

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Воронежский государственный технический университет»

**Утверждено**

В составе образовательной программы

Учебно - методическим советом ВГТУ

28.04.2022 протокол №2

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Вид и название практики:** ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

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

**Квалификация выпускника:** бухгалтер

**Нормативный срок обучения:** 1 год 10 месяцев

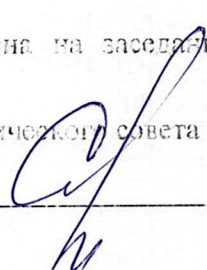
**Форма обучения:** очная

**Год начала подготовки:** 2022

Программа обсуждена на заседании методического совета СПК «18» 02.2022 года.  
Протокол № 6

Председатель методического совета СПК

Сергеева С.И.



(Ф.И.О., подпись)

Программа одобрена на заседании педагогического совета СПК  
«25» 02.2022 года. Протокол № 6

Председатель педагогического совета СПК

Дегтев Д.Н.



(Ф.И.О., подпись)

Программа практикразработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки от 5 февраля 2018 г. № 69.

Организация-разработчик: ВГТУ

Разработчики:

Пономарева Светлана Анатольевна

(Ф.И.О.)

## СОДЕРЖАНИЕ

- 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ4
- 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ14
- 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ20
- 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ. Оценочные материалы23

# 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Планирование и организация практики на всех ее этапах должны обеспечивать: последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому; целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций; связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ППССЗ СПО в соответствии с ФГОС СПО.

Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

## 1.1 Место практики в структуре ППССЗ

Программа **производственной** практики является составной частью ППССЗ СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), обеспечивающей реализацию ФГОС СПО, и относится к профессиональному циклу учебного плана, а именно:

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

## 1.2 Цель и задачи практики

Целью **производственной** практики является:

комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности, формирование профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Задачами практики являются:

сформировать, закрепить, развить практические навыки и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с:

— ведением бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнением работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

### 1.3 Количество часов на освоение программы практики:

Программа рассчитана на прохождение обучающимися производственной практики в объеме 36 часов. Из них за счет часов вариативной части – 0 часов.

### 1.4 Вид, способы и формы проведения практики (в том числе в форме практической подготовки).

Вид практики: **производственная** практика. стационарная, выездная

Способы проведения практики:

Формы проведения практики: дискретно по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

### 1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики.

Общие компетенции:

Код	Наименование	Требования к умениям
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	<b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	<b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	<b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	<b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
-----------	--	--

### Профессиональные компетенции:

Вид деятельности	Код и наименование компетенции	Требования к умениям и практическому опыту
1	2	3
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p><b>уметь:</b></p> <p>У1. организовывать процесс восстановления бухгалтерского учёта;</p> <p>У2. пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;</p> <p>У3. исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;<sup>1</sup></p> <p>У4. рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>У5. определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>У6. определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>У7. определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>У8. проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>У9. проводить учет собственного капитала;</p> <p>У10. проводить учет уставного капитала;</p> <p>У11. проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>У12. проводить учет кредитов и займов;</p> <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <p>О1. в организации и планировании процесса формирования информации в</p>

		<p>системе бухгалтерского учета;  <b>О2.</b> в координации и контроле процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета.<sup>2</sup>  <b>О3.</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p>
	<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p><b>уметь:</b>  У13. организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе;  У14. организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета;  <b>У15.</b> оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности<sup>3</sup>  У16. определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  У17. руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;  У18. пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;  <b>У19.</b> давать характеристику активов организации</p> <p><b>иметь практический опыт:</b>  О4. в отражении в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета;  О5. в координации и контроле процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета  <b>О6.</b> в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей;<sup>4</sup>  <b>О7.</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
	<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических</p>	<p><b>уметь:</b>  У20. обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального)</p>

2 Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

3 Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

4 Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

	<p>данных инвентаризации данным учета</p>	<p>финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;  <b>У21.</b> контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета;<sup>5</sup>  <b>У22.</b> готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  <b>У23.</b> составлять инвентаризационные описи;  <b>У24.</b> проводить физический подсчет активов</p>
	<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p><b>иметь практический опыт:</b>  <b>О8.</b> в отражении в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета;  <b>О9.</b> в координации и контроле процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;  <b>О10.</b> в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей  <b>О11.</b> в контроле за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности<sup>6</sup>  <b>О12.</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> <p><b>уметь:</b>  <b>У25.</b> обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;  <b>У26.</b> осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p>

