

Новочеркасский инженерно-мелиоративный институт им. А.К. Кортюнова филиал
ФГБОУ ВО Донской ГАУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор МК

Е.Н.Лунёва _____

"__" _____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА СПО

Дисциплины	ПП.02.01	Производственная практика по ведению бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнению работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ППССЗ Квалификация/ ППКРС по Форма обучения профессий	38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер) очная	
Учебный план Факультет	2023_38.02.01_000plx.esf.plx Факультет бизнеса и социальных технологий	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Кафедра	Профессия	получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический
ФГОС СПО	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)	
Разработчик (и):	к.э.н., доцент, Жукова Т.В.	
Рабочая программа одобрена на заседании кафедры	Экономика	
Заведующий кафедрой	Стрежкова Майя Александровна	
Дата утверждения уч. советом от 26.04.2023 протокол № 8.		

1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ

Часов по учебному плану	108
в том числе:	
аудиторные занятия	108
самостоятельная работа	0

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		6 (3.2)		Итого	
	Неделя		Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Практические	72	72	36	36	108	108
В том числе в форме практ.подготовки	72	72	36	36	108	108
Итого ауд.	72	72	36	36	108	108
Контактная работа	72	72	36	36	108	108
Итого	72	72	36	36	108	108

Виды контроля в семестрах:

Зачет с оценкой	6	семестр
Другие формы контроля	4	семестр

2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1	производственной практики является формирование у обучающихся навыков и опыта в области ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации как одним из видов профессиональной деятельности.
-----	--

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:		ПП.02
3.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
3.1.1	История	
3.1.2	Математика	
3.1.3	Менеджмент	
3.1.4	Основы бухгалтерского учета	
3.1.5	Психология общения	
3.1.6	Статистика	
3.1.7	Биология	
3.1.8	Информатика	
3.1.9	История	
3.1.10	Литература	
3.1.11	Математика	
3.1.12	Обществознание	
3.1.13	Основы безопасности жизнедеятельности	
3.1.14	Физика	
3.1.15	Физическая культура	
3.1.16	Химия	
3.1.17	География	
3.1.18	Иностранный язык	
3.1.19	Россия - моя история	
3.1.20	Русский язык	
3.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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;
:
ОК 09. : Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
:
ПК 2.1. : Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
:
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.

:
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;
:
ОК 03. : Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
:
ОК 04. : Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
:
ОК 01. : Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
:
ОК 02. : Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
:
ОК 07. : Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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 05. : Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
:
ОК 06. : Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
:

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Индикаторы	Литература	Интеракт.	Примечание
	Раздел 1. I. Подготовительный этап						

1.1	Инструктаж по технике безопасности /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7.	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.2	Ознакомление с организационно-правовой структурой организации. /Пр/	4	8	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7.	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
	Раздел 2. II. Основной этап						
2.1	Изучение порядка расчета и документального оформления зара- ботной платы и удержаний из нее расчеты начисленной заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда и определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций /Пр/	4	26	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7.	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.2	Ознакомление с порядком получения, возврата и начисления про- центов по кредитам и займам формирование бухгалтерских проводок по отражению в учете получе- ния, возврата и начисления процентов по кредитам и займам. /Пр/	4	12	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7.	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.3	Ознакомление с порядком формирования собственного капитала организации -ознакомление с порядком формирования и оплаты уставного капита- ла; формирования и использования резервного, добавочного капита- лов, нераспределенной прибыли. - изучение механизма получения и использования целевого финанси- рования. - формирование бухгалтерских проводок по отражению в учете движе- ния собственного капитала. /Пр/	4	12	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7.	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

2.4	Изучение порядка формирования и определения финансового результата отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности; финансовых результатов по прочим видам деятельности; операций по учету доходов будущих периодов, резервов предстоящих расходов и резервов по сомнительным долгам /Пр/	4	12	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7.	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.5	Подготовка к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета участие в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения; изучение порядка инвентаризации имущества организации; составление инвентаризационных описей и сличительных ведомостей в зависимости от инвентаризируемых объектов имущества. /Пр/	6	12	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7.	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.6	Оформление результатов инвентаризации составления актов по результатам инвентаризации; бухгалтерские записи по зачету и списанию недостачи ценностей (регулирование инвентаризационных разниц) по результатам инвентаризации. /Пр/	6	12	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7.	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.7	Ознакомление с порядком проведения инвентаризации финансово-вых обязательств организации комплект документов по инвентаризации обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов имущества; бухгалтерские записи по учету выявленных при инвентаризации излишков имущества и по учету недостач и порчи имущества. /Пр/	6	12	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7.	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.8	Дневник прохождения производственной практики Отчет о прохождении практики. Зачет /ЗаО/	6	0	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7.	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Контрольные вопросы и задания	
Изучаемые вопросы в ходе прохождения практики	
1. Порядок расчета и документального оформления заработной платы и удержаний из нее	
2. Порядок получения, возврата и начисления процентов по кредитам и займам	
3. Порядок формирования собственного капитала организации	
4. Порядок формирования и определения финансового результата	
5. Подготовка к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	
6. Оформление результатов инвентаризации	
7. Порядок проведения инвентаризации финансовых обязательств организации	
6.2. Темы письменных работ	
отчет по практике	
6.3. Фонд оценочных средств	
Производственная практика проводится концентрированно после освоения всех разделов ПМ.02. Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтверждаемых аттестационными листами по практике, характеристикой с места прохождения практики, дневниками практики студентов, отчетами по производственной практике.	
По результатам прохождения производственной практики обучающийся составляет отчет по практике. Производственная практика завершается зачетом. Студент, не выполнивший программу практики или получивший неудовлетворительную оценку при сдаче зачета, повторно направляется на практику.	
Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля.	
6.4. Перечень видов оценочных средств	
Дневник прохождения производственной практики Аттестационный лист Отчет о прохождении практики	

