

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АЗЕРБАЙДЖАНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Общество с ограниченной ответственностью
«Азербайджанский Государственный Экономический Университет»
Дербентский филиал Общества с ограниченной ответственностью
«Азербайджанский Государственный Экономический Университет»

Утверждаю
Ректор, профессор

_____ Мурадов А.Д.
«___» _____ 2017 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.2

УП.2.01 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация

бухгалтер

Программа подготовки

базовая

Форма обучения

очная

Программа предназначена для проведения учебной практики профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» у студентов очной формы обучения по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа учебной практики составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 832

Составитель _____ Джавадов Р.Д.
(подпись)

Содержание

	стр.
1. Цели и задачи учебной практики	4
2. Место практики в структуре ППСССЗ	4
3. Требования к результатам освоения содержания практики	4
4. Структура и содержание учебной практики	7
4.1. Структура практики	7
4.2. Содержание практики	8
5. Общие требования к организации учебной практики	9
6. Контроль и оценка учебной практики	10
7. Перечень заданий учебной практики	10
8. Учебно-методическое обеспечение учебной практики	11
8.1. Основная литература	11
8.2. Дополнительная литература	12
8.3. Интернет-ресурсы	12
8.4. Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий	13
9. Кадровое обеспечение практики	13
10. Материально-техническое обеспечение учебной практики	13

1. Цели и задачи учебной практики

Целью проведения учебной практики является формирование у студентов теоретических и практических навыков ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

Задачей учебной практики по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» является закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности.

2. Место учебной практики в структуре ППССЗ

Программа учебной практики является частью ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности по ПМ.2 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»

3. Требования к результатам освоения содержания практики

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО и ППССЗ по данной специальности:

а) общих (ОК):

ОК 1. Понимать сущность социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые меры и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи самостоятельного и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

б) профессиональных (ПК):

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его 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.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

- учет труда и заработной платы:
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли:
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности и учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

- 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;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- 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 (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов.

Уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;

- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки 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»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

Иметь практический опыт: ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

4. Структура и содержание учебной практики

4.1. Структура практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля и МДК	Объем времени, отводимый на практику (час.)	Продолжительность практики (недели)
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9 ПК 2.1-2.4	<p>ПМ.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</p> <p>МДК.2.1 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации</p> <p>МДК.2.2 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p>	36	1

4.2. Содержание практики

Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование МДК с указанием конкретных тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов
МДК.2.1 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации			24
Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда; определение суммы удержаний из заработной платы; отражение в учете соответствующих операций	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составление табеля учета рабочего времени. 2. Расчет в расчетно-платежной ведомости заработной платы к выдаче по повременной и сдельной формам оплаты труда, расчет в бухгалтерских справках оплаты часов ночной, сверхурочной работы; работы в выходные и праздничные дни; оплаты очередных отпусков, пособий по временной нетрудоспособности. 3. Составление свода данных по расчету страховых взносов. 4. Формирование бухгалтерских проводок по начислению заработной платы и удержаний из нее, учету страховых взносов, пособий по временной нетрудоспособности. 5. Формирование карточек соответствующих счетов в программе 1С 	Тема 1. Учет труда и заработной платы	12
Отражение в учете собственного, заемного капитала организации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование бухгалтерских проводок по учету кредитов и займов, уставного, резервного, добавочного капитала и расчетов с учредителями на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. 2. Заполнение журнала-ордера № 4 3. Формирование карточек соответствующих счетов в программе 1С. 	Тема 2. Учет кредитов и займов Тема 3. Учет собственного капитала	6

