

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
им. Х.М.Бербекова**

**Колледж информационных технологий и экономики**

СОГЛАСОВАНО

Главный бухгалтер МКОУ "СОШ №15

г.о.Нальчик

А.И.Аппаева

« 8 » 08 2022 г

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора колледжа

информационных технологий и экономики

по УПР

А.А. Гажев

« 8 » 08 2022 г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ-02**

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

**Программа подготовки специалистов среднего звена**

38.02.01 - Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Среднее профессиональное образование

Квалификация выпускника

Бухгалтер

Очная форма обучения

Нальчик, 202

Рабочая программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69, учебного плана по программе подготовки специалистов среднего звена Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчик: Текуева М.Т., *преподаватель*

Рецензент: *Аппаева А.И.*, главный бухгалтер МКОУ «СОШ №15 г.о.Нальчик»

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ЦК Учета, экономики и гостиничного дела

Протокол № 1 от «31» 08. 2022 года.

Председатель ЦК Учета, экономики и гостиничного дела



Текуева М.Т.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

	<b>Стр.</b>
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>6</b>
<b>3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</b>	<b>8</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>10</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	<b>12</b>

## **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

профессионального модуля ПМ-02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

### **1.1. Область применения рабочей программы.**

Программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК 2.1 – 2.7)

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 Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля**

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

#### **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;
- 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, 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);
- 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.

**Знать:**

- 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 правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- 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;
- технологию 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;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

### **1.3 Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 346 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 154 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 36 часов;

производственной практики – 144 часа.

Итоговая аттестация по МДК в форме комплексного экзамена

Итоговая аттестация по ПМ – экзамен квалификационный – 12 часов

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых

обязательств организации и соответствующих профессиональных компетенций, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код компетенции	Наименование результата обучения
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

Код	Наименование результата обучения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

## Структура и содержание профессионального модуля

### 1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.						Консультации	Промежуточная аттестация	Экзамен по модулю
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем				Самостоятельная работа				
			Обучение по МДК			Практики					
			Всего	В том числе				Учебная			
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
ПК 2.1.-2.7.	Раздел 1. МДК.02.01	116	106	52	-	-	-	8	2	2	

	«Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»										
ПК 2.1.-2.7.	Раздел 2. МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»	64	54	16	-	-	-	8	2	2	
ПК 2.1-2.7, ОК 01-05, ОК 09-11.	Производственная практика (по профилю специальности)	144	144	-		-	144	-			
	Экзамен по модулю	12									12
	<b>Всего:</b>	<b>336</b>	<b>316</b>	<b>68</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>144</b>	<b>16</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>12</b>

#### Тематический план производственной практики

Код ОК, ПК	Код и наименование ПМ, МДК	Кол-во часов на ПП по ПМ и соМДК	Виды работ	Наименования тем ПП	Количество часов в темам	Уровень освоения
------------	----------------------------	----------------------------------	------------	---------------------	--------------------------	------------------

1	2	3	4	5	6	7
ПК 2.1-2.7, ОК 01-05, ОК 09-11	ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	72				
	МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	32	1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.	Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	4	3
			2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.	Тема 1.2 Учет труда и заработной платы	14	3
			3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.	Тема 1.3. Учет кредитов и займов	14	3
			4. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.	Тема 1.4 Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	14	3
			5. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.	Тема 1.5 Учет финансовых результатов	14	3
			6. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.			
			7. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.			
			8. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.			
			9. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.			
			10. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.			
			11. Документальное оформление начисленной заработной платы.			
			12. Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время.			
			13. Начисление заработной платы за неотработанное время.			

			<p>14. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.</p> <p>15. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности.</p> <p>16. Начисление пособий по временной нетрудоспособности.</p> <p>17. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.</p> <p>18. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством.</p> <p>19. Документальное оформление пособий в связи с материнством.</p> <p>20. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>21. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>22. Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов.</p> <p>23. Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок.</p> <p>24. Начисление премий, доплат и надбавок.</p> <p>25. Документальное оформление премий, доплат и надбавок.</p> <p>26. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>27. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.</p> <p>28. Документальное оформление удержаний из заработной платы.</p> <p>29. Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.</p> <p>30. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков.</p> <p>31. Изучение нормативных документов по учету займов.</p> <p>32. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие</p>		
--	--	--	--	--	--

			<p>нужды.</p> <p>33. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.</p> <p>34. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.</p> <p>35. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.</p> <p>36. Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.</p> <p>37. Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.</p> <p>38. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.</p> <p>39. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.</p> <p>40. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.</p> <p>41. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.</p> <p>42. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями.</p> <p>43. Изучение нормативных документов по учету собственных акций.</p> <p>44. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.</p> <p>45. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</p> <p>46. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</p> <p>47. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>48. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>49. Изучение нормативных</p>			
--	--	--	---	--	--	--

