

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

Рег. № СПО-48-Б

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной и  
воспитательной работе  
С.Л. Воробьева

« 30 » 08 2019 г.

**Программа учебной практики по профессиональному модулю  
«Введение бухгалтерского учета источников формирования активов,  
выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых  
обязательств организации»**

**Специальность: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по  
отраслям)»**

Ижевск 2019

## Оглавление

1	Место учебной практики в структуре образовательной программы.....	4
2	Цели и задачи учебной практики.....	4
3	Требования к результатам освоения содержания учебной практики.....	4
4	Структура и содержание учебной практики .....	6
5	Общие требования к организации учебной практики.....	7
6	Контроль и оценка учебной практики.....	7
7	Перечень заданий учебной практики.....	9
8	Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий проведения учебной практики .....	9
9	Кадровое обеспечение учебной практики.....	10
10	Материально-техническое обеспечение учебной практики.....	10

# **1 Место учебной практики в структуре образовательной программы**

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности ПМ.02 «Введение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».

## **2 Цели и задачи учебной практики**

Основной целью проведения учебной практики ПМ.02 «Введение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» является формирование у студентов практических навыков по введению бухгалтерского учета источников формирования активов и выполнению работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

В соответствии с поставленной целью в процессе прохождения учебной практики перед студентами ставятся следующие задачи:

- формирование знаний и практических навыков по ведению бухгалтерского учета источников формирования активов;
- формирование знаний и практических навыков по выполнению работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

## **3 Требования к результатам освоения содержания учебной практики**

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

### **профессиональных (ПК):**

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.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

**а) иметь теоретические знания по профессиональному модулю ПМ.02 «Введение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:**

- понятие первичной бухгалтерской документации (документ, документация, документирование);

- понятие инвентаризации, классификацию инвентаризации на виды;

- сущность балансового обобщения, строение баланса, типовые изменения в балансе;

- основы применения бухгалтерских счетов и двойной записи;

- основы стоимостной оценки объектов бухгалтерского учета;

- основные требования составления первичных документов, введения бухгалтерского учета источников формирования активов организации;

- принципы организации и порядок проведения инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;

**б) получить умения:**

- оформления первичных документов по учету источников формирования активов организации;

- составления рабочего плана счетов бухгалтерского учета источников формирования активов организации;

- отражения операций по учету источников формирования активов на счетах бухгалтерского учета и регистрах аналитического и синтетического учета;

- организации учета собственного капитала;

- организации учета оценочных резервов и доходов будущих периодов;

- организации учета краткосрочных обязательств;

- организации учета долгосрочных обязательств;

- организации работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств;

**в) овладеть навыками:**

- ведения учета уставного капитала (уставного фонда, паевого фонда);

- ведения учета резервного капитала;

- ведения учета добавочного капитала;

- ведения учета нераспределенной прибыли;

- ведения учета оценочных резервов и расходов будущих периодов;

- ведения учета расчетов по краткосрочным кредитам и займам;

- ведения учета расчетов по долгосрочным кредитам и займам;

- ведения учета расчетов с кредиторами (поставщиками, подрядчиками, работниками по оплате труда, органами социального страхования и обеспечения, разными кредиторами);

- выполнения работ по проведению инвентаризации активов и финансовых обязательств (назначение инвентаризационной комиссии, инструктаж,

распределение работ, проведение инвентаризации, составление инвентаризационных описей и сличительных ведомостей, акта инвентаризации).

## 4 Структура и содержание учебной практики

### 4.1 Структура практики

Таблица 1 - Структура практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля и МДК	Объем времени, отводимый на практику (час.)	Продолжительность практики (недели)	Семестр
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7	<p>ПМ02 «Введение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»:</p> <p>МДК 02.01. Организация и ведение бухгалтерского учета источников формирования активов; МДК 02.02. Организация и выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств</p>	36	1	1

### 4.2 Содержание практики

Таблица 2- Содержание практики

Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Кол – во часов
Учет уставного (складочного) капитала (уставного, паевого фонда)	Рабочий план счетов, практический материал для ведения учета. Первичный учет, аналитический и синтетический учет.	4
Учет резервного и добавочного капиталов	Практический материал для оформления документов, решение задачи по учету резервного и добавочных капиталов	4
Учет нераспределенной прибыли, оценочных резервов и доходов будущих периодов	Расчеты и справки бухгалтерии, план использования нераспределенной прибыли, практические материалы для ведения учета (документы, задание, регистры, счета)	7
Учет расчетов по краткосрочным кредитам и займам, прочим обязательствам	Выписки банка, расчетно-платежные документы, практический материал для ведения учета (задания, задачи, документы, регистры, счета)	6
Учет расчетов по долгосрочным кредитам и займам, прочим	Выписки банка, расчетно-платежные документы, практический материал для ведения учета (задания, задачи, документы, регистры, счета)	6

<b>Виды работ</b>	<b>Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ</b>	<b>Кол – во часов</b>
обязательствам		
Инвентаризация активов и финансовых обязательств	Документы для проведения инвентаризации (описи, сличительные ведомости, акты), приказ о назначении инвентаризационной комиссии, консультирование, проведение, выявление недостатков и излишков, оформление акта и списание результатов инвентаризации в бухгалтерском учете. Практический материал (задания, задачи).	9
Итого		36

## **5 Общие требования к организации учебной практики**

Базой для прохождения учебной практики являются компьютерные классы ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА.

Студент при прохождении практики обязан:

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

Руководитель практики:

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

По окончании учебной практики студент составляет письменный отчет, который подписывается студентом - практикантом и руководителем практики.

