**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДАРАЦИИ**
**ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**
**«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**АЗОВО-ЧЕРНОМОРСКИЙ ИНЖЕНЕРНЫЙ ИНСТИТУТ-ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ЗЕРНОГРАДЕ**

Бутенко Александр Федорович
Подписано цифровой подписью: Бутенко Александр Федорович
Дата: 2024.08.28 15:25:22 +03'00'

**УТВЕРЖДАЮ**
**Директор**

**А.Ф. Бутенко**
**28 августа 2024 г.**

# ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**Код практики:** ПП.02.01

**Наименование практики:** Производственная практика

**Специальность:** 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**Квалификация выпускника:** бухгалтер

**Уровень подготовки по ППССЗ:** базовый

**Срок освоения ППССЗ:** 2 года 10 месяцев

**Факультет:** среднего профессионального образования

**Кафедра:** «Экономика и управление»

**Форма обучения:** очная

**Трудоемкость:** 3 недели (108 часов)

**Зерноград, 2024**

При разработке программы производственной практики в основу положены:

1. ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. №69.

2. Учебный план специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (год начала подготовки – 2023), утвержденный Ученым советом Азово-Черноморского инженерного института ФГБОУ ВО Донской ГАУ 29 февраля 2024 г. Протокол №7.

3. Приказ Минпросвещения России от 03.07.2024 №464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования».

Рабочая программа производственной практики рассмотрена и рекомендована к использованию в учебном процессе на заседании методического совета факультета среднего профессионального образования «27» августа 2024 г. Протокол № 1.

Председатель методического совета : Кроливецкая И.Е.

Представитель работодателя:
Главный бухгалтер
АО «Учхоз Зерновое» Лимонова Т.В.

Разработчик:
к.э.н., преподаватель первой категории Буткова О.В.

**СОДЕРЖАНИЕ**


| № | Наименование раздела | стр. |
|---|---|---|
| 1. | Паспорт программы производственной практики……. | 4 |
| 2. | Структура и содержание производственной практики …….. | 8 |
| 3. | Условия реализации производственной практики …… | 9 |
| 4. | Контроль и оценка результатов освоения производственной практики..…… | 12 |

**ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

**ПП.02.01 Производственная практика**

*название практики*

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа практики может быть использована:

- при разработке программ дополнительного профессионального образования по программе повышения квалификации при наличии начального профессионального образования по профессии «Бухгалтер»;
- в профессиональной подготовке и переподготовке работников в области бухгалтерского учета (бухгалтеров, кассиров) при наличии среднего или высшего профессионального образования неэкономического профиля.

### 1.2. Место практики в структуре ППССЗ:

Производственная практика проводится при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. Производственная практика базируется на знаниях и умениях, полученных в ходе изучения дисциплин: ОП.08 «Основы бухгалтерского учета», МДК.02.01. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации», МДК 02.02. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации».

### 1.3. Цели и задачи практики – требования к результатам освоения практики:

**Целью** производственной практики является формирование у обучающихся навыков и опыта в области ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации как одним из видов профессиональной деятельности.

**Задачами** производственной практики являются:

- практическое закрепление изученных методов ведения бухгалтерского учета источников формирования активов организации (ПК 2.1); получение практических навыков при формировании первичной документации и– регистров бухгалтерского учета источников формирования активов организации (ПК 2.1); получение практических навыков по планированию, проведению инвентаризации,– документированию и отражению в учете ее результатов, осуществлению внутреннего контроля (ПК 2.2 – ПК 2.7).

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен

**иметь практический опыт:**

- ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, работе в системе внутреннего контроля.

**уметь:**

- рассчитывать заработную плату сотрудников (ПК 2.1);
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников (ПК 2.1);

- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности (ПК 2.1);
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности (ПК 2.1);
- проводить учет нераспределенной прибыли (ПК 2.1);
- проводить учет собственного капитала (ПК 2.1) ;
- проводить учет уставного капитала (ПК 2.1);
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования (ПК 2.1);
- проводить учет кредитов и займов (ПК 2.1);
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации (ПК 2.3);
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов (ПК 2.2);
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов (ПК 2.2);
- давать характеристику активов организации (ПК 2.1);
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации (ПК 2.2);
- составлять инвентаризационные описи (ПК 2.2);
- проводить физический подсчет активов (ПК 2.2);
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета (ПК 2.2);
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках (ПК 2.2, ПК 2.4);
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках (ПК 2.2, ПК 2.4);
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках (ПК 2.2, ПК 2.4);
- 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" (ПК 2.2, ПК 2.4);
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения (ПК 2.4);
- составлять акт по результатам инвентаризации (ПК 2.4);
- проводить выверку финансовых обязательств (ПК 2.2, ПК 2.5);
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации (ПК 2.2, ПК 2.5);
- проводить инвентаризацию расчетов (ПК 2.2, ПК 2.5);
- определять реальное состояние расчетов (ПК 2.2, ПК 2.5);
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета (ПК 2.2, ПК 2.5);
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98) (ПК 2.2, ПК 2.5);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ПК 2.6-ПК 2.7);
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля (ПК 2.6-ПК 2.7).

