

Профессиональное образовательное частное учреждение
**«МОСКОВСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ
им. Г.Н. Альтшуля»**

Учебная практика
*Информационные технологии
в профессиональной деятельности*

для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

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

Москва 2021

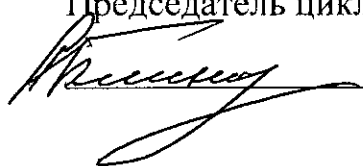
ОДОБРЕНО
Цикловой комиссией
Информационных систем
компьютерных технологий

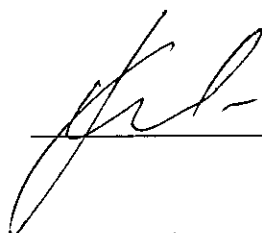
Разработана на основе Федерального
государственного стандарта по
и специальности среднего
профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям)

Протокол № 1
От « 30 » 08 2021г.

Заместитель директора по учебной
работе

Председатель цикловой комиссии

 /Блинов А.В.

 /Кондратьев К.М.

Составитель: Гильманов Д.Д., преподаватель ПОЧУ МКТ им. Г.Н. Альтшуля

Программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (повышенный уровень подготовки) и примерных программ профессиональных модулей:

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

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 02

Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

1.1. Область применения программы

рабочая программа учебной практики профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) **Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации при наличии среднего (полного) общего образования.

1.2. Цели учебной практики:

Студент в ходе учебной практики должен:

иметь практический опыт:

ПО 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества.

ПО 2. Выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

уметь:

У 1. Рассчитывать заработную плату сотрудников;

У 2. Определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

У 3. Определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

У 4. Определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

У 5. Проводить учет нераспределенной прибыли;

У 6. Проводить учет собственного капитала;

У 7. Проводить учет уставного капитала;

У 8. Проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

У 9. Проводить учет кредитов и займов;

У 10. Определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

У 11. Руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения

инвентаризации имущества;

У 12. Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;

У 13. Давать характеристику имущества организации;

У 14. Готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

У 15. Составлять инвентаризационные описи;

У 16. Проводить физический подсчет имущества;

У 17. Составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

У 18. Выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

У 19. Выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

У 20. Выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

У 21. Формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

У 22. Формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

У 23. Составлять акт по результатам инвентаризации;

У 24. Проводить выверку финансовых обязательств;

У 25. Участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

У 26. Проводить инвентаризацию расчетов;

У 27. Определять реальное состояние расчетов;

У 28. Выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;

У 29. Проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

знать:

З 1. Учет труда и заработной платы;

З 2. Учет труда и его оплаты;

З 3. Учет удержаний из заработной платы работников;

З 4. Учет финансовых результатов и использования прибыли;

З 5. Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

З 6. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;

З 7. Учет нераспределенной прибыли;

З 8. Учет собственного капитала;

З 9. Учет уставного капитала;

З 10. Учет резервного капитала и целевого финансирования;

З 12. Учет кредитов и займов;

З 13. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;

З 14. Основные понятия инвентаризации имущества;

З 15. Характеристику имущества организации;

З 16. Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;

З 17. Задачи и состав инвентаризационной комиссии;

З 18. Процесс подготовки к инвентаризации;

З 19. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания

количества и цены;

3 20. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

3 21. Приемы физического подсчета имущества;

3 22. Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

3 23. Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

3 24. Порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

3 25. Порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

3 26. Порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

3 27. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

3 28. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

Вид профессиональной деятельности:

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

иметь практический опыт:

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

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 документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;

- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- 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 ценностей, выявленные 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 инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- устанавливать и настраивать программные продукты фирмы «1С»; работать с основными компонентами программы и получать печатные формы необходимых документов в программе «1С:Предприятие –журналах операций, журналах проводок, справочниках программы.

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;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	72
в том числе:	
лабораторные работы	72
практические занятия	
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
в том числе:	
индивидуальное проектное задание	
тематика внеаудиторной самостоятельной работы	
Итоговая аттестация в форме зачета	

2.1. Тематический план и содержание учебной практики

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Часы
Введение в 1С Бухгалтерия	1. Предприятие как объект компьютеризации, просмотр демонстрационной версии.	2
Раздел 1. Общие сведения о бухгалтерской системе 1С:Предприятие. Первоначальная настройка системы		
Тема 1.1. Подготовка программы к работе	Содержание учебного материала: Комплексные системы бухгалтерского учета на базе 1С:Предприятие. Общие сведения о бухгалтерской системе 1С:Бухгалтерия 8. Запуск программы. Режимы работы программы. Понятие информационной базы. Создание новой информационной базы.	2
	Практические занятия: 2. Запуск программы. Создание информационной базы.	2
Тема 1.2. Настройка программы и регистрация предприятия	Содержание учебного материала: Регистрация предприятия в программе. Настройка учетной политики. Настройка параметров учета и плана счетов	
	Практические занятия: 3. Регистрация предприятия и настройка программы. План счетов. 4. Настройка пользователя	2 2
Тема 1.3. Справочники, их назначение и заполнение	Содержание учебного материала: Хранение информации в программе. Константы и справочники. Основные приемы работы со справочниками. Заполнение основных справочников программы: статьи движения денежных средств; номенклатура, контрагенты, ОС. Формирование цен номенклатуры.	
	Практические занятия: 5. Ввод сведений справочник «Организации» 6. Заполнение других справочников программы	2 2
Тема 1.4. Организация кадрового учета на предприятии	Содержание учебного материала: Справочники «Физические лица» и «Сотрудники». Виды кадровых документов. Работа с кадровыми документами. Прием на работу в организацию. Стандартные вычеты. Журнал кадровых документов.	
	Практические занятия: 7. Оформление штата работников	2