5 Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

6 Профессиональный стандарт «Бухгалтер»



		<p>У27. Осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию;</p> <p>У28. распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения;<sup>7</sup></p> <p>У29. 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";</p> <p>У30. формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>
		<p><b>иметь практический опыт:</b></p> <p>О13. в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей;</p> <p>О14. в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p>О15. в подготовке и представлении отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки;<sup>8</sup></p> <p>О16. в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>
	<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p><b>уметь:</b></p> <p>У31. осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p>У32. обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального)</p>

7 Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

8 Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

		<p>финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;</p> <p>У33. распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения;</p> <p><b>У34.</b> осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию;</p> <p>У35. выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>У36. выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>У37. выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>У38. проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>У39. участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>У40. проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>У41. определять реальное состояние расчетов;</p> <p>У42. выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p><b>У43.</b> проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <p>О17. в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p>О18. в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров</p>
--	--	--

		<p>бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей</p> <p>О19. в подготовке и представлении отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки;<sup>9</sup></p> <p>О20. в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>
	<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p><b>уметь:</b></p> <p>У44. Осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p>У45. Осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию;</p> <p>У46. Определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта;</p> <p>У47. Координировать взаимоотношения работников в процессе выполнения ими контрольных процедур с субъектами внутреннего контроля;</p> <p>У48. Составлять отчеты о результатах внутреннего контроля;<sup>10</sup></p> <p>У49. определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;<sup>11</sup></p> <p>У50. поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации;<sup>12</sup></p> <p><b>У51.</b> проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p><b>иметь практический опыт:</b></p>

9 Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

10 Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

11 Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»

12 Профессиональный стандарт «Аудитор»

		<p>О21. в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p>О22. в контроле за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>О23. в подготовке и представлении отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки;<sup>13</sup></p> <p>О24. в сборе информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;<sup>14</sup></p> <p>О25. в ознакомлении с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля;</p> <p>О26. в выполнении отдельных аудиторских процедур (действий);<sup>15</sup></p> <p><b>О27.</b> выполнении контрольных процедур и их документировании.</p>
	<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p><b>уметь:</b></p> <p>У52. осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p>У53. разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;<sup>16</sup></p> <p>У54. применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>У55. работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в</p>

13 Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

14 Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»

15 Профессиональный стандарт «Аудитор»

16 Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

		<p>бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами;<sup>17</sup></p> <p>У56. составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>У57. составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>У58. выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <hr/> <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <p>О28. в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p>О29. в контроле за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;<sup>18</sup></p> <p>О30. в сборе информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля, с применением выборки;</p> <p>О31. в подготовке и оформлении завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;<sup>19</sup></p> <p>О32. в выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>О33. в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>
--	--	--

<sup>17</sup>Профессиональный стандарт «Аудитор»

<sup>18</sup> Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

<sup>19</sup>Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 2.1 Тематический план и содержание практики

Планируемые результаты	Виды работ	Номер задания по практике	Наименование лаборатории, необходимое оборудование	Количество часов
1	2	3	4	5
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности) Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.(36 ч.)			
	1 Организационное занятие		учебные аудитории для проведения занятий всех видов, в том числе текущего контроля и промежуточной аттестации	1
У1-У12, О1-О3, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 10	2 Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Задание 2.1	производственная практика реализуется в организациях, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области. Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно способствовать углублению первоначального практического опыта обучающегося, развитию общих и профессиональных компетенций, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования	4
У13-У19, О4-О7, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 10	3 Выполнение поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Задание 2.2		4
У20-У24, О8-О12, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 10	4 Подготовка к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Задание 2.3		5
У25-У30, О13-О16, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 10	5 Отражение в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Задание 2.4		5
У31-У43, О17-О20, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 10	6 Проведение процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Задание 2.5		5
У44-У51, О21-О27, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 10	7 Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Задание 2.6		4
У52-У58, О28-О33, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 10	8 Выполнение контрольных процедур и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	Задание 2.7		5
	9 Итоговое занятие			учебные аудитории для проведения занятий всех видов, в том числе текущего контроля

			и промежуточной аттестации	
--	--	--	----------------------------	--

## 2.2 Перечень заданий по производственной практике

**Организационное занятие.** Проведение организационного собрания и ознакомление студентов с целью задачами практики, с руководителем практики. Ознакомление со сроками прохождения практики, видами текущего контроля и формой итоговой аттестации. Проведение инструктажа по соблюдению требований по охране труда и пожарной безопасности в период прохождения практики.

