной практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объёме 36 часов.

## 1.4 Требования к базам практики

Местом проведения практики являются предприятия и производственные объединения, учреждения, фирмы, деятельность которых соответствует требованиям к будущей профессиональной деятельности, независимо от формы собственности. База практики должна отвечать уровню оснащённости современной вычислительной техникой и оборудованием, требованиям культуры производства, отражать перспективные направления в развитии, иметь квалифицированный персонал, на который возлагается непосредственное руководство практикой.

## 2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

| Наименование профессионального модуля, МДК, разделов   | Содержание практики, виды работ, задания   | Объём часов |
|--|--|-------------|
| <b>ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых результатов</b> |  | <b>36</b>   |
| Раздел 1. Учет труда и заработной платы<br>Раздел 2. Учет собственных и заемных средств<br>Раздел 3. Учет финансовых результатов                   | <b>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</b>               | <b>20</b>   |
|  | <b>Вид работ:</b>  |             |
|  | Расчет заработной платы  | 12          |
|  | Проведение учета собственных и заемных средств   | 4           |
|  | Определение финансового результата деятельности предприятия  | 4           |
| Раздел 4. Понятие инвентаризации и порядок ее проведения   | <b>ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</b>                    | <b>4</b>    |
|  | <b>Вид работ:</b>  |             |
|  | Подготовка документации для проведения инвентаризации  | 4           |
| Раздел 5. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств   | <b>ПК 2.3. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения</b>  | <b>4</b>    |
|  | <b>Вид работ:</b>  |             |
|  | Проведение инвентаризации имущества  | 4           |
|  | <b>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</b>  | <b>4</b>    |
|  | <b>Вид работ:</b>  |             |
|  | Проведение инвентаризации финансовых обязательств организации  | 4           |
| Раздел 6. Отражение в учете результатов инвентаризации   | <b>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</b> | <b>4</b>    |
|  | <b>Вид работ:</b>  |             |
|  | Формирование бухгалтерских проводок по результатам проведения инвентаризации   | 4           |
| <b>Итоговая аттестация</b>   | Дифференцированный зачет   |             |

### 3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

По окончании прохождения практики студент филиала представляет руководителю практики от филиала Дневник практики, в котором содержатся информация, соответствующая программе практики. Дневник практики оформляется в соответствии с требованиями установленными программой практики, предъявляемыми методическими рекомендациями по прохождению практики по специальности.

При оценке итогов прохождения студентом практики принимаются во внимание: характеристика представленная руководителем практики от предприятия, учреждения или организации, правильность и своевременность оформления представляемых студентом документов. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов за текущий семестр.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной и неуважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, повторно не выполнившие программу практики без уважительной причины и получившие по итогам прохождения практики неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из филиала как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

По результатам прохождения практики студентов на заседании предметной цикловой комиссии заслушивается отчет руководителя практики от филиала. Отчёты руководителя практики рассматриваются на заседаниях ПЦК, педсоветах. Отчёты хранятся у заместителя директора по учебно-производственной работе для дальнейших корректировочных действий.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

| Результаты<br>(освоенные профессиональные<br>компетенции)   | Основные показатели<br>оценки результата  | Формы и методы<br>контроля и оценки |
|---|---|-------------------------------------|
| ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать заработную плату</li> <li>- определять сумму удержаний из заработной платы</li> <li>- проводить учет уставного и добавочного капитала</li> <li>- проводить учет резервного капитала</li> <li>- проводить учет кредитов и займов</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности</li> <li>- проводить учет нераспределенной прибыли</li> </ul> | Дневник практики                    |
| ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять цели и периодичность проведения инвентаризации</li> <li>- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества</li> <li>- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества</li> <li>- составлять инвентаризационные описи</li> </ul>  | Дневник практики                    |
| ПК 2.3. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить инвентаризацию основных средств и нематериальных активов</li> <li>- проводить инвентаризацию материально-производственных запасов</li> <li>- устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета</li> <li>- составлять сличительные ведомости</li> </ul>   | Дневник практики                    |
| ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить выверку расчетов</li> <li>- проводить инвентаризацию дебиторской и кредиторской задолженности организации</li> <li>- определять реальное состояние расчетов</li> </ul>   | Дневник практики                    |
| ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации | <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать бухгалтерские проводки по отражению результатов инвентаризации по различным участкам учета</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</li> <li>- составлять акт по результатам инвентаризации</li> </ul>   | Дневник практики                    |

| Результаты<br>(освоенные общие компетенции)  | Основные показатели<br>оценки результата  | Формы и методы<br>контроля и оценки   |
|--|---|---|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрирует интерес к будущей профессии</li> <li>– демонстрирует понимание необходимости дальнейшего профессионального роста</li> <li>– адекватно оценивает результат собственной деятельности после выполнения задания</li> </ul> | Интерпретация результатов наблюдений за учебно-производственной деятельностью студентов |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.     | <ul style="list-style-type: none"> <li>– рационально планирует и организует свою деятельность</li> <li>– выбирает оптимальный алгоритм деятельности (формы и методы соответствуют целям и задачам)</li> <li>– своевременно сдает задания, отчеты и т. д.</li> </ul>           |   |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализирует рабочую ситуацию</li> <li>– осуществляет текущий и итоговый самоконтроль</li> <li>– несёт ответственность за принятые решения</li> </ul>   |   |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | – использует в работе различные источники информации, в том числе Интернет-ресурсы  |   |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.  | – использует информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности  |   |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– делится своими знаниями и опытом, чтобы помочь другим</li> <li>– выслушивает мнение сокурсников и преподавателей и признает их знания и навыки</li> <li>– активно вносит вклад в работу других</li> </ul>                            |   |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрирует грамотно поставленную перед собой цель</li> <li>– показывает адекватные результаты своей ВКР</li> </ul>  |   |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.    | – демонстрирует понимание необходимости профессионального и личностного развития, самообразования, повышения квалификации   |   |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.  | – демонстрирует интерес к изучению профессионально-ориентированных информационных источников  |   |



## 5. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

### Основные источники:

1. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник/ В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – Ростов н/Д : Феникс, 2016. – 532 с.
2. Гомола, А.И. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов. – Москва : Академия, 2015. – 480 с.

### Дополнительные источники:

1. Бурмистрова, Л.М.. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. – Москва: ФОРУМ : ИНФРА-М, 2014. – 320 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=412023> (ЭБС Znanium)
2. Лытнева, М.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / М.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2015. – 512 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=478840> (ЭБС Znanium)

### Интернет - ресурсы:

1. Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению. Приказ Минфина России от 31.10.2000 №94н [Электронный ресурс] // СПС «КонсультантПлюс»: <http://www.consultant.ru>
2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Приказ Министерства финансов от 29.07.1998 №34н (в ред. от 24.12.2010) [Электронный ресурс] // СПС «КонсультантПлюс»: <http://www.consultant.ru>
3. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008). Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008 №106н (в ред. от 06.04.2015) [Электронный ресурс] // СПС «КонсультантПлюс»: <http://www.consultant.ru>