Тема 1.4. Регистрация начальных остатков	Содержание учебного материала: Формирование операций, проводки. Вспомогательный счет. Ввод остатков по счетам синтетического и аналитического учета. Особенности ввода остатков по активным и пассивным счетам. Проверка ввода остатков. Исправление возможных ошибок.	
	Практические занятия: 8. Ввод остатков по материалам 9. Ввод остатков по кассе и по расчетному счету 10. Ввод остатков по поставщикам и покупателям 11 Ввод остатков по уставному капиталу 12 Ввод остатков по основным средствам 13 Учет основного капитала 14 Учет расчетов с учредителями	2 2 2 2 2 2 2
Раздел 2. Технология автоматизированного ведения бухгалтерского учета		
Тема 2.1. Основные принципы работы с документами	Содержание учебного материала: Виды документов по разделам учета. Заполнение реквизитов документа. Выбор операции документа. Ввод на основании. Просмотр проводок бухгалтерского и налогового учета по документу. Редактирование, исправление документов. Электронные и печатные формы документов. Печать документов.	2
Тема 2.4. Банковские операции	Содержание учебного материала: Платежные документы: виды, особенности заполнения. Выписка банка. Отработка платежных поручений через выписку банка. Движение денежных средств по расчетному счету.	
	Практические занятия: Выписка банка	
	Практические занятия: 15. Оформление платежных документов. Банковская выписка	2
Тема 2.5. Покупка	Содержание учебного материала: Оприходование ТМЦ от поставщика. Поступление дополнительных расходов. Возврат товаров поставщику. Счета-фактуры полученные. Взаиморасчеты с поставщиками.	
	Практические занятия: 16. Поступление ТМЦ от поставщика. Организация взаиморасчетов	2

Тема 2.6. Операции на производстве	Содержание учебного материала: Учет материалов. Требование-накладная (списание материалов в производство). Отчет производства за смену (выпуск готовой продукции). Акт об оказании услуг производственного характера. Инвентаризация незавершенного производства.	
	Практические занятия: 17. Передача материалов в производство 18. Выпуск готовой продукции 19. Учет полуфабрикатов 20. Реализация продукции	2 2 2 2
Тема 2.7 Реализация	Содержание учебного материала: Оформление документов по реализации продукции, товаров (счет, отгрузка, счета-фактуры, оплата). Реализация товаров с предоплатой и последующей оплатой. Взаиморасчеты с покупателями.	
	Практические занятия: 21. Оформление реализации. 22. Отгрузка товаров. Взаиморасчеты с покупателями	2 2
Тема 2.8 Учет основных средств и нематериальных активов	Содержание учебного материала: Поступление ОС. Принятие к учету ОС. Модернизация ОС. Списание ОС. Особенности регистрации операций по учету нематериальных активов. Инвентарная книга	
	Практические занятия: 23. Поступление объекта основных средств 24. Принятие к учету ОС 25. Модернизация основных средств 26. Отражение расходов по амортизации 27. Сборка основного средства из комплектующих частей	2 2 2 2 2
Тема 2.1. Инвентаризация ценностей	28. Составление инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей	2
	29. Составление акта инвентаризации наличных денежных средств	2
	30. Составление акта инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками	2
	31. Составление сличительной ведомости результатов инвентаризации основных средств	2
Тема 3.1. Работа с отчетами	Содержание учебного материала: Формы отчетности. Классификация отчетов. Оборотно-сальдовая ведомость. Анализ счетов. Сводные проводки. Шахматная ведомость. Карточка счета. Отчеты по субконто. Порядок формирования отчетов и вывод на печать.	
	Практические занятия: 32. Анализ деятельности предприятия с помощью отчетов 33. Оборотно-сальдовая ведомость	2 2

Тема 3.2. Учет НДС. Формирование книги покупок и книги продаж	Содержание учебного материала: Порядок учета НДС в программе (счета-фактуры предъявленные и полученные). Способы формирования записей книги покупок. Способы формирования записей книги продаж. Принципы формирования отчета Книга покупок. Принципы формирования отчета Книга продаж. Заполнение декларации по НДС.	
	Практические занятия: 34. Учет НДС, регламентные операции	2
Всего:		72