В процессе защиты руководитель оценивает результаты прохождения учебной практики и выставляет оценку.

## **6 Контроль и оценка учебной практики**

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения практики и приёма выполненных заданий, а также сдачи обучающимися зачета.

В таблице 3 представлены основные показатели оценки результатов практики.

**Таблица 3 – Контроль и оценка результатов практики**

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции, общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Знание, умение и владение навыками отражения операций на счетах по учету источников формирования активов, составления правильной корреспонденции (проводок) счетов	Зачет по учебной практике.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Знание, умение и владение навыками выполнения работ по инвентаризации в составе комиссии и на местах осуществления	Зачет по учебной практике.
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Знание порядка подготовки материалов к инвентаризации. Умение и владение навыками составления инвентаризационных ведомостей, составления сличительных ведомостей и проверки соответствия данных инвентаризации с данными учета	Зачет по учебной практике.
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Умение и владение навыками отражения в бухгалтерских проводках зачета и списания недостач ценностей, отражение излишков этих ценностей	Зачет по учебной практике.
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Владение навыками проведения инвентаризации финансовых обязательств (долгосрочных и краткосрочных обязательств) организации	Зачет по учебной практике.
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Умение и владение навыками сбора и обработки информации о объектах инвентаризации в соответствии с требованиями нормативной базы и учетной политики организации	Зачет по учебной практике.
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Умение и владение навыками использования приемов и способов проведения инвентаризации, обобщения и оформления результатов инвентаризации активов и финансовых обязательств актом инвентаризации	Зачет по учебной практике.

## 7 Перечень заданий учебной практики

Таблица 4 - Задания по практике

Тема задания	Содержание задания
Учет уставного капитала (уставного фонда, паевого фонда)	Решение сквозной задачи – составление документов, проводок, регистров учета путем компьютерной обработки данных (КОД) в программе «1 С: Бухгалтерия 8.3»
Учет резервного и добавочного капитала	Решение сквозной задачи – составление первичных документов, проводок, регистров учета путем КОД в программе «1 С: Бухгалтерия 8.3»
Учет нераспределенной прибыли, оценочных резервов и доходов будущих периодов	Решение сквозной задачи – составление документов, проводок, регистров учета путем КОД в программе «1 С: Бухгалтерия 8.3»
Учет расчетов по краткосрочным кредитам и займам, кредиторской задолженности	Решение сквозной задачи – составление документов, проводок, регистров учета путем КОД в программе «1 С: Бухгалтерия 8.3»
Учет расчетов по долгосрочным кредитам и займам, прочим обязательствам	Решение сквозной задачи – составление документов, проводок, регистров учета путем КОД в программе «1 С: Бухгалтерия 8.3»
Инвентаризация активов и финансовых обязательств	Составление документов по организации и выполнению работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств. Решение задачи по проведению инвентаризации, выявлению недостач и излишков ценностей, их списанию в бухгалтерском учете, оформлению результатов инвентаризации

## 8. Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий проведения учебной практики

Для прохождения учебной практики в рамках ПМ02. «Введение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» в академии имеется целый комплекс технических средств, используемых как основной элемент для успешного проведения практики, усвоения практического материала, а также обучения использования технические средства в работе. Компьютерные классы экономического факультета для проведения учебной практики полностью оснащены персональными компьютерами современной конфигурации для работы каждого студента с полным использованием современного программного компьютерного обеспечения:

1. Операционная система: Microsoft Windows 10 Professional. Подписка на 3 года. Договор № 9-БД/19 от 07.02.2019. Последняя доступная версия программы. Astra Linux Common Edition. Договор №173-ГК/19 от 12.11.2019 г.

2. Базовый пакет программ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Microsoft Office Standard 2016. Бессрочная лицензия. Договор №79-ГК/16 от 11.05.2016. Microsoft Office Standard 2013. Бессрочная лицензия. Договор №0313100010014000038-0010456-01 от 11.08.2014. Microsoft Office Standard 2013. Бессрочная лицензия. Договор №26 от 19.12.2013. Microsoft Office Professional Plus 2010. Бессрочная лицензия. Договор №106-ГК от 21.11.2011. Р7-Офис. Договор



№173-ГК/19 от 12.11.2019 г.

3. Информационно-справочная система (справочно-правовая система) «Консультант плюс». Соглашение № ИКП2016/ЛСВ 003 от 11.01.2016 для использования в учебных целях бессрочное. Обновляется регулярно. Лицензия на все компьютеры, используемые в учебном процессе.

4. Профессиональные базы данных на платформе 1С: Предприятие с доступными конфигурациями (1С: ERP Агропромышленный комплекс 2, 1С: ERP Энергетика, 1С: Бухгалтерия молокозавода, 1С: Бухгалтерия птицефабрики, 1С: Бухгалтерия элеватора и комбикормового завода, 1С: Общепит, 1С: Ресторан. Фронт-офис). Лицензионный договор № Н8775 от 17.11.2020 г.

## **9 Кадровое обеспечение учебной практики**

Учебная практика в рамках ПМ02. «Введение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» проводится преподавателем дисциплин профессионального цикла, имеющим высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля.

## **10 Материально-техническое обеспечение учебной практики**

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности, (рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, класс на 13 компьютеров, мультимедийное оборудование (переносное)).

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**

Номер изменения	Номер измененного листа	Дата внесения изменения и номер протокола	Подпись ответственного за внесение изменений
1	8-9	01.09.2020 №1	Шмелёв
2	9	20.11.2020, №2	Шмелёв
3	8-9	30.08.2021, №3	Шмелёв
4			
5			
6			