Отражение в бухгалтерском учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности	1. Расчет финансового результата хозяйственной деятельности организации. 2.Формирование бухгалтерских проводок по учету финансовых результатов на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. 3. Заполнение журнала-ордера № 15. 4.Формирование оборотно-сальдовой ведомости в программе 1С.	Тема 4. Учет финансовых результатов	6
МДК.2.2 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			12
Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным бухгалтерского учета.	1. Разработка приказа о проведении инвентаризации 2. Выполнение поручений руководства организации в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. 3. Составление инвентаризационных описей 4. Составление сличительных ведомостей	Тема 1. Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации имущества и обязательств Тема 2. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств Тема 3. Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным бухгалтерского учета	6
Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств.	1.Оформление ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией. 2. Отражение в учете выявленных излишек, недостач и порчи имущества на основе рабочего плана счетов. 3.Формирование карточек соответствующих счетов в программе 1С.	Тема 4. Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации	6
Итого			36

5. Общие требования к организации учебной практики

Учебно-методическое руководство практикой осуществляет руководитель практики.

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим правилам внутреннего распорядка;
- изучить и неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- нести ответственность за выполнение работы и за ее результаты;
- представить письменный отчет о прохождении практики и другие необходимые материалы и документацию.

Руководитель практики от Филиала:

- обеспечивает строгое соответствие практики учебному плану и программе;
- проверяет отчет и организует защиту отчетов.

6. Контроль и оценка учебной практики

Формой отчетности студента по учебной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

Работа над отчетом по учебной практике должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций студента:

- организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»);

- решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях (ОК 3 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»);

- использовать информационно коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности (ОК 5 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»);

- быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности ОК 9 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;

- а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по специальности.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - одинарный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

7. Перечень заданий на учебную практику по ПМ.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

7.1. МДК.2.1 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации

Задание 1. Начислить заработную плату к выдаче в расчетно-платежной ведомости работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отразить в учете соответствующие операции:

- изучить внутренние нормативные положения, касающиеся вопросов оплаты труда и премирования работников;

- произвести начисление заработной платы, расчет пособий по временной нетрудоспособности, расчет оплаты отпуска; порядок создания резерва на оплату

отпусков;

- произвести все виды удержаний из заработной платы (НДФЛ, алименты, аванс и др.)
- произвести расчеты по страховым взносам в ПФ, ФОМС, ФСС;
- заполнить регистры аналитического и синтетического учета расчетов с персоналом и унифицированные формы: Т-1, Т-2, Т-6, Т-5, Т-12, Т-13, Т-49, Т-51, Т-53.

Задание 2. Отразить в учете операции по формированию собственного и заемного капитала организации в зависимости от элементов капитала.

- сформировать бухгалтерские проводки по учету кредитов и займов, уставного, резервного, добавочного капитала и расчетов с учредителями на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- заполнить журнал-ордер № 4;
- сформировать карточки соответствующих счетов в программе 1С.

Задание 3. Отразить в учете финансовые результаты деятельности организации в зависимости от вида деятельности:

- рассчитать финансовый результат хозяйственной деятельности организации.
- сформировать бухгалтерские проводки по учету финансовых результатов на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- заполнить журнал-ордер № 15.
- сформировать оборотно-сальдовую ведомость в программе 1С.

7.2. МДК.2.2 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Задание 1: Разработать приказ о проведении инвентаризации:

- выполнить поручения в составе комиссии по инвентаризации имущества;
- составить инвентаризационные описи;
- составить сличительные ведомости.

Задание 2. Оформить ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией:

- отразить в учете выявленные излишки, недостачи и порчу имущества на основе рабочего плана счетов;
- сформировать карточки соответствующих счетов в программе 1С.

Отчет о выполнении программы практики составляется студентом по мере прохождения каждой темы. По окончании учебной практики студент оформляет отчет и представляет его в учебную часть для регистрации и проверки руководителем.

8. Учебно-методическое обеспечение учебной практики

8.1. Основная литература

1. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31.07.1998 г. №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 05.08.2000 г. №117-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
3. План счетов бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности организаций с инструкцией по применению. Ростов н/Д: Издательский центр «Март», 2002.- 112 с.

4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29 июля 1998г. № 34н (в редакции приказа Министерства финансов РФ от 24. 03 2000 № 31-н.)