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
7.1. Рекомендуемая литература			
7.1.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Агеева О.А., Шахматова Л.С.	Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО	Москва: Юрайт, 2017,
7.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Ивановская К. А.	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации: практикум [для СПО]	пос. Каравеево: КГСХА, 2020, https://e.lanbook.com/book/171716
Л2.2	Кудряшова Ю. Н.	Практики: методические указания для СПО	Самара: СамГАУ, 2021, https://e.lanbook.com/book/222257
7.1.3. Методические разработки			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Новочерк инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ, мелиор. колледж им. Б.Б. Шумакова ; сост. М.С. Каплина	Производственная практика (преддипломная): метод. указания по выполн. произ. практики (преддипломной) для студ. среднего проф. образования, обуч. по спец. "Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)"	Новочеркасск, 2022, http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=427517&idb=1
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
7.2.1	справочная правовая система Консультант Плюс	http://consultant.ru	
7.2.2	«Гарант» — информационно-правовой портал	https://www.garant.ru	
7.2.3	Федеральная служба государственной статистики	www.gks.ru	
7.2.4	Федеральная налоговая служба РФ	www.nalog.ru	
7.3 Перечень программного обеспечения			
7.3.1	1С Предприятия	Договор поставки № РВ0000816 от 21.11.2017 г. ООО «1С-ГЭНДАЛЬФ»	
7.3.2	Opera		

7.3.3	MS Windows XP,7,8, 8.1, 10;	Сублицензионный договор №502 от 03.12.2020 г. АО «СофтЛайн Трейд»
7.3.4	1С Предприятия	Договор поставки № РВ0000816 от 21.11.2017 г. ООО «1С-ГЭНДАЛЬФ»
7.3.5	Microsoft Teams	Предоставляется бесплатно
7.4 Перечень информационных справочных систем		
7.4.1	Базы данных ООО Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru/
7.4.2	Базы данных ООО "Региональный информационный индекс цитирования"	
7.4.3	Базы данных ООО "Пресс-Информ" (Консультант +)	https://www.consultant.ru
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
8.1	233	Специальное помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: Коммутатор сетевой; Компьютеры, объединённые в локальную сеть с доступом в сеть «Интернет» и электронную информационно-образовательную среду НИМИ Донской ГАУ: Системный блок – 14 шт.; Монитор ЖК - 14 шт.; Проектор настенный; Экран настенный; Учебно-наглядные пособия; Доска; Рабочие места студентов; Рабочее место преподавателя.
8.2	310	Специальное помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: Экран настенный рулонный GENA Eco Master Rollo 244*224см Matte – 1 шт.; Ноутбук iRU Intro-1214L – 1 шт.; Видеопроектор NEC VT46RU – 1 шт.; Компьютер IMANGO Partner PC на базе Intel Celeron с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института НИМИ Донской ГАУ – 9 шт.; Компьютер IMANGO Flex 330/ЖК-монитор 19* с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института НИМИ Донской ГАУ – 8 шт.; Компьютер IMANGO Flex 340/ЖК-монитор 19* с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института НИМИ Донской ГАУ – 8 шт.; Принтер Canon LBP-1120 – 1 шт.; Принтер Samsung SCX-4016 – 1 шт.; Принтер Canon LBP-2900 – 1 шт.; Сканер HP SkanJet3500C – 1 шт.; Доска – 1 шт.; Учебно-наглядные пособия – 7 шт.; Рабочие места студентов; Рабочее место преподавателя.
8.3	270	Помещение укомплектовано специализированной мебелью и оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду НИМИ Донской ГАУ: Компьютер – 8 шт.; Монитор – 8 шт.; МФУ -1 шт.; Принтер – 1 шт.; Рабочие места студентов;
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
Методические указания по самостоятельному изучению дисциплины [Элек-тронный ресурс]: (приняты учебно-методическим советом института протокол № 3 от «30» августа 2017 г.) /Новочерк. инж. мелиор. ин-т ДонскойГАУ. – Электрон. дан. – Новочеркасск, 2017. – Режим доступа: http://www.ngma.su		