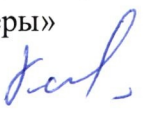


Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
«**Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации**»  
(**Финансовый университет**)

Московский финансовый колледж

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор  
ООО «Аудиторская служба  
«Партнёры»

  
\_\_\_\_\_ Т.В. Каковкина

«30» 05 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора  
по учебно-производственной работе  
МФК Финуниверситета

  
\_\_\_\_\_ Н.В. Комлева

«30» мая 2019 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

производственной практики (по профилю специальности)  
по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация – партнер: ООО «Аудиторская служба «Партнеры»

Разработчики:

Солохова Г.Р. – преподаватель МФК Финансовый университет при Правительстве РФ

Редькина И.М. – преподаватель МФК Финансовый университет при Правительстве РФ

Рецензент:

Каковкина Т.В. – генеральный директор ООО «Аудиторская служба «Партнеры»

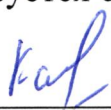
Рабочая программа производственной практики рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии «Учетные дисциплины и налоги»

Протокол от « 15 » 05 2019 г. № 7

Председатель ПЦК  Е.В. Буленкова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена

Согласуется с организацией – партнером

 Т.В. Каковкина – генеральный директор ООО «Аудиторская служба «Партнеры»

М.П. от « 30 » 05 20\_\_ г.



## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу производственной практики (по профилю специальности)  
по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)

ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, разработанную заместителем директора по учебно-методической работе Солоховой Г.Р. и преподавателем МФК Финуниверситета Редькиной И.М.

Рабочая программа производственной практики раскрывает дидактически обоснованное содержание и последовательность процесса овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

Рабочая программа по производственной практике содержит: распределение бюджета времени для прохождения производственной практики, требования к знаниям, к умениям, содержание выполняемых работ в ходе прохождения практики.

Рабочая программа предусматривает неразрывную связь практического обучения с теоретическими знаниями, последовательное расширение круга формируемых умений и навыков.

В целом программа соответствует своему назначению и призвана формировать у будущих специалистов навыки и опыт практической работы по специальности. В программе учитываются общие и профессиональные компетенции для освоения профессионального модуля.

Рабочая программа производственной практики предусматривает формирование следующих знаний и умений :

1. умение формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
2. выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
3. проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
4. отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
5. проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
6. осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
7. выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

Рабочая программа может быть использована для прохождения производственной практики.

Генеральный директор

ООО «Аудиторская служба «Партнёры»



Каковкина Т.В.

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	21
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	21

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) по ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**

**1.1. Цель и планируемые результаты освоения производственной практики**

- формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессиональных модулей образовательной программы СПО по основным видам деятельности в соответствии с ФГОС СПО.

- выполнение работ по рабочей профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для бухгалтера, специалиста по налогообложению.

**1.1.1. Перечень общих компетенций**

Код	Общие компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
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
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

## 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Профессиональные компетенции
ВД	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
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 их хранения
ПК 2.3.	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
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

1.2.3. В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) по видам профессиональной деятельности обучающийся должен:

Вид деятельности – Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	
иметь практический опыт	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
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,

	<p>независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>
<p>знать</p>	<p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов;</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p>



цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;

задачи и состав инвентаризационной комиссии;

процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;

перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

приемы физического подсчета активов;

порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

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";

формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

порядок инвентаризации расчетов;

технологии определения реального состояния расчетов;

порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

	<p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
--	--

## **1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов – 72, в том числе

в рамках освоения МДК.02.01 – 36 час.

в рамках освоения МДК.02.02 – 36 час.