**знать:**

- учет труда и его оплаты (ПК 2.1);
- учет удержаний из заработной платы работников (ПК 2.1);

- учет финансовых результатов и использования прибыли (ПК 2.1);
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности (ПК 2.1);
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности (ПК 2.1);
- учет нераспределенной прибыли (ПК 2.1);
- учет собственного капитала (ПК 2.1);
- учет уставного капитала (ПК 2.1);
- учет резервного капитала и целевого финансирования (ПК 2.1);
- учет кредитов и займов (ПК 2.1);
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств (ПК 2.1);
- основные понятия инвентаризации активов (ПК 2.2);
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации (ПК-2.3-2.4);
- цели и периодичность проведения инвентаризации активов (ПК 2.3);
- задачи и состав инвентаризационной комиссии (ПК 2.2);
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации (ПК 2.2, ПК 2.3);
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации (ПК 2.2, ПК 2.3);
- приемы физического подсчета активов (ПК 2.2);
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию (ПК 2.2, ПК 2.3);
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета (ПК 2.2, ПК 2.3);
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках (ПК 2.2, ПК 2.4);
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках (ПК 2.2, ПК 2.4);
- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках (ПК 2.2, ПК 2.4);
- 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" (ПК 2.2, ПК 2.4);
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения (ПК 2.2, ПК 2.4);
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации (ПК 2.2, ПК 2.4);
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации (ПК 2.5);
- порядок инвентаризации расчетов (ПК 2.5);
- технологию определения реального состояния расчетов (ПК 2.5);
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета (ПК 2.5);
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (ПК 2.5);
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования активов (ПК 2.2-ПК 2.5);
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств (ПК 2.2-ПК 2.5);
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ПК 2.6-ПК 2.7).

**1.4**. **Продолжительность практики –** 3 недели (108 часов)

**1.5. Формы проведения производственной практики:**
Производственная практика проводится внеаудиторно под руководством преподавателя, назначенного руководителем практики от института и от предприятия, на базе которого студенты проходят практику.

**1.6. Место и время проведения производственной практики.**
Производственная практика студентов проводится на предприятиях, в учреждениях, и организациях, а также в структурных подразделениях института в 4 и 6 семестрах.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 108 часов.

| № | Виды деятельности на практике по разделам (этапам) | Трудоёмкость (в часах) |
|---|---|---|
| | I. Подготовительный этап | |
| 1. | **Инструктаж по технике безопасности** | 2 |
| 2. | Ознакомление с организационно-правовой структурой организации. | 7,5 |
| | II. Основной этап | |
| 1. | **Изучение порядка расчета и документального оформления заработной платы и удержаний из нее**<br>расчеты начисленной заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда и определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций | 26 |
| 2. | **Ознакомление с порядком получения, возврата и начисления процентов по кредитам и займам**<br>формирование бухгалтерских проводок по отражению в учете получения, возврата и начисления процентов по кредитам и займам. | 12 |
| 3. | **Ознакомление с порядком формирования собственного капитала организации**<br>-ознакомление с порядком формирования и оплаты уставного капитала; формирования и использования резервного, добавочного капиталов, нераспределенной прибыли.<br>- изучение механизма получения и использования целевого финансирования.<br>- формирование бухгалтерских проводок по отражению в учете движения собственного капитала. | 12 |
| 4. | **Изучение порядка формирования и определения финансового результата**<br>отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности; финансовых результатов по прочим видам деятельности; операций по учету доходов будущих периодов, резервов предстоящих расходов и резервов по сомнительным долгам | 12 |
| 5 | **Подготовка к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета**<br>участие в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения; изучение порядка инвентаризации имущества организации; составление инвентаризационных описей и сличительных ведомостей в зависимости от инвентаризируемых объектов имущества. | 12 |
| 6. | **Оформление результатов инвентаризации**<br>составления актов по результатам инвентаризации; бухгалтерские записи по зачету и списанию недостачи ценностей (регулирование инвентаризационных разниц) по результатам инвентаризации. | 12 |
| 7. | **Ознакомление с порядком проведения инвентаризации финансовых обязательств организации**<br>комплект документов по инвентаризации обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов имущества; бухгалтерские записи по учету выявленных при инвентаризации излишков имущества и по учету недостач и порчи имущества. | 12 |
| | **Промежуточная аттестация** | 0,5 |
| Всего часов | | **108** |

# 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Производственную практику обучающиеся проходят на предприятиях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием, являющимся базой практики.