**Задание 2.1** Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

Примерные задания:

Отразить проводками хозяйственные операции в журнале учёта хозяйственных операций. Определить saldo прочих доходов и расходов. Определить финансовый результат от продажи продукции.

а) В отчётном периоде организация реализовала продукцию на сумму 275 400руб. (в т.ч. НДС). Право собственности на отгруженную продукцию переходит к покупателю в момент отгрузки. Себестоимость отгруженной продукции – 160 000 руб. Расходы на продажу составили 25 000 руб. В конце отчётного периода на расчётный счет организации поступила выручка в оплату отгруженной продукции 275 400 руб.

б) В отчётном периоде организацией были получены следующие доходы, не являющимися доходами от обычных видов деятельности:

- поступления от продажи объекта основных средств – 35 800 руб. (в т.ч. НДС);
- доход по принадлежащим организации акциями общества – 30 000 руб.
- проценты по представленному работнику займу – 400 руб.
- первоначальная стоимость реализованных объектов основных средств – 60 000 руб.
- сумма начисленной амортизации – 4 000 руб.

Организацией осуществлены расходы:

- уплачен штраф за нарушение условий договора аренды – 3 700 руб.
- списана дебиторская задолженность с истекшим сроком исковой давности - 15 000 руб.

Рассчитать заработную плату за время отпуска инженера по охране труда Миронова А.Я. Заполнить записку – расчёт №53 о предоставлении отпуска работнику (Ф№Т-60). Составить выписку из приказа о предоставлении отпуска (Ф№Т-6)

- Расчётный период – 24 месяца
- Заработная плата за 2 года —222 000 руб.
- Размер премии – 40% к должностному окладу
- Дата составления формы Т-60—28.11.2019 г.

**Задание 2.2** Выполнение поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения

Примерные задания:

Подготовить приказ о проведении инвентаризации, внести записи в журнал учёта контроля выполнения приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации, используя следующие данные:

Генеральный директор ООО «Россиянка» Антонов А.Н. в приказе №30 от 25 сентября 2019г. утвердил, что:

- сроки проведения инвентаризации: с 1 октября 2017г. по 3 октября 2019г.;
- инвентаризации подлежат денежные средства, основные средства, нематериальные активы, материалы;
- причина инвентаризации – контрольная проверка;
- состав инвентаризационной комиссии: зам. директора Орлов К.С. – председатель комиссии;



члены комиссии: инженер по охране труда Миронов А.Я, инженер. Кулешов С.М.

Составить инвентаризационную опись основных средств

На момент проведения инвентаризации 25.12.2019г. была выявлена недостача компьютера марка L 19186S стоимостью 35000 руб., инвентарный номер 1250, компьютер приобретен в 2010 году, который находился по адресу : г.Сургут, ул.Северная д.35.телефон (886437) 4-55-22.

Секретарь Савельева В.М. является ответственным за сохранность основных средств. Рыночная стоимость Компьютера 40000 руб.

Составить инвентаризационную опись нематериальных активов В ООО «Россиянка» есть только один нематериальный актив, который находится в бухгалтерии, -исключительное авторское право на информационную систему «Анализ-менеджер

**Задание 2.3** Подготовка к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, отражение в бухгалтерских проводках, зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

Примерные задания:

Составить инвентаризационную опись нематериальных активов и инвентаризационную опись материалов

В ООО «Россиянка» есть только один нематериальный актив, который находится в бухгалтерии, -исключительное авторское право на информационную систему «Анализ-менеджер 3.5». Нематериальный актив был создан компанией ООО «ПОИСК», которая передала исключительное авторское право по договору № 242 – 5122070 от 21.08.2017г. Стоимость нематериального актива – 152 250 руб. Бухгалтер Пономаренко И.Д.. является ответственной за сохранность нематериальных активов.