		<p>документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.</p> <p>50. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.</p> <p>51. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.</p> <p>52. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.</p>			
МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	40	<p>1. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.</p> <p>2. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p> <p>3. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.</p> <p>4. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>5. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>6. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>7. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.</p> <p>8. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.</p> <p>9. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>10. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов</p>	Тема 1. Организация проведения инвентаризации	14	3
			Тема 2. Инвентаризация внеоборотных активов	14	3
			Тема 3. Инвентаризация оборотных активов	14	3
			Тема 4. Инвентаризация расчетов	14	3
			Тема 5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	14	3
			Тема 6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	14	3

			<p>строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>11. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>12. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>13. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>14. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>15. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>16. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>17. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».</p> <p>18. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>19. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p> <p>20. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p>			
	<b>ВСЕГО часов</b>	144			144	

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к материально-техническому обеспечению**

Производственная практика профессионального модуля Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации по профилю специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет проходит на базе соответствующих организаций.

### **4.2. Информационное обеспечение обучения.**

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433544>
  2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02641-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433270>
- Дополнительные источники:
1. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. [Электронный ресурс] Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
  2. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 254 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09424-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/442376>
  3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению — 5-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 159 с. — (Правовая библиотека). — ISBN 978-5-534-03270-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/431058>

Интернет ресурсы:

- 1 Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
- 2 <https://нэб.рф> - Национальная электронная библиотека РГБ
- 3 <http://www.iprbookshop.ru> ФГБУ «Президентская библиотека им.Б.Н.Ельцина»
- 4 [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru) ЭБС «АйПиЭрбукс»
- 5 <http://www.iprbookshop.ru> ЭБС «АйПиЭрбукс»
- 6 Официальный сайт Министерства финансов РФ: <http://www.minfin.ru/ru/>.

### **4.3. Общие требования к организации практики**

Производственная практика является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВД).

Студент при прохождении производственной практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;

- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка;
- изучить и неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- нести ответственность за выполнение работы и за ее результаты;
- представить письменный отчет о прохождении практики и другие необходимые материалы и документацию.

Руководитель практики обеспечивает строгое соответствие практики учебному плану и программе; проверяет отчет и организует защиту отчетов о прохождении практики.

По окончании практики студент составляет письменный отчет.

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителем практики в процессе ее проведения и приёма отчетов, а также сдачи обучающимися дифференцированного зачета.

#### **4.4. Кадровое обеспечение практики**

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

- дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин:

- Основы бухгалтерского учета;
- Экономика организации;
- Практические основы бухгалтерского учета имущества;
- Налоги и налогообложение;
- Аудит.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>- проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет уставного капитала;</li> <li>- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Правильность определения первичных документов и правильность заполнения реквизитов в первичных документах при отражении хозяйственной операции.</li> <li>- Правильность заполнения реестров (журналы-ордера, ведомости) на основании заполненных первичных документов.</li> </ul>	зачет по производственной практике, проверка отчета
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li> <li>- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;</li> <li>- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разработка приказа на проведение инвентаризации имущества организации</li> <li>- Освоение нормативных документов, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества</li> <li>- освоение специальной терминологии при проведении инвентаризации</li> </ul>	зачет по производственной практике, проверка отчета

здать характеристику имущества организации;	имущества	
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>- составлять инвентаризационные описи;</li> <li>- проводить физический подсчет имущества;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Заполнение инвентаризационных описей</li> <li>- Заполнение сличительных ведомостей</li> <li>- Оформление и отражение результатов инвентаризации имущества организации на счетах бухгалтерского учета</li> </ul>	зачет по производственной практике, проверка отчета

<ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках</li> <li>- составлять акт по результатам инвентаризации;</li> </ul>		
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостач ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</li> </ul> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>	<p>Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостач ценностей, выявленных в ходе инвентаризации Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p>	<p>зачет по производственной практике, проверка отчета</p>

<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>- определять реальное состояние расчетов;</li> <li>- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей</li> </ul>	<p>Проведение выверки финансовых обязательств</p> <p>Проведение и оформление результатов инвентаризации расчетов</p> <p>Определение реального состояния расчетов</p> <p>Проведение инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования и доходов будущих периодов 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p>	<p>зачет по производственной практике, проверка отчета</p>
---	---	--

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- демонстрация интереса к будущей профессии.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета и анализа;</li> <li>- демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.</li> <li>- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</li> <li>- Демонстрация навыков применения полученных знаний в профессиональной деятельности</li> </ul>	
ОК 03. Планировать и	- демонстрация способности	

реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	умение вести устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация навыков применения профессиональной документации	

Одной из форм контроля результатов практики является дневник практики, который ведется обучающимся в процессе прохождения практики.

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций (где проходила практика).

### Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1	1. Актуализирована рабочая программа в связи с вступлением в силу Приказа Министерства просвещения Российской Федерации № 796 от 01.09.2022 г. «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»	Протокол заседания ЦК Учета экономики и гостиничного дела, № 3 от 17 .10. 2022 года	17.10.2022 г.