

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатюк Сергей Иванович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 19.08.2025 10:44:12
Уникальный программный ключ:
5ede28fe5b714e680817c5c132d4ba793a6b4422

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Филиал «Славяносербский техникум» федерального государственного бюджетного
Образовательного учреждения высшего образования
«Луганский государственный аграрный университет имени К.Е. Ворошилова»
(Славяносербский техникум ЛГАУ)



ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ 02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ
АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И
ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

Специальность 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Программа подготовки
базовая

пгт. Славяносербск, 2024

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

Программа учебной практики составлена с учётом Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 24 июня 2024 г. № 437 и рабочей программы профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».

Организация – разработчик: филиал «Славяносербский техникум» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный аграрный университет имени К.Е. Ворошилова»
Среднего профессионального стандарта

Разработчик: преподаватель общепрофессиональных дисциплин Шварёва Н.И.

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии бухгалтерско-экономических дисциплин протокол № 1 от 29 августа 2024г.

Председатель цикловой комиссии _____ Н.И. Шварёва

Содержание

	с.
1 Место учебной практики в структуре ППСЗ.....	4
2 Цели и задачи учебной практики.....	4
3 Требования к результатам освоения содержания учебной практики.....	4
4 Структура и содержание учебной практики.....	6
4.1 Структура практики.....	6
4.2 Содержание практики.....	6
5 Общие требования к организации учебной практики.....	8
6 Контроль и оценка учебной практики.....	8
7 Перечень заданий на учебную практику по ПМ 02	9
7.1 МДК 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов».....	9
8 Учебно-методическое обеспечение учебной практики.....	10
8.1 Основная литература.....	10
8.2 Дополнительная литература.....	11
8.3 Интернет-ресурсы.....	11
8.4 Методические указания по практике.....	11
8.5 Программное обеспечение современных информационно- коммуникационных технологий.....	12
Лист согласования программы учебной практики.....	12
Дополнения и изменения в программе учебной практики.....	13

1 Место учебной практики в структуре ППСЗ

Программа учебной практики является частью ППСЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности по ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств»

2 Цели и задачи учебной практики

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

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.

3 Требования к результатам освоения содержания практики

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО и ППСЗ 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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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

ПК 2.2 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
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
 - учет уставного капитала;
 - учет резервного капитала и целевого финансирования;
 - учет кредитов и займов;

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.

Иметь практический опыт: ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.

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)	Семестр
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9 ПК 2.1-2.4	ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирован. активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов	36	1	4

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
Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда;	1. Составление табеля учета рабочего времени. 2. Расчет в расчетно-платежной ведомости заработной платы к выдаче по повременной и сдельной формам оплаты	МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов	18

<p>определение суммы удержаний из заработной платы; отражение в учете соответствующих операций</p>	<p>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</p>	<p>Раздел 1 Учет труда и заработной платы</p>	
<p>Отражение в учете собственного, заемного капитала организации</p>	<p>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.</p>	<p>МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов Раздел 2 Учет кредитов и займов Раздел 3 Учет собственного капитала</p>	<p>8</p>
<p>Отражение в бухгалтерском учете финансовых результатов</p>	<p>1. Расчет финансового результата хозяйственной деятельности организации.</p>	<p>МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов</p>	<p>10</p>

деятельности организации в зависимости от вида деятельности	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.	Раздел 4 Учет финансовых результатов	
---	--	--------------------------------------	--

5 Общие требования к организации учебной практики

Учебно-методическое руководство практикой осуществляет предметно-цикловая комиссия экономических дисциплин.

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 предметно-цикловой комиссии:

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

7.1 МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов

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. Отообразить 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. Отообразить 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.

Отчет о выполнении программы практики составляется студентом по мере прохождения каждой темы. По окончании учебной практики студент оформляет отчет и представляет его в предметно-цикловую комиссию 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. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: учебник. – 13-е изд., перераб. и доп. / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова – М.:Феникс, 2013. – 479 с.
11. Гомола, А.И. Бухгалтерский учет: учебник. – 6-е изд., испр. и доп. / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов – М.: Академия, 2010. – 416 с.

8.2 Дополнительная литература

1. Голощапов, Н.А. Контроль и ревизия: учебное пособие для СПО/Н. А. Голощапов. – М.: Издательство «Альфа-пресс», 2009. - 284 с.
2. Соколова, Е.С. Бухгалтерский учет: учебно-практическое пособие / Е.С.Соколова, О.В.Соколов. – М.: Издательский центр ЕАОИ, 2011. – 404 с.
3. Степанов, В.П. Бухгалтерский учет и формирование финансовых результатов деятельности предприятия /В.П.Степанов. – М.: Лаборатория Книги, 2010. – 277 с.
4. Харьков, В.П. Бухгалтерский финансовый учет: учебно-методическое пособие/ В.П.Харьков. – М.: Финансы и статистика, 2010. – 224 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/](http://www.buh.ru/)**

8.4 Методические указания по практике

Счастлиева, Л.М. Методические указания по учебной практике профессионального модуля 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации /Л.М.Счастлиева - Оренбург: Университетский колледж ОГУ, 2015. – 35 с.

8.5 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.

ЛИСТ согласования программы учебной практики

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Шифр и наименование

Программа подготовки: базовая

Учебная практика профессионального модуля: ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств

Форма обучения: очная

Учебный год 2024-2025

РЕКОМЕНДОВАНА на заседании предметно - цикловой комиссии экономических дисциплин

протокол № ____ от " ____ " _____ 20 24г.

Ответственный исполнитель, председатель цикловой комиссии

Бухгалтерско-экономических дисциплин _____ Н.И.Шварёва 2024г.
наименование цикловой комиссии *подпись* *расшифровка подписи* *дата*

Исполнители:

_____ *должность* _____ *подпись* _____ *расшифровка подписи* _____ *дата*

_____ *должность* _____ *подпись* _____ *расшифровка подписи* _____ *дата*

ОДОБРЕНА на заседании методического совета, протокол № ____ от " ____ " _____ 20__ г.",

Председатель методического совета техникума

_____ *шифр наименование* _____ *личная подпись* _____ *расшифровка подписи* _____ *дата*

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебной работе

(подпись, расшифровка подписи)

“ ____ ” _____ 20... г

Специальность _____
(шифр и наименование)

Программа подготовки _____
(шифр и наименование)

В программу вносятся следующие изменения:

- 1)
- 2)

или делается отметка о нецелесообразности внесения каких-либо изменений на данный учебный год

Программа пересмотрена на заседании предметно - цикловой комиссии

(дата, номер протокола заседания цикловой комиссии, подпись председателя ЦК).

ОДОБРЕНА на заседании методического совета, протокол № ____ от " ____ " _____ 20__ г."

Председатель методического совета техникума

шифр наименование

личная подпись

расшифровка подписи

дата