

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

Московский финансовый колледж

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор

ООО «Аудиторская служба

«Партнеры»


Т.В. Каковкина

«29» июня 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

по учебно-производственной работе

МФК Финуниверситета


Н.В. Комлева

«29» июня 2020 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»

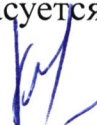
Рабочая программа производственной практики рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии «Учетные дисциплины и налоги»

Протокол от «25» июня 2020 г. № 12

Председатель ПЦК  С.М. Симонова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена

Согласуется с организацией – партнером

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



М.П. от «29» июня 2020 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.

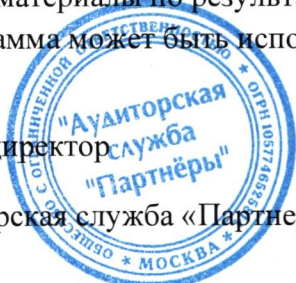
В целом программа соответствует своему назначению и призвана формировать у будущих специалистов навыки и опыт практической работы по специальности. В программе учитываются общие и профессиональные компетенции для освоения профессионального модуля.

Рабочей программой производственной практики предусматривается 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»)



Т.В.

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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

2.1. Структура производственной практики (по профилю специальности)

Коды профессиональных общих компетенций	Код и наименование профессиональных модулей	Суммарный объем нагрузки, час.	Виды работ	Наименование тем производственной практики	Количество часов по темам
1	2	3	4	5	6
ПК 2.1.; 2.2.; 2.3.; 2.4.; 2.6.; 2.7. ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ОК 10.; ОК 11.	ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации МДК. 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	36	Произвести расчет суммы заработной платы при различных системах оплаты труда. Суммы заработной платы за время отпуска и пособий по временной нетрудоспособности. Расчет сумм удержаний из заработной платы. Составить расчетно-платежную ведомость. Распределить заработную плату по направлению затрат. Составить бухгалтерские проводки по учету расчетов с персоналом по оплате труда. Оформить депонированную заработную плату.	Тема 1.1. Учет труда и его оплата	12
			Ознакомиться с порядком кредитования организации. Составить корреспонденцию счетов по операциям на получение и погашение кредитов и займов.	Тема 1.2. Учет кредитов и займов	6

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

		<p>Составить инвентаризационные описи и сличительные ведомости.</p> <p>Составить акт по результатам инвентаризации. Составить корреспонденцию счетов по учету выявленных излишков, выяснить причины их возникновения.</p> <p>Составить корреспонденцию счетов по учету недостач, потерь от порчи материальных ценностей:</p> <ul style="list-style-type: none"> -по естественной убыли; -по вине материально-ответственных лиц; -в случае, когда виновники не установлены или в их виновности отказано судом. <p>Составить корреспонденцию счетов по учету результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности, расчетов.</p> <p>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.</p> <p>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"> 1. Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. 2. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. 3. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда. 4. Начисление отпускных. Формирование резерва на оплату отпускных. 5. Начисление пособий по временной нетрудоспособности. 6. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. 7. Виды удержаний из заработной платы работников организации. 8. Учет удержаний из заработной платы работников. 9. Депонирование заработной платы. Выплата заработной платы работникам. Заполнение расчетно-платежной ведомости.	12

<p>Тема 1.2. Учет кредитов и займов</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие кредитов и займов, их виды и нормативное регулирование их учета. 2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. 3. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. 4. Особенности учета различных кредитов и займов в организации на счетах бухгалтерского учета. 5. Особенности учета инвестиционного актива в организации на счетах бухгалтерского учета. 	6
<p>Тема 1.3. Учет собственного капитала</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав. 2. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. 3. Формирование и использование резервного капитала организации. 4. Формирование и использование добавочного капитала организации. 5. Порядок поступления средств целевого финансирования организации. <p>Учет целевого финансирования организации.</p>	6
<p>Тема 1.4. Учет финансовых результатов и использование прибыли</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие и классификация доходов и расходов от обычных видов деятельности организации. 2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие и классификация доходов и расходов прочих видов деятельности организации. 3. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Структура финансового результата деятельности организации. 4. Формирование и учет доходов будущих периодов организации. 5. Формирование и учет доходов будущих периодов организации. 6. Учет расчетов по налогу на прибыль организаций. 	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. Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации активов и обязательств организации</p>	<p>1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств. Понятие инвентаризации активов и обязательств организации. Характеристика объектов, подлежащих инвентаризации.</p> <p>2. Цели и периодичность проведения инвентаризации активов и обязательств организации. Случаи проведения инвентаризации активов и обязательств организации. Виды инвентаризации активов и обязательств организации.</p>	4
<p>Тема 2.2. Подготовка к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>1. Характеристика активов организации.</p> <p>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.</p> <p>3. Составление инвентаризационных описей. Проведение физического подсчета активов организации.</p> <p>4. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p>	8
<p>Тема 2.3. Порядок отражения в бухгалтерских проводках зачета</p>	<p>1. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.</p> <p>2. Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества.</p> <p>3. Пересортица и ее учет.</p>	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"> 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. 2. Инвентаризация финансовых обязательств. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности организации. Инвентаризация расчетов. 3. Определение реального состояния расчетов. 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). 	8
Тема 2.5. Организация внутреннего контроля в организации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. 2. Контрольные процедуры и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. 3. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерской и финансовой отчетности 	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>	
--	--

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

<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>