|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Аннотация** | |  |
| **Рабочей программы практики** | |  |
| **Вид** **практики** | Производственная практика | |
| **Специальность** | 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | |
| **Объем** **практики** | 36 часов, 1 нед. | |
| **Формы** **промежуточной** **аттестации** | Зачет с оценкой | |
| Колледж | | |
| **Краткое** **содержание** **практики** | | |
| **Часть** **ОПОП** | Обязательная практика (предусмотренная ФГОС) | |
| **Способы** **проведения** **практик** **(соответствии** **с** **положением** **университета** **о** **практической** **подготовке)** | стационарная | |
| **Формы** **проведения** **практик**  **(соответствии** **с** **положением** **университета** **о** **практической** **подготовке)** | Концентрированно | |
| **Цель** **практики** | Целью производственной практики является формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, комплексное освоение студентами основного вида профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа, для готовности к решениям профессиональных задач.  Практика направлена на выполнения обучающимися определенных видов работ в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации", связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие компетенции специальности.  Результатом освоения программы производственной практики является овладение студентами следующего вида профессиональной деятельности «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации"  В результате прохождения производственной практики по виду профессиональной деятельности обучающийся должен:  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 правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;  - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;  - давать характеристику активов организации;  - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  - составлять инвентаризационные описи;  - проводить физический подсчет активов;  - 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 активов, выявленных 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 сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;  - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.  С целью овладения указанными видами деятельности обучающийся в ходе данного вида практики должен иметь практический опыт:  - ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;  - выполнении контрольных процедур и их документировании;  - подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.  В результате анализа профессиональных стандартов и сопоставления его требований с требованиями ФГОС (приложение 8) дополнительно к инвариантным определены вариативные результаты обучения, подлежащие формированию при освоении программы практики: |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Иметь практический опыт:  - сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей  - отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета  Уметь:  - составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы  - составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта  - сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца |
| **Краткое** **содержание** **совместного** **рабочего** **графики** **и** **индивидуального** **задания.**  **Основные** **мероприятия** | **Вид** **оценочного** **средства**  **(документ** **по** **выполнению** **мероприятия)** |
| Информация о руководителях практики | Отчет ч.1 |
| Инструктажи | Отчет ч.2 |
| Краткая характеристика места практики | Отчет ч.3 |
| Описание алгоритма выполнения инд. задания | Отчет ч.4  Аналитическая справка  Решение практического кейса |
| Документы, которые обучающийся представляет по окончании практики | 1. Совместный рабочий график проведения практики  2. Индивидуальное задание  3. Отчет о выполнении совместного рабочего графика и  индивидуального задания |
| **При** **организации** **практики** **возможно/** **не** **возможно** **применение** **ДОТ** | Применяются ДОТ  (порядок применения ДОТ указан в индивидуальном задании) |
| **Список** **литературы** | |
|  |  |
| **Основная литература:** | |
| 1. Дмитриева И. М., Бухарева Л. В. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 2 [Электронный ресурс]:Учебник Для СПО. - Москва: Юрайт, 2019. - 273 – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/445173 | |
| 2. Дмитриева И. М., Бухарева Л. В. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс]:Учебник Для СПО. - Москва: Юрайт, 2019. - 254 – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/442376 | |
| 3. Качан Н.А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 137 – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1138894 | |
| 4. Акатьева М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации [Электронный ресурс]:Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 208 – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1158082 | |

|  |
| --- |
| 5. Акатьева М. Д. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]:Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 319 – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1854213 |
| **Дополнительная литература:** |
| 1. Островская О. Л., Покровская Л. Л. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]:Учебник и практикум Для СПО. - Москва: Юрайт, 2020. - 438 – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/448552 |
| 2. Все положения по бухгалтерскому учету:по состоянию на 2019 год. - Москва: ЭКСМО, 2019. - 234 |
| 3. Все положения по бухгалтерскому учету:по состоянию на 2019 год. - Москва: ЭКСМО, 2019. - 234 |
| 4. Нечеухина Н. С. Бухгалтерский учет, анализ и аудит: современное состояние и перспективы развития [Электронный ресурс]:материалы XI Международной научно-практической конференции (Екатеринбург, 20 апреля 2020 г.). - Екатеринбург: Издательство УрГЭУ, 2020. - 169 – Режим доступа: http://lib.wbstatic.usue.ru/resource/limit/books/21/m493558.pdf |
|  |
| **Перечень** **информационных** **технологий,** **включая** **перечень** **лицензионного** **программного** **обеспечения** **и** **информационных** **справочных** **систем,**  **онлайн** **курсов,** **используемых** **при** **осуществлении** **образовательного** **процесса** **по** **дисциплине** |
| **Перечень лицензионного программного обеспечения:** |
|  |
| Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока. |
| МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока. |
| Платформа 1С: Предприятие. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1C:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728). |
| Конфигурация 1С:Бухгалтерия 8. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1C:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728). |
| Конфигурация 1С:Зарплата и Управление Персоналом 8. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1C:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728). |
| Конфигурация 1С: Управление небольшой фирмой. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1C:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728). |
| Конфигурация 1C: Бухгалтерия государственного учреждения. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1C:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728). |
| Конфигурация 1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1C:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728). |
| Конфигурация 1С:Предприятие 8. Управление торговлей. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1C:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728). |
| Конфигурация 1С:Предприятие 8. ERP. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1C:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728). |
| **Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»:** |

|  |
| --- |
| Справочно-правовая система Консультант +. Договор № 163/223-У/2020 от 14.12.2020. Срок действия лицензии до 31.12.2021 |
| Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии -без ограничения срока |
| Аннотацию подготовил: Е.А. Андрюшина |