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Оборудование рабочих мест:

- посадочные места;
- рабочее место специалистов учреждений.

Технические средства обучения:
компьютер с доступом к сети Интернет, Справочно-правовой системе Консультант-Плюс
Свободно распространяемое ПО

## 3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

**Основные источники:**

| № п\п | Наименование | Авторы | Год и место издания | Используется при изучении разделов | Количество экземпляров | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | В библиотеке | На кафедре |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 7 | 8 |
| 1 | Бухгалтерский учет: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования | Гомола А.И., Кириллов В.Е. | М.: Академия. – 10-е изд.,стер., 2013. – 480с. | 1-2 | 20 | – |
| 2 | Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник | Елицур М. Ю., Носова О. М., Фролова М. В. | М.: ФОРМУ, ИНФРА-М, 2017.-200 с. | 1-2 | 20 | - |
| 3 | Бухгалтерский учет: учебник и практикум | Дмитриева И. М. | М.: Издательство Юрайт, 2018. – 325 с. | 1-2 | 18 | - |

**Дополнительные источники:**

| № п\п | Наименование | Авторы | Год и место издания | Используется при изучении разделов | Количество экземпляров | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | В библиотеке | На кафедре |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. ПП.02.01. Производственная практика: методические указания | Железная Е.В. | АЧИИ ФГБОУ ВО Донской ГАУ. - Зерноград : АЧИИ, 2018. - 32 с. | 2 | 5 | 15 |
| 2 | Бухгалтерская технология проведения инвентаризации: учебное пособие | Железная Е.В., Зацаринная Е. И., Чумакова Н. В. | АЧИИ ФГБОУ ВО Донской ГАУ. - Зерноград : АЧИИ, 2016. - 125 с. | 2 | 15 | 5 |
| 3 | Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ (ред. от 28.12.2013) «О бухгалтерском учете» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2014) [Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс» | | | 1 | электронно | |
| 4 | Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 №49 (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» [Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс» | | | 2 | электронно | |

**Интернет ресурсы**

1. Университетская библиотека онлайн. Электронно-библиотечная система – https://biblioclub.ru/
2. Издательство Лань. Электронно-библиотечная система.– https://e.lanbook.com/
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – http://elibrary.ru
4. Центральная библиотека образовательных ресурсов Минобрнауки РФ. www.edulib.ru.
5. Электронная информационная образовательная среда института https://ачии.рф/

**Информационные справочные системы и базы данных**

www.consultant.ru – официальный сайт СПС «Консультант-плюс»;
www.garant.ru – официальный сайт СПС «Гарант»;

**Информационные технологии**

Электронная информационная образовательная среда института обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик; формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы. Предусмотрена возможность взаимодействия студентов и преподавателей посредством технологий по пересылке и получению электронных сообщений.

**Программное обеспечение учебного процесса**

LibreOffice

### 3.3. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика проводится в форме самостоятельной работы студента, направленной на его адаптацию к профессиональной среде, включая самостоятельное выполнение им временных разовых и постоянных заданий по поручениям руководителей и специалистов учреждений места прохождения практики.

Руководство практикой от учебного заведения осуществляют преподаватели кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита, от предприятия – представитель предприятия по согласованию с руководителем.

В начале практики студенты должны пройти инструктаж по охране труда, санитарным нормам и т.п., с участием специалистов.

Производственная практика проводится концентрированно после освоения всех разделов ПМ.02. Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтверждаемых аттестационными листами по практике, характеристикой с места прохождения практики, дневниками практики студентов, отчётами по производственной практике.

По результатам прохождения производственной практики обучающийся составляет отчет по практике. Производственная практика завершается зачётом. Студент, не выполнивший программу практики или получивший неудовлетворительную оценку при сдаче зачета, повторно направляется на практику.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля.

В исключительных случаях применяется электронное обучение и дистанционные образовательные технологии (ЭО и ДОТ), включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Реализация программы дисциплины с использованием ЭО и ДОТ осуществляется по усмотрению ведущего преподавателя с учетом технических возможностей обучающихся с использованием программных средств, обеспечивающих применение элементов ЭО и ДОТ в Институте, путем синхронного и асинхронного взаимодействия, к которым могут относиться:

- электронная информационно-образовательная среда Института;
- групповая голосовая конференция в мессенджерах (Яндекс.Мессенджер, VK Teams);
- групповой чат в мессенджерах Яндекс.Мессенджер, социальной сети ВКонтакте;
- онлайн видеоконференция в Яндекс.Телемост;
- видеозаписи лекций педагогических работников Института, размещённые на различных видеохостингах (например, на каналах преподавателей) и/или облачных хранилищах (например, Яндекс.Диск).