5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 октября 2008г. №106-н

6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» ПБУ 18/2002. Утверждено приказом Минфина РФ от 19 ноября 2002 года №114-н;

7. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 июля 1999г. № 43-н.

8. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999г. № 32-н

9. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999г. № 3-н.

10. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет : Учебник / И.В.Анциферова. – М.: Издательство-торговая корпорация «Датков и К», 2015. - 556 с.

11. Быков, В.С. Бухгалтерский (финансовый) учет : учебное пособие / В.С.Быков, Т.В.Горбунова, И.В.Ромашкина (и др.). – М.: КНОРУС, 2016. – 246 с. – (Бакалавриат)

12. Керимов, В.Э. Бухгалтерский финансовый учет : Учебник. - 6-е изд.-М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2016. – 688 с.

13. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник 5-е изд., перераб. и доп. – М.:ИНФРА-М, 2016. – 584 с. – (Высшее образование: Бакалавриат) - www.dx.doi.org/10.12737/11356

14. Сацук Т.П. Бухгалтерский финансовый учет и отчетность: учебное пособие / Т.П.Соцук, И.А.Полякова, О.С.Ростовцева. – М.: КНОРУС, 2016. – 280 с. –(Бакалавриат).

8.2. Дополнительная литература

1. Бухгалтерский финансовый учет : Учебник / Ю.И.Бахтурина, Т.В.Дедова, Н.Л.Денисов и др.; Под ред. Н.Г.Сапожниковой, - М.: ИНФРА-М, 2014. – 505 с. +CD-R

2. Бухгалтерский финансовый учет : Практикум: Учебное пособие для вузов / Под ред. проф. Ю.А.Бабаева, 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Вузовский учебник, 2014. – 496 с.

3. Керимов, В.Э. Бухгалтерский финансовый учет : учебник. 2-е издание, изм. и доп. -М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2007. – 704 с.

4. Рогуленко, Т.М. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / Т.М.Рогуленко, С.В.Пономарева, Ю.В.Слиняков, А.В.Бодяко. –М.: КНОРУС, 2013. – 278 с.

5. Широбоков, В.Г. Бухгалтерский финансовый учет : учебное пособие В.Г.Широбоков, З.М.Грибанова, А.А.Грибанов. -2-е изд., стер. -М: КНОРУС, 2013. - 666 с.

8.3. Интернет-ресурсы

1. Бухгалтерия: бухгалтерский учёт, налогообложение, бухгалтерская отчётность-сайт для бухгалтеров Бухгалтерия Онлайн [Электронный ресурс].- **Режим доступа:** [www URL: http://www.buhonline.ru/](http://www.buhonline.ru/)

2. Бухгалтерский учёт, налогообложение, аудит в РФ: Бухучёт и налоги [Электронный ресурс].- **Режим доступа:** [www URL: http://www.audit-it.ru/](http://www.audit-it.ru/)

3. Всё о бухгалтерском учёте, менеджменте, налоговом праве, банках, 1С и программах автоматизации [Электронный ресурс].- **Режим доступа:** [www URL : http://www.klerk.ru/](http://www.klerk.ru/)

4. Сайт интернет- ресурсов для бухгалтеров [Электронный ресурс]. - Режим доступа: **www URL: <http://www.buh.ru/>**

5.Электронно-библиотечная система «КнигаФонд»

6.Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

8.4. Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий

Для освоения профессионального модуля необходим комплекс технических средств, использующийся как основной элемент для усвоения практического материала, умения использовать технические средства в работе. Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения - Microsoft Word, Microsoft Excel - версии не ниже 2007 года, мультимедийное оборудование (включает экран, проектор, ноутбук) и программа 1С: Предприятие, которая предназначена для автоматизации бухгалтерского учета.

9. Кадровое обеспечение учебной практики

Учебная практика в рамках ПМ.2 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» проводится преподавателем дисциплин профессионального цикла, имеющим высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля.

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Реализация профессионального модуля ПМ.2 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» требует наличия учебно-методический комплекс профессионального модуля, рабочая программа, календарно-тематический план; технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.