

**Министерство образования Московской области
Негосударственное образовательное частное учреждение
профессионального образования
«Подольский колледж «Парус»**

СОГЛАСОВАНО:
Директор ООО «Светоч»
Е.А. Аксенова
« 05 » августа 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор колледжа
Н.А. Севостьянова
« 30 » августа 2021 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
производственной практики
по профессиональному модулю**

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

**МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учёта источников
формирования имущества организации**

**МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления
инвентаризации**

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2021 г.

Рабочая программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа предназначена для обучения обучающихся колледжа, изучающих ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации (МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации и МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации) в качестве обязательного модуля профессиональной подготовки.

Рабочая программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.02 рассмотрена и одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии общепрофессиональных дисциплин.

Протокол № 1 от «30» 08 2021 г.

Разработчик: Немцева Юлия Владимировна

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПЦК общепрофессиональных дисциплин

 Немцева Ю.В.

«30» 08 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	12

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы производственной практики

Производственная практика (практика по профилю специальности) (далее – практика) является частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.**

Практика направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, получение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, подготовку к осознанному и углубленному изучению отдельных специальных дисциплин.

Рабочая программа производственной практики разрабатывалась в соответствии с:

1. Требованиями ФГОС – 3 СПО;
2. Рабочим учебным планом образовательного учреждения;
3. Рабочей программой профессионального модуля.

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **«Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями.

В результате прохождения производственной практики обучающийся **должен иметь практический опыт:**

- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

1.2. Количество недель (часов) на освоение программы производственной практики:

Всего: 2 недели, 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики является освоение:

1) общих компетенций (ОК):

Код	Наименование результата практики
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы 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 информационно-коммуникационные 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), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

2) профессиональных компетенций (ПК):

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</p>	ПК 2.1.	<p>Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>
	ПК 2.2.	<p>Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения</p>
	ПК 2.3.	<p>Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>
	ПК 2.4.	<p>Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>
	ПК 2.5.	<p>Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план

Таблица №1

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9.	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	72 часа	с 11 по 22 мая

Таблица №2

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, Часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)	
			Всего, часов	в т.ч. теоретическое обучение часов	в т.ч., пр.заятия, часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 2.1-2.5	МДК 02. 01. практически основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации	144	95	55	40	49				
	МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	144	95	55	40	49				
								-		72
	Всего:	288	190	110	80	98		-		72

3.2.Содержание производственной практики

Виды работ:

- 1.Расчет начисленной и определение выданной заработной платы сотрудников.
- 2.Проведение учета собственных средств организации.

- 3.Проведение учета заемных средств.
- 4.Формирование бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации.
- 5.Выполнение работ по инвентаризации всех видов средств, расчетов и обязательств.
- 6.Документирование процесса инвентаризации.
- 7.Определение и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации.
- 8.Формирование бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации.

Итого – 72 часа

Итоговая аттестация по практическому освоению модуля – МДК – дифференцированный зачет (на основе накопительной системы оценки) ПМ – экзамен (квалификационный):

- разработка и защита методических материалов.

Форма контроля и оценки:

- дневник по производственной практике
- отчёт, аттестационный лист
- характеристика с места прохождения практики.

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы производственной практики требует наличия: учебного кабинета - лаборатории – Учебная бухгалтерия.

Оборудование рабочих мест проведения «Практики по формированию ВПД 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»:

АРМ, бланки первичных учетных документов, регистров и отчетности, образцы заполнения документов, регистров, отчетности, программные продукты по бухгалтерскому учету, ПК, калькуляторы, программные продукты по бухгалтерскому учету, бланки первичных учетных документов, регистров и отчетности.

4.2. Общие требования к организации производственной практики обучающихся

Реализация программы модуля предполагает концентрированную производственную практику после освоения всего модуля.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику на базе социальных партнеров колледжа. К ней допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей.

Производственная (по профилю специальности) практика завершается дифференцированным зачетом.

При проведении практических и лабораторных занятий в рамках освоения междисциплинарного курса «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» в зависимости от сложности изучения темы рекомендуется деление на подгруппы.

Изучение программы модуля завершается квалификационным экзаменом, который предполагает представление портфолио профессиональных достижений, обучающихся и защиту методических материалов.

5. Контроль и оценка результатов производственной практики

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • принять первичные документы в полном объеме; • сгруппировать их по видам хозяйственных операций; • внести данные в регистры бухгалтерского учета; • сформировать бухгалтерские и налоговые отчеты. 	<p>В отчете должны быть отражены:</p> <ul style="list-style-type: none"> • счета-фактуры; • товарные накладные; • акты выполненных работ; • платежные поручения; • выписки из банковских счетов; • товарные чеки; • приходные, расходные ордера.
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения</p>	<p>Формирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>В отчете указать этапы формирования счетов бухгалтерского учета источников формирования имущества</p>
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>Порядок хранения и расходования денежных средств, открытия счетов, а также порядок проведения безналичных расчетов и ведения кассовых операций устанавливаются Центральным банком России в соответствии с действующим законодательством.</p>	<p>В отчете отобразить документы, которыми оформляются операции с денежными средствами.</p>
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p>	<p>Приложением к отчету является макет личного дела.</p>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Общие компетенции		
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- ясность определения роли своей будущей профессии в обществе, - роли знаний и умений по ПМ.02. в профессиональной деятельности; - результативность участия в профессиональных конкурсах, конференциях, проектах выставках, олимпиадах - своевременность заключения договора о дальнейшем трудоустройстве	Оценка на защите отчета по практике
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	– выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области экономики; – оценка эффективности и качества выполнения;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы; мониторинг и оценка эффективной организации профессиональной деятельности
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	- адекватность оценки возможного риска при решении нестандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; - рациональность решения стандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; - аргументированность самоанализа выполнения профессиональных задач.	Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на практике.
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации; - полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы;	- использование электронных источников. - накопительная оценка за представленную информацию на практике

<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - составление перечня официальных сайтов нормативно – правовой базы в области права и организации социального обеспечения на федеральном, региональном, местном уровнях; 	<p>Наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных справочно-информационных сетях</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<ul style="list-style-type: none"> - полнота соблюдения этических норм и правил взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами; - полнота владения приемами ведения дискуссии, диспута, диалога, полилога, монолога; - результативность взаимодействия с участниками профессиональной деятельности 	<p>Наблюдение за ролью обучающихся на практике; характеристика на обучающихся.</p>
<p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий</p>	<ul style="list-style-type: none"> - адекватность самоанализа и коррекции результатов собственной работы; - полнота выполнения обязанностей в соответствии с их распределением; - обоснованность анализа процессов в группе при выполнении задач практики на основе наблюдения, построение выводов и разработка рекомендаций. 	<p>Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося; Характеристика на обучающегося.</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<ul style="list-style-type: none"> – организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля 	<p>Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося; оценка содержания программы самообразования обучающихся, контроль выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося</p>
<p>ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - готовность использовать новые отраслевые технологии в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты 	<p>Отзыв руководителя по практике о деятельности обучающегося на производстве практике</p>

Итоговыми документами обучающихся, подтверждающими практическое освоение всех видов профессиональных компетенций модуля, являются:

- дневник по производственной практике.
- отчет по производственной практике, включающий в себя характеристику на студента от организации, аттестационный лист студента, фотографии, схемы, таблицы.