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется преподавателем в процессе защиты отчета по практике.

| **Результаты практики (освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов практики** |
|---|---|
| В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен **уметь:** | |
| – рассчитывать заработную плату сотрудников (ПК 2.1);<br>– определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников (ПК 2.1);<br>– определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности (ПК 2.1);<br>– определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности (ПК 2.1);<br>– проводить учет нераспределенной прибыли (ПК 2.1);<br>– проводить учет собственного капитала (ПК 2.1) ;<br>– проводить учет уставного капитала (ПК 2.1);<br>– проводить учет резервного капитала и целевого финансирования (ПК 2.1);<br>– проводить учет кредитов и займов (ПК 2.1);<br>– определять цели и периодичность проведения инвентаризации (ПК 2.3);<br>– руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов (ПК 2.2);<br>– пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов (ПК 2.2);<br>– давать характеристику активов организации (ПК 2.1)<br>– готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации (ПК 2.2);<br>– составлять инвентаризационные описи (ПК 2.2);<br>– проводить физический подсчет активов (ПК 2.2);<br>– составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета (ПК 2.2);<br>– выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках (ПК 2.2, ПК 2.4);<br>– выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках (ПК 2.2, ПК 2.4);<br>– выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках (ПК 2.2, ПК 2.4);<br>– 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" (ПК 2.2, ПК 2.4);<br>– формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения (ПК 2.2, ПК 2.4);<br>– составлять акт по результатам инвентаризации (ПК 2.2, ПК 2.4);<br>– проводить выверку финансовых обязательств (ПК 2.2, ПК 2.5);<br>– участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации (ПК 2.2, ПК 2.5);<br>– проводить инвентаризацию расчетов (ПК 2.2, ПК 2.5);<br>– определять реальное состояние расчетов (ПК 2.2, ПК 2.5);<br>– выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с це- | Дневник прохождения производственной практики<br>Аттестационный лист<br>Отчет о прохождении практики.<br>Зачет |

| | |
|---|---|
| лью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета (ПК 2.2, ПК 2.5);<br>– проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98) (ПК 2.2, ПК 2.5);<br>– проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ПК 2.6-ПК 2.7);<br>– выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля (ПК 2.6-ПК 2.7). | |
| В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен **знать:** | |
| – учет труда и его оплаты (ПК 2.1);<br>– учет удержаний из заработной платы работников (ПК 2.1);<br>– учет финансовых результатов и использования прибыли (ПК 2.1);<br>– учет финансовых результатов по обычным видам деятельности (ПК 2.1);<br>– учет финансовых результатов по прочим видам деятельности (ПК 2.1);<br>– учет нераспределенной прибыли (ПК 2.1);<br>– учет собственного капитала (ПК 2.1);<br>– учет уставного капитала (ПК 2.1);<br>– учет резервного капитала и целевого финансирования (ПК 2.1);<br>– учет кредитов и займов (ПК 2.1);<br>– нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств (ПК 2.1);<br>– основные понятия инвентаризации активов (ПК 2.2);<br>– характеристику объектов, подлежащих инвентаризации (ПК 2.3-2.4)<br>– цели и периодичность проведения инвентаризации активов (ПК 2.3);<br>– задачи и состав инвентаризационной комиссии (ПК 2.2);<br>– процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации (ПК 2.2, ПК 2.3);<br>– перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации (ПК 2.2, ПК 2.3);<br>– приемы физического подсчета активов (ПК 2.2);<br>– порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию (ПК 2.2, ПК 2.3);<br>– порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета (ПК 2.2, ПК 2.3);<br>– порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках (ПК 2.2, ПК 2.4);<br>– порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках (ПК 2.2, ПК 2.4);<br>– порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках (ПК 2.2, ПК 2.4);<br>– формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, неза- | Дневник прохождения производственной практики<br>Аттестационный лист<br>Отчет о прохождении практики.<br>Зачет |

| | |
|---|---|
| висимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей" (ПК 2.2, ПК 2.4);<br>– формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения (ПК 2.2, ПК 2.4);<br>– процедуру составления акта по результатам инвентаризации (ПК 2.2, ПК 2.4);<br>– порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации (ПК 2.5);<br>– порядок инвентаризации расчетов (ПК 2.5);<br>– технологию определения реального состояния расчетов (ПК 2.5);<br>– порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета (ПК 2.5);<br>– порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (ПК 2.5);<br>– порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования активов (ПК 2.2-ПК 2.5);<br>– порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств (ПК 2.2-ПК 2.5);<br>– методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ПК 2.6-ПК 2.7). | |
| **Итоговый контроль** | ***Зачет*** |