Нематериальный актив находится в собственности организации, расположенной по адресу: г. Сургут, ул.Северная д.35.телефон (886437) 4-55-22.

Информационная система «Анализ-менеджер 3.5» в бухгалтерском учёте отражена не была.

Составить инвентаризационную опись на основе следующих данных:

На складе ООО «Россиянка» находится 30 видеокарт стоимостью 480 руб. (16 руб. каждая). Код видеокарт согласно внутренней системе кодирования: А-5. Материально ответственное лицо – кладовщик Красина Т.Д.

При проведении инвентаризации были выявлены, что данные видеокарты не значатся по данным бухгалтерского учёта.

Составить акт инвентаризации кассы

По данным бухгалтерского учёта в кассе ООО «Россиянка» к моменту проведения инвентаризации (на 01.12.2019г.) находилось 1560 руб.00 коп.

Фактически, при проведении инвентаризации кассы ООО «Россиянка» (01.12.20...г) был выявлен излишек - 10 руб.

**Задание 2.4** Отражение в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

Примерные задания:

Отразить операции в бухгалтерском учете.

В фирме ООО «Омега» по результатам инвентаризации, проведенной в мае, выявлена недостача покупных материалов учетной стоимостью 15 700 руб.

По распоряжению руководителя организации рыночная стоимость материалов взыскивается с мая текущего года с материально-ответственного лица, с которым заключен договор о полной материальной ответственности с 01.08.2017 г.

Рыночная стоимость утраченных материалов - 19 300 руб.

Ежемесячный заработок работника - 22 000 рублей. На иждивении один ребенок.

Отразить операции в бухгалтерском учете.

По вине работника организации произошла поломка станка, объект невозможно отремонтировать. Первоначальная стоимость станка 80 000 руб., сумма начисленной амортизации 68 000 руб. Сумма недостачи удерживается из заработной платы равными частями в течение двух месяцев.

Отразить операции в бухгалтерском учете.

По итогам проведенной инвентаризации ООО «Премьера» была выявлена недостача товара на общую сумму 24 700 руб. Установленное (в соответствии с действующим законодательством) виновное лицо - кладовщик Панкратов А.О. По взаимному согласию с руководством предприятия, часть причиненного ущерба погашена путем передачи предприятию компьютера. Рыночная стоимость компьютера составляет – 18 540 руб. Данная рыночная стоимость подтверждается справкой эксперта. Оставшаяся часть задолженности будет внесена единовременно виновным лицом в кассу организации.

#### **Задание 2.5** Проведение процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

##### **Примерные задания:**

Оформите процедуру инвентаризации по следующим данным

При инвентаризации расчетов по состоянию на 01 сентября 20... г. в ЗАО «Энергия» было выявлено наличие просроченной дебиторской задолженности покупателя ООО «Рассвет» в сумме 24 600 рублей с истекшим, в марте текущего года, сроком исковой давности (3 года). Согласно учетной политики в организации формируется резерв по сомнительным долгам. Сумма просроченной задолженности списана за счет резерва, сумма образованного резерва – 147 500 руб.

Оформите процедуру инвентаризации по следующим данным

Срок исковой давности по кредиторской задолженности перед поставщиком товаров истекает в апреле. Числящаяся в учете ЗАО «Империя» задолженность перед поставщиком равна 118 000 руб. (в том числе НДС, принятый к вычету при получении товаров на основании счета-фактуры поставщика). В целях налогообложения прибыли организация применяет метод начисления. Согласно учетной политике организация осуществляет инвентаризацию ежеквартально на последний день квартала.

#### **Задание 2.6** Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

##### **Примерные задания:**

Согласно данных бухгалтерского учета ООО «Кристалл» составить акт сверки расчетов ООО «Кристалл» и ООО «Омега» с учетом допущенной ошибки. Отразить результаты сверки в бухгалтерском учете ООО «Кристалл».

Перед составлением годового отчета в ООО «Кристалл» проведена инвентаризация расчетов. Бухгалтер организации составил акт сверки расчетов с поставщиком ООО «Омега» по состоянию на 20 декабря 20... г. и отправил поставщику. ООО «Омега» документ заполнили и через некоторое время вернул акт сверки. По данным ООО «Омега» задолженность покупателя оказалась больше на 11 800 руб. (включая НДС). Ошибка бухгалтера ООО «Кристалл» в том, что в бухгалтерском учете не проведена счет – фактура № 235 от 10 сентября текущего года.

