МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
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

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебной работе
_____ Н.А. Глечикова
«18» июня 2020 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Код практики: ПП.02.01

Наименование практики: Производственная практика

Специальность: 38.02.01Экономика 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: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Форма обучения: очная

Трудоемкость: 3 недели (108 часов)

Зерноград, 2020

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 «05» февраля 2018 г. №69.

2. Учебный план специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (год начала подготовки – 2020), утвержденный Ученым советом Азово-Черноморского инженерного института ФГБОУ ВО Донской ГАУ 30 апреля 2020 г. Протокол №11.

Программа практики рассмотрена и рекомендована к использованию в учебном процессена заседании кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
от «15» июня 2020 г. Протокол № 13.

Зав. кафедрой: Чумакова Н.В.

Программа практики рассмотрена и рекомендована к использованию в учебном процессе на заседании методической комиссии по специальностям: 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), 38.02.04 Коммерция (по отраслям)
от «17» июня 2020 г. Протокол № 8.

Председатель: Строгий Б.Н.

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
3.	Структура и содержание производственной практики ……..	7
3.	Условия реализации производственной практики ……	8
4.	Контроль и оценка результатов освоения производственной практики..……	11

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 (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1); получение практических навыков при формировании первичной документации и– регистров бухгалтерского учета источников формирования активов организации (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1); получение практических навыков по планированию, проведению инвентаризации,– документированию и отражению в учете ее результатов, осуществлению внутреннего контроля (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, 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 (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1);
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1);
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1);
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1);
- проводить учет нераспределенной прибыли (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1);
- проводить учет собственного капитала (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1) ;
- проводить учет уставного капитала (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1);
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1);
- проводить учет кредитов и займов (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1);
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.3);
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.2);
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.2);
- давать характеристику активов организации (ОК 02, ОК 09);
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.2);
- составлять инвентаризационные описи (ПК 2.2);
- проводить физический подсчет активов (ОК 02, ОК 09, 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 (ОК 2, ПК 2.2, ПК 2.4);
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках (ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.4);
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках (ОК 02, 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" (ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.4);
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения (ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.4);
- составлять акт по результатам инвентаризации (ОК 10, ПК 2.2, ПК 2.4);
- проводить выверку финансовых обязательств (ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.5);
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации (ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.5);
- проводить инвентаризацию расчетов (ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.5);
- определять реальное состояние расчетов (ОК 02, 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 (ОК 01, 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) (ОК 01, ПК 2.2, ПК 2.5);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.6-ПК 2.7);
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.6-ПК 2.7).

знать:

- учет труда и его оплаты (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1);
- учет удержаний из заработной платы работников (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1);
- учет финансовых результатов и использования прибыли (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1);
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1);
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1);
- учет нераспределенной прибыли (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1);
- учет собственного капитала (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1);
- учет уставного капитала (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1);
- учет резервного капитала и целевого финансирования (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1);
- учет кредитов и займов (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1);
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1);
- основные понятия инвентаризации активов (ОК 02, ПК 2.2);
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации (ОК 02);
- цели и периодичность проведения инвентаризации активов (ОК 02, ПК 2.3);
- задачи и состав инвентаризационной комиссии (ПК 2.2);
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.2, ПК 2.3);
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, 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 (ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.4);
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках (ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.4);
- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках (ОК 02, 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" (ОК 02, ПК 2.2, ПК

2.4);
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения(ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.4);
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации (ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.4);
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.5);
- порядок инвентаризации расчетов (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.5);
- технологию определения реального состояния расчетов (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.5);
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.5);
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.5);
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования активов (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.2-ПК 2.5);
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.2-ПК 2.5);
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, 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.	8
	II. Основной этап	
1.	**Изучение порядка расчета и документального оформления заработной платы и удержаний из нее** 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** 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** -ознакомление с порядком формирования и оплаты уставного капитала; формирования и использования резервного, добавочного капиталов, нераспределенной прибыли. - изучение механизма получения и использования целевого финансирования. - формирование бухгалтерских проводок по отражению в учете движения собственного капитала.	12
4.	**Изучение порядка формирования и определения финансового результата** 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** 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** 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** 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
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