			Определить суммы процентов по кредитам и займам. Проводить учет кредитов и займов.		
			Составлять корреспонденцию счетов по формированию уставного капитала в организациях различных организационно-правовых форм. Отразить в учете операции по образованию и использованию резервного капитала. Проводить учет собственного капитала. Проводить учет уставного капитала. Проводить учет резервного капитала и целевого финансирования.	Тема 1.3. Учет собственного капитала	6
			Составить корреспонденцию счетов по учету финансовых результатов и определить финансовый результат по обычным видам деятельности; Составить корреспонденцию счетов по учету финансовых результатов по прочим видам деятельности. Произвести реформацию баланса: закрытие субсчетов к счету 90 «продажи» и к счету 91 «прочие доходы и расходы». Составить расчет налогооблагаемой прибыли и суммы	Тема 1.4. Учет финансовых результатов и использование прибыли	12

			<p>налога на прибыль. Составить корреспонденцию счетов по учету расчетов с бюджетом по налогу на прибыль.</p> <p>Составить корреспонденцию счетов по учету нераспределенной прибыли.</p> <p>Составить корреспонденцию счетов по операциям на поступление и расходование средств целевого финансирования. Определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности. Определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности.</p> <p>Проводить учет нераспределенной прибыли.</p>		
<p>ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации МДК 02.02. Бухгалтерская</p>	<p>36</p>	<p>Изучение нормативно-правовых документов по проведению инвентаризации активов и обязательств. Руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов. Пользоваться специальной терминологией при</p>	<p>Тема 2.1. Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации активов и обязательств организации</p>	<p>4</p>	

технология проведения и оформления инвентаризации		проведении инвентаризации активов. Определять цели и периодичность проведения инвентаризации.		
		Принять участие в проведении инвентаризации. Определить состав имущества организации и финансовых обязательств, подлежащих инвентаризации. Подготовить необходимые регистры для проведения инвентаризации. 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.	Тема 2.2. Подготовка к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	8
		Проводить физический подсчет активов. Составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Составить инвентаризационные описи и сличительные ведомости.	Тема 2.3. Порядок отражения в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей по	8

		<p>Составить акт по результатам инвентаризации. Составить корреспонденцию счетов по учету выявленных излишков, выяснить причины их возникновения. Составить корреспонденцию счетов по учету недостач, потерь от порчи материальных ценностей:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-по естественной убыли;</li><li>-по вине материально-ответственных лиц;</li><li>-в случае, когда виновники не установлены или в их виновности отказано судом. 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.</li></ul>	результатам инвентаризации	
--	--	--	----------------------------	--

		<p>Составить инвентаризационные описи и сличительные ведомости. Составить акт по результатам инвентаризации. Составить корреспонденцию счетов по учету выявленных излишков, выяснить причины их возникновения. Составить корреспонденцию счетов по учету недостач, потерь от порчи материальных ценностей: -по естественной убыли; -по вине материально-ответственных лиц; -в случае, когда виновники не установлены или в их виновности отказано судом. Составить корреспонденцию счетов по учету результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности, расчетов. Формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на</p>	<p>Тема 2.4. Проведение процедуры инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	8
--	--	--	--	---

		<p>счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей".</p> <p>Проводить выверку финансовых обязательств. Участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации. Проводить инвентаризацию расчетов. Определять реальное состояние расчетов.</p> <p>Выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.</p> <p>Проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>		
		<p>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</p>	<p>Тема 2.5. Организация внутреннего контроля в организации</p>	<p>8</p>



		оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.		
	Всего:			72

## 2.2. Тематический план и содержание производственной практики (по профилю специальности)

Профессиональные модули и междисциплинарные курсы, темы	Содержание практики	Объем часов
1	2	3
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		72
МДК. 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		36
Тема 1.1. Учет труда и его оплата	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации.</li> <li>2. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки.</li> <li>3. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда.</li> <li>4. Начисление отпускных. Формирование резерва на оплату отпускных.</li> <li>5. Начисление пособий по временной нетрудоспособности.</li> <li>6. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.</li> <li>7. Виды удержаний из заработной платы работников организации.</li> <li>8. Учет удержаний из заработной платы работников.</li> <li>9. Депонирование заработной платы. Выплата заработной платы работникам. Заполнение расчетно-платежной ведомости.</li> </ol>	12