**Задание 2.7** Выполнение контрольных процедур и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля

Примерные задания:

На основе исходных данных задания 2.2. Составить приказ о проведении инвентаризации ТМЦ, сформировать инвентаризационную опись по форме ИНВ-3, сформировать сличительную ведомость по форме ИНВ-19 по результатам ИНВ-3, сформировать бухгалтерские проводки по результатам проведения инвентаризации в виде журнала хозяйственных операций.

**Итоговое занятие.** Проведение итогового занятия. Проведение дифференцированного зачета по практике.

### 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Требования к базам практики:

Требования к материально-техническому обеспечению программы практики, место проведения и сроки, согласно УП и КУГ.

Место прохождения практики должно соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям, противопожарным правилам и нормам охраны здоровья обучающихся. В период практики используются:

- учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специальной мебелью для обучающихся и преподавателя, оборудованная техническими средствами обучения: компьютерами с лицензионным программным обеспечением с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета, мультимедиа-проектором, экраном, наборами демонстрационного оборудования;

- аудитория для проведения лекционных занятий – организационного собрания по практике и для сдачи отчетов по практике;

- помещение для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованное специализированной мебелью, оборудованное техническими средствами обучения: персональными компьютерами с лицензионным программным обеспечением с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Конкретное материально-техническое обеспечение практики и права доступа обучающегося к информационным ресурсам определяются руководителем практики конкретного обучающегося, исходя из индивидуального задания на практику.

Прохождение практики в профильных организациях, располагающих необходимой материально-технической базой в соответствии с требованиями рабочей программы практики и обеспечивающих соблюдение санитарно-эпидемиологических правил, требований противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности организуется в соответствии с договором об организации практической подготовки при проведении практики обучающихся. Профильные организации в соответствии с договором создают условия для получения обучающимися опыта профессиональной деятельности, предоставляют обучающимся и руководителю практики возможность пользоваться помещениями организации (лабораторией, кабинетами, библиотекой), предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося.

Профильные организации для организации практической подготовки при проведении практики.

3.2 Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения программы практики

а) нормативно-правовые документы

Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ (последняя редакция) URL:[Consultant.ru>document/cons\\_doc\\_LAW\\_71763/](http://Consultant.ru/document/cons_doc_LAW_71763/)

б) основная литература:

1. Агеева, Ольга Андреевна. Бухгалтерский учет : Учебник и практикум Для СПО / Агеева О. А. - Москва : Юрайт, 2021. - 273 с. - (Профессиональное образование).-ISBN978-5-534-08720-8:779.00.

URL: <https://urait.ru/bcode/471338>

2. Бухгалтерский финансовый учет : Учебник Для СПО / под ред. Дмитриевой И. М., Малицкой В. Б., Харакоз Ю. В. - 5-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 528 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-15066-7 : 1399.00.URL: <https://urait.ru/bcode/486921>

3. Алисенов, Алисен Сакинович. Бухгалтерский финансовый учет : Учебник и практикум Для СПО / Алисенов А. С. - 3-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 471 с. - (Профессиональное образование). - ISBN978-5-534-13756-9 :1259.00.URL: <https://urait.ru/bcode/470066>

4. Налоговый учет и отчетность : Учебник и практикум Для СПО / Малис Н. И., Грундел Л. П., Ряховский Д. И., Зинягина А. С. ; под ред. Малис Н.И. - 4-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 411 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-15086-5 : 1109.00. URL: <https://urait.ru/bcode/487165>

5.Алексеева, Гульнара Ильсуровна. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств : Учебное пособие Для СПО / Алексеева Г. И. - 2-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 238 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13289-2 : 699.00. URL: <https://urait.ru/bcode/476688>

6. Лупикова, Елена Владимировна. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : Учебное пособие Для СПО / Лупикова Е. В. - 3-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 244 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-9916-8995-3 : 569.00. URL: <https://urait.ru/bcode/471152>

в) дополнительная литература:

1. Захожий, А. В. Особенности бухгалтерского учета затрат и калькулирования в торговле [Электронный ресурс] : Учебное пособие / А. В.