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	Семестр	Количество экземпляров	
						В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6	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	4,6	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	4,6	20	-
3	Бухгалтерский учет: учебник и практикум	Дмитриева И. М.	М.: Издательство Юрайт, 2018. – 325 с.	1-2	4,6	18	-

Дополнительные источники:

№ п\п	Наименование	Авторы	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Се-местр	Количество экземпляров	
						В биб-лиоте-ке	На кафедре
1	2	3	4	5	6	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	4,6	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	4,6	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	4,6	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	4,6	электронно	
Периодические издания в читальном зале и библиотеке: «Бухгалтерский учет», «Главбух», «Налоги и налогообложение»							

Базы данных, Интернет-ресурсы, информационно-справочные и поисковые системы.

Интернет-ресурсы и Электронно-библиотечные системы:

www.consultant.ru – официальный сайт СПС «Консультант-плюс»;
www.BiblioClub.ru – электронная библиотека;
www.elibrary.ru — научная электронная библиотека (НЭБ).

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.

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 (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1); – определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1); – определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1); – определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1); – проводить учет нераспределенной прибыли (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1); – проводить учет собственного капитала (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1) ; – проводить учет уставного капитала (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1); – проводить учет резервного капитала и целевого финансирования (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1); – проводить учет кредитов и займов (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1); – определять цели и периодичность проведения инвентаризации (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.3); – руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.2); – пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.2); – давать характеристику активов организации (ОК 02, ОК 09); – готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.2); – составлять инвентаризационные описи (ПК 2.2); – проводить физический подсчет активов (ОК 02, ОК 09, 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 (ОК 2, ПК 2.2, ПК 2.4); – выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках (ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.4); – выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках (ОК 02, 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" (ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.4); – формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач	Дневник прохождения производственной практики Аттестационный лист Отчет о прохождении практики. Зачет

в зависимости от причин их возникновения (ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.4); – составлять акт по результатам инвентаризации (ОК 10, ПК 2.2, ПК 2.4); – проводить выверку финансовых обязательств (ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.5); – участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации (ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.5); – проводить инвентаризацию расчетов (ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.5); – определять реальное состояние расчетов (ОК 02, 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 (ОК 01, 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) (ОК 01, ПК 2.2, ПК 2.5); – проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.6-ПК 2.7); – выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.6-ПК 2.7).	
В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен **знать:**	
– учет труда и его оплаты (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1); – учет удержаний из заработной платы работников (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1); – учет финансовых результатов и использования прибыли (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1); – учет финансовых результатов по обычным видам деятельности (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1); – учет финансовых результатов по прочим видам деятельности (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1); – учет нераспределенной прибыли (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1); – учет собственного капитала (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1); – учет уставного капитала (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1); – учет резервного капитала и целевого финансирования (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1); – учет кредитов и займов (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1); – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1); – основные понятия инвентаризации активов (ОК 02, ПК 2.2); – характеристику объектов, подлежащих инвентаризации (ОК 02); – цели и периодичность проведения инвентаризации активов (ОК 02, ПК 2.3); – задачи и состав инвентаризационной комиссии (ПК 2.2); – процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.2, ПК 2.3); – перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.2, ПК 2.3); – приемы физического подсчета активов (ПК 2.2);	Дневник прохождения производственной практики Аттестационный лист Отчет о прохождении практики. Зачет

– 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 (ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.4); – порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках (ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.4); – порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках (ОК 02, 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" (ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.4); – формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения(ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.4); – процедуру составления акта по результатам инвентаризации (ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.4); – порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.5); – порядок инвентаризации расчетов (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.5); – технологию определения реального состояния расчетов (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.5); – порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.5); – порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.5); – порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования активов (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.2-ПК 2.5); – порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.2-ПК 2.5); – методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.6-ПК 2.7).	
Итоговый контроль	***Зачет***