<p>Тема 1.2. Учет кредитов и займов</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие кредитов и займов, их виды и нормативное регулирование их учета.</li> <li>2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.</li> <li>3. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов.</li> <li>4. Особенности учета различных кредитов и займов в организации на счетах бухгалтерского учета.</li> <li>5. Особенности учета инвестиционного актива в организации на счетах бухгалтерского учета.</li> </ol>	6
<p>Тема 1.3. Учет собственного капитала</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав.</li> <li>2. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения.</li> <li>3. Формирование и использование резервного капитала организации.</li> <li>4. Формирование и использование добавочного капитала организации.</li> <li>5. Порядок поступления средств целевого финансирования организации.</li> </ol> <p>Учет целевого финансирования организации.</p>	6
<p>Тема 1.4. Учет финансовых результатов и использование прибыли</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие и классификация доходов и расходов от обычных видов деятельности организации.</li> <li>2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие и классификация доходов и расходов прочих видов деятельности организации.</li> <li>3. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Структура финансового результата деятельности организации.</li> <li>4. Формирование и учет доходов будущих периодов организации.</li> <li>5. Формирование и учет доходов будущих периодов организации.</li> <li>6. Учет расчетов по налогу на прибыль организаций.</li> </ol>	12

	<p>7. Учет расчетов по налогу на прибыль для целей бухгалтерского и налогового учета.</p> <p>8. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли организации. Учет нераспределенной прибыли, ее направление и использование в организации.</p>	
МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		36
<p>Тема 2.1.</p> <p>Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации активов и обязательств организации</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств. Понятие инвентаризации активов и обязательств организации. Характеристика объектов, подлежащих инвентаризации.</li> <li>2. Цели и периодичность проведения инвентаризации активов и обязательств организации. Случаи проведения инвентаризации активов и обязательств организации. Виды инвентаризации активов и обязательств организации.</li> </ol>	4
<p>Тема 2.2.</p> <p>Подготовка к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Характеристика активов организации.</li> <li>2. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</li> <li>3. Составление инвентаризационных описей. Проведение физического подсчета активов организации.</li> <li>4. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</li> </ol>	8
<p>Тема 2.3.</p> <p>Порядок отражения в бухгалтерских проводках зачета</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.</li> <li>2. Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества.</li> <li>3. Пересортица и ее учет.</li> </ol>	8

и списания недостачи ценностей по результатам инвентаризации	4. Обобщение результатов, выявленных при инвентаризации имущества и обязательств организации. Процедура составления акта по результатам инвентаризации.	
Тема 2.4. Проведение процедуры инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Инвентаризация основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результаты в бухгалтерских проводках. Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов и отражение ее результаты в бухгалтерских проводках.</li> <li>2. Инвентаризация финансовых обязательств. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности организации. Инвентаризация расчетов.</li> <li>3. Определение реального состояния расчетов.</li> <li>4. Порядок отражения задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</li> </ol>	8
Тема 2.5. Организация внутреннего контроля в организации	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</li> <li>2. Контрольные процедуры и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</li> <li>3. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерской и финансовой отчетности</li> </ol>	8
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение:

Реализация рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) предполагает наличие рабочих мест в организациях на основе заключенных прямых договоров.

Оборудование производственной практики (по профилю специальности):

- Инструкции;
- Бланки;
- Комплект учебно-методической документации.

Технические средства:

- Компьютер с доступом к Интернет-ресурсам, принтер;
- Информационно-справочные системы СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух»;
- бухгалтерская программа.

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результаты обучения (освоенные умения, практический опыт в рамках вида деятельности)	Формы и методы контроля и оценки
Вид деятельности – Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	
Умения:	
<p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося на производственной практике.</p> <p>Анализ документов, подтверждающих выполнение соответствующих работ: (отчет о практике, аттестационный лист, характеристика, дневник прохождения практики)</p> <p>Дифференцированный зачет в форме защиты отчета по производственной практике (по профилю специальности).</p>

<p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации,</p>	
--	--

<p>необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью</p>	
--	--

<p>контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего</p>	
--	--



<p>контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	
<p>Практический опыт:</p> <p>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.</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося на производственной практике.</p> <p>Анализ документов, подтверждающих выполнение соответствующих работ: (отчет о практике, аттестационный лист, характеристика, дневник прохождения практики)</p> <p>Дифференцированный зачет в форме защиты отчета по производственной практике (по профилю специальности).</p>