Захожий. - Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. - 69 с. - ISBN 978-5-4486-0781-3.  
URL: <http://www.iprbookshop.ru/86335.html>

2. Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отраслях производственной сферы [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Е. И. Костюкова [и др.]; ред. Е. И. Костюкова. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2016. - 313 с. - ISBN 2227-8397.  
URL: <http://www.iprbookshop.ru/76126.html>

3.3 Перечень всех видов инструктажей, а именно: по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности, внутреннему распорядку и т.п., при необходимости прохождение комиссий (например, медицинской) и получение необходимых допусков, проведение экскурсий и лекций, сбор и обобщение студентами необходимого информационного материала, ознакомление с производственными системами, комплексами, оборудованием, устройствами и приборами, планирование и проведение измерений и экспериментов, проектирование и выполнение расчётов, изготовление опытных образцов (макетов), самостоятельная работа.

3.4 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

1. 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Электронная поставка Карточка официальной регистрации о подтверждении ФГТБОУ ВО «ВГТУ» пользователем программного продукта (срок действия лицензии – бессрочно)

3.5 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

1. [http://www.edu.ru/Образовательный портал ВГТУ](http://www.edu.ru/Образовательный_портал_ВГТУ)
2. LibreOffice
3. Microsoft Office Word 2013/2007
4. Microsoft Office Excel 2013/2007
5. Microsoft Office Power Point 2013/2007
6. Microsoft Office Outlook 2013/2007
7. 1С:Предприятие 8.3 (учебная версия)

## 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ. Оценочные материалы

4.1 Контроль и оценка результатов практики осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации. Оценка результатов выполняется на основе оценочных материалов по практике и отчетных документов, подготовленных обучающимся.

Формой промежуточной аттестации по практике является дифференцированный зачет.

4.2 Для получения оценки по практике обучающийся обязан представить следующий **комплект отчетных документов**:

- заполненный дневник;
- отчет по практике, который формируется из отчетных документов по каждому дню практики по результатам выполненных заданий.

Отчет оформляется в соответствии с методическими указаниями по **производственной** практике по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)..

4.3 Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций

Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций осуществляется по итогам выполненных видов работ.

Вывод о достаточном или недостаточном уровне сформированности ОК и ПК руководитель практики делает на основе оценок текущего контроля и отчетных документов обучающегося по практике.

Общие компетенции:

Код и наименование компетенции	Требования к умениям и практическому опыту	Формы контроля
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	<b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, дневник.

	действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	<b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, дневник.
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	<b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, дневник.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	<b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, дневник.

### Профессиональные компетенции

Код и	Требования к умениям и	Формы контроля
-------	------------------------	----------------



наименование компетенции	практическому опыту	
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p><b>уметь:</b></p> <p><b>У1.</b> организовывать процесс восстановления бухгалтерского учёта;</p> <p><b>У2.</b> пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;</p> <p><b>У3.</b> исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;<sup>20</sup></p> <p><b>У4.</b> рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p><b>У5.</b> определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p><b>У6.</b> определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p><b>У7.</b> определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p><b>У8.</b> проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p><b>У9.</b> проводить учет собственного капитала;</p> <p><b>У10.</b> проводить учет уставного капитала;</p> <p><b>У11.</b> проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p><b>У12.</b> проводить учет кредитов и займов;</p> <hr/> <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <p><b>О1.</b> в организации и планировании процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;</p> <p><b>О2.</b> в координации и контроле процесса формирования</p>	<p>Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики.</p> <p>Демонстрация сформированных умений.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, дневник и ответы на вопросы</p>

	<p>информации в системе бухгалтерского учета.<sup>21</sup></p> <p><b>О3.</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p>	
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p><b>уметь:</b></p> <p><b>У13.</b> организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе;</p> <p><b>У14.</b> организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета;</p> <p><b>У15.</b> оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности<sup>22</sup></p> <p><b>У16.</b> определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p><b>У17.</b> руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p><b>У18.</b> пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p><b>У19.</b> давать характеристику активов организации</p> <hr/> <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <p><b>О4.</b> в отражении в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета;</p> <p><b>О5.</b> в координации и контроле процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета</p> <p><b>О6.</b> в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей;<sup>23</sup></p> <p><b>О7.</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по</p>	

