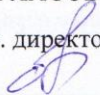




СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по практике

 / Ю.Б. Ожгибесов

«22» июня 2017г.

Рабочая программа производственной (по профилю специальности) практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальностям среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 приказ № 832.

Разработчики:

Макарова Н.Н., преподаватель высшей категории СНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»

Степанова Т.В., преподаватель высшей категории СНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»

Согласовано:

 / Т.И. Решетникова, заведующая библиотекой СНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»



/ Н.В. Волкова, главный бухгалтер ООО «Нефть-Сервис Прокат»



## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	7
3. ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ	9
4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	10
6. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	11
ПРИЛОЖЕНИЕ	12

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.**

**1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности):** формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по специальности. Результатом производственной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках программы подготовки специалистов среднего звена СПО

Код	Наименование результата обучения по специальности
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.2.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.3.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.4.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

**Требования к результатам освоения производственной практики** (по профилю специальности)

В результате прохождения производственной практики по профилю специальности, реализуемой в рамках модулей программы подготовки специалистов среднего звена СПО по виду профессиональной деятельности: «**Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации**» обучающийся должен

**иметь практический опыт:** ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

**уметь:**

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
  - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
  - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
  - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
  - проводить учет нераспределенной прибыли;
  - проводить учет собственного капитала;
  - проводить учет уставного капитала;
  - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
  - проводить учет кредитов и займов;
  - определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
  - давать характеристику имущества организации;
  - готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
  - составлять инвентаризационные описи;
  - проводить физический подсчет имущества;
  - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
  - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
  - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
  - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
  - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостат в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостат и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

### **1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности):**

В рамках освоения ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации - 36 часов.

### **1.4. Требования к условиям проведения производственной практики (по профилю специальности).**

Реализация программы предполагает проведение производственной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся

Производственная практика проводится концентрированно в рамках каждого профессионального модуля.

### **1.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

## 2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН и СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Код профессиональных компетенций	Наименования профессиональных модулей	Количество часов по ПМ	Виды работ
1	2	3	4
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения;</p>	<p>ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</p>	<p>6</p> <p>6</p> <p>6</p>	<p>Учет финансовых результатов</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>▪ определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>▪ проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>▪</li> </ul> <p>Учет собственного капитала;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ проводить учет уставного капитала;</li> <li>▪ проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; Учет кредитов и займов;</li> </ul> <p>Подготовка и порядок проведения инвентаризации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;</li> <li>▪ пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;</li> <li>▪ давать характеристику имущества организации;</li> <li>▪ готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> </ul>

<p>ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> <p>ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> <p>ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>		<p>6</p> <p>6</p> <p>6</p>	<p>Выполнение работ по инвентаризации. Составление инвентаризационных описей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ проводить физический подсчет имущества;</li> <li>▪ составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>▪ Выполнение работ по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> </ul> <p>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";</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>▪ составлять акт по результатам инвентаризации;</li> <li>▪ проводить выверку финансовых обязательств;</li> </ul> <p>Участие в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ определять реальное состояние расчетов;</li> <li>▪ Выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</li> </ul> <p><b>Дифференцированный зачет</b></p>
<p>ВСЕГО часов</p>		<p>36 часов</p>	



### **3. ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ**

**ПМ.02** «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации».

**При прохождении производственной практики на предприятии студенту-практиканту необходимо НАУЧИТЬСЯ:**

- 1. Вести учет финансовых результатов:**  
определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли;
- 2. Вести учет собственного капитала;**  
проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; Учет кредитов и займов;
- 3. Вести подготовка и знать порядок проведения инвентаризации;**  
руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; давать характеристику имущества организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- 4. Выполнять работы по инвентаризации. Участвовать при составлении инвентаризационных описей;**  
проводить физический подсчет имущества; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Выполнять работы по инвентаризации основных средств и нематериальных активов, и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках. Выполнять работы по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; составлять акт по результатам инвентаризации; Принимать участие в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов;
- 5. Формировать бухгалтерские проводки** 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"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; проводить выверку финансовых обязательств; определять реальное состояние расчетов;
- 6. Изучить порядок выявления задолженности,** нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

1. Сформировать набор первичных документов по теме на базе данного предприятия. Указать перечень, порядок утверждения, график инвентаризации.

2. Составить схему документооборота.

3. **Темы индивидуальных заданий на практику:**

- 3.1. Инвентаризация денежных средств в кассе;
- 3.2. Инвентаризация материалов;
- 3.3. Инвентаризация основных средств;
- 3.4. Инвентаризация резерва на отпуск;
- 3.5. Инвентаризация расчетов с покупателями;
- 3.6. Инвентаризация расчетов с поставщиками;
- 3.7. Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами;

#### **4 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ**

Формой отчетности студента по производственной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Студент в последний день практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется оценка по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

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

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

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

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 12 или 14 кегль.

К отчету прилагается:

- Дневник практиканта (Приложение 1);
- Аттестационный лист (Приложение 2);
- Отзыв-характеристика (Приложение 3);

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

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

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в форме защиты отчета по практике.

<b>Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	<i>Экспертная оценка деятельности студента в процессе производственной практики. Экспертная оценка в ходе защиты отчета по производственной практике</i>
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения;	<i>Экспертная оценка деятельности студента в процессе производственной практики</i>
ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	<i>Экспертная оценка деятельности студента в процессе производственной практики</i>
ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	<i>Экспертная оценка в ходе защиты отчета по производственной практике</i>
ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	<i>Экспертная оценка деятельности студента в процессе производственной практики</i>

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

<p align="center"><b>Результаты обучения (освоенные общие компетенции)</b></p>	<p align="center"><b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b></p>
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.</p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>Экспертная оценка деятельности студента в процессе производственной практики.</p>
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>Экспертная оценка в ходе защиты отчета по производственной практике</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	
<p>ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p>	
<p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий</p>	
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	

## **6. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

### **Литература Основная**

#### **Базовый учебник:**

Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова Бухгалтерский учет: Учебник. 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015.

<http://znanium.com/bookread2.php?book=478840>

#### **Дополнительная:**

1. В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова «Бухгалтерский учет», Ростов на Дону, Феникс, 2016.
2. А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов Бухгалтерский учет [Текст]: учебник. 6-е изд., испр. и доп. /— М.: Академия, 2014.
3. Ю.Н. Самохвалова, Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие /. - 5-е изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014

<http://znanium.com/bookread2.php?book=432375>

#### **Российские журналы:**

- 1) «Бухгалтерский учет» - профессиональный журнал для бухгалтера
- 2) «Справочник кадровика» - специализированный журнал для кадровиков



## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Обучающаяся на 3 курсе очного отделения по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовый уровень) успешно прошла производственную практику по профессиональным модулям (концентрированно):

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации в объеме 36 часов в межсессионный период в организации:

Наименование организации и юридический адрес

### Виды и качество выполнения работ

Вид работ, выполненных обучающимся во время практики ПМ.02. Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	Объем работ, часов	Качество выполнения работ в соответствии с особенностями и (или) требованиями организации. Освоен / Не освоен
1	