21 Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

22 Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

23 Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

	инвентаризации активов и обязательств организации	
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p><b>уметь:</b></p> <p><b>У20.</b> обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;</p> <p><b>У21.</b> контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета;<sup>24</sup></p> <p><b>У22.</b> готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p><b>У23.</b> составлять инвентаризационные описи;</p> <p><b>У24.</b> проводить физический подсчет активов</p> <hr/> <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <p><b>О8.</b> в отражении в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета;</p> <p><b>О9.</b> в координации и контроле процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;</p> <p><b>О10.</b> в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей</p> <p><b>О11.</b> в контроле за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности<sup>25</sup></p> <p><b>О12.</b> в ведении бухгалтерского</p>	

<sup>24</sup> Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

<sup>25</sup> Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

	<p>учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>	
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p><b>уметь:</b>  <b>У25.</b> обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;  <b>У26.</b> осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;  <b>У27.</b> Осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию;  <b>У28.</b> распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения;<sup>26</sup>  <b>У29.</b> 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";  <b>У30.</b> формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p><b>иметь практический опыт:</b>  <b>О13.</b> в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей;  <b>О14.</b> в организации и планировании процесса</p>	

	<p>внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p><b>О15.</b> в подготовке и представлении отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки;<sup>27</sup></p> <p><b>О16.</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>	
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p><b>уметь:</b></p> <p><b>У31.</b> осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p><b>У32.</b> обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;</p> <p><b>У33.</b> распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения;</p> <p><b>У34.</b> осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию;</p> <p><b>У35.</b> выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p><b>У36.</b> выполнять работу по инвентаризации нематериальных</p>	<p>Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, дневник и ответы на вопросы</p>

	<p>активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  <b>У37.</b> выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  <b>У38.</b> проводить выверку финансовых обязательств;  <b>У39.</b> участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  <b>У40.</b> проводить инвентаризацию расчетов;  <b>У41.</b> определять реальное состояние расчетов;  <b>У42.</b> выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  <b>У43.</b> проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p>	
	<p><b>иметь практический опыт:</b>  <b>О17.</b> в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;  <b>О18.</b> в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей  <b>О19.</b> в подготовке и представлении отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки;<sup>28</sup>  <b>О20.</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по</p>	<p>Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики.  Демонстрация сформированных умений.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, дневник и ответы на вопросы</p>

	инвентаризации активов и обязательств организации;	
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	<p><b>уметь:</b></p> <p><b>У44.</b> Осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p><b>У45.</b> Осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию;</p> <p><b>У46.</b> Определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта;</p> <p><b>У47.</b> Координировать взаимоотношения работников в процессе выполнения ими контрольных процедур с субъектами внутреннего контроля;</p> <p><b>У48.</b> Составлять отчеты о результатах внутреннего контроля;<sup>29</sup></p> <p><b>У49.</b> определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;<sup>30</sup></p> <p><b>У50.</b> поддерживать деловые и этичные взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации;<sup>31</sup></p> <p><b>У51.</b> проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p>Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, дневник и ответы на вопросы</p>
	<p><b>иметь практический опыт:</b></p> <p><b>О21.</b> в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения</p>	<p>Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики.</p>

29 Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

30 Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»

31 Профессиональный стандарт «Аудитор»

	<p>бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p><b>О22.</b> в контроле за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p><b>О23.</b> в подготовке и представлении отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки;<sup>32</sup></p> <p><b>О24.</b> в сборе информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;<sup>33</sup></p> <p><b>О25.</b> в ознакомлении с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля;</p> <p><b>О26.</b> в выполнении отдельных аудиторских процедур (действий);<sup>34</sup></p> <p><b>О27.</b> выполнении контрольных процедур и их документировании.</p>	<p>Демонстрация сформированных умений.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, дневник и ответы на вопросы</p>
<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p><b>уметь:</b></p> <p><b>У52.</b> осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p><b>У53.</b> разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;<sup>35</sup></p> <p><b>У54.</b> применять методы</p>	<p>Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики.</p> <p>Демонстрация сформированных умений.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, дневник и ответы на вопросы</p>

32 Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

33 Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»

34 Профессиональный стандарт «Аудитор»

35 Профессиональный стандарт «Бухгалтер»



	<p>внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p><b>У55.</b> работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами;<sup>36</sup></p> <p><b>У56.</b> составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p><b>У57.</b> составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p><b>У58.</b> выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	
	<p><b>иметь практический опыт:</b></p> <p><b>О28.</b> в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p><b>О29.</b> в контроле за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;<sup>37</sup></p> <p><b>О30.</b> в сборе информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля, с применением выборки;</p> <p><b>О31.</b> в подготовке и оформлении завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;<sup>38</sup></p> <p><b>О32.</b> в выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p><b>О33.</b> в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики.</p> <p>Демонстрация сформированных умений.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, дневник и ответы на вопросы</p>

<sup>36</sup>Профессиональный стандарт «Аудитор»

<sup>37</sup>Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

<sup>38</sup>Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»

#### **4.4 Оценочные материалы.**

##### **Вопросы к отчету по практике.**

- 1 Понятие, состав собственного капитала организации.
- 2 Учет уставного капитала
- 3 Учет целевого финансирования
- 4 Учет резервного капитала
- 5 Учет добавочного капитала
- 6 Учет и использование нераспределенной прибыли
- 7 Правовые основы организации и оплаты труда в РФ.
- 8 Виды, формы и системы оплаты труда
- 9 Первичные документы по учету личного состава
- 10 Порядок учета отработанного времени и начисления заработной платы при повременной системе оплаты труда
- 11 Порядок учета выработки и начисления заработной платы при сдельной системе оплаты труда
- 12 Порядок предоставления и оплаты отпусков
- 13 Учет затрат на оплату отпусков
- 14 Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда
- 15 Порядок начисления и отражения в учете пособия по временной нетрудоспособности работника
- 16 Порядок начисления и отражения в учете пособия по беременности и родам
- 17 Порядок начисления и отражения в учете пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет
- 18 Порядок начисления и отражения в учете пособия по уходу за больным членом семьи
- 19 Виды удержаний из заработной платы
- 20 Учет удержаний из заработной платы
- 21 Понятие и учет депонированной заработной платы
- 22 Порядок и учет выплаты заработной платы
- 23 Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации
- 24 Понятие и классификация доходов организации
- 25 Понятие и классификация расходов организации
- 26 Порядок формирования финансового результата деятельности организации
- 27 Понятие и основные цели инвентаризации.
- 28 Классификация инвентаризации.
- 29 Основные нормативно – правовые акты, регламентирующие порядок проведения инвентаризации.
- 30 Что является объектами обязательной инвентаризации.
- 31 Этапы проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.
- 32 Сроки проведения обязательной инвентаризации.
- 33 Порядок отражения недостачи имущества и обязательств в бухгалтерском учете.
- 34 Порядок возмещения виновным лицом недостачи имущества и обязательств.
- 35 Порядок отражения излишков имущества и обязательств в бухгалтерском учете.
- 36 Виды ошибок бухгалтерского учета, влияющие на результаты инвентаризации. Объекты инвентаризации основных средств организации.
- 37 Порядок проведения и документальное оформление результатов инвентаризации основных средств организации.
- 38 Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации основных средств.
- 39 Объекты инвентаризации интеллектуальных прав организации.

40 Порядок проведения и документальное оформление результатов инвентаризации нематериальных активов.

41 Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации нематериальных активов.

42 Объекты инвентаризации вложений во внеоборотные активы.

43 Порядок проведения и документальное оформление результатов инвентаризации вложений во внеоборотные активы.

44 Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации вложений во внеоборотные активы.

45 Порядок проведения и документальное оформление результатов инвентаризации оборудования к установке.

46 Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации оборудования к установке.

**Разработчики:**

ВГТУ  
(место работы)

кредитор С.А. Романова  
(занимаемая должность) (подпись, инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(место работы)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность) (подпись, инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(место работы)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность) (подпись, инициалы, фамилия)

**Руководитель образовательной программы**

зам. директора СПК Сергеева С.И. Сергеева С.И.  
(должность) (подпись) (Ф.И.О)

**Эксперт**

ООО "Игорь и Ко консалтинг" Дубров  
(место работы) (подпись)

Дубровская Е.И.  
(Ф.И.О)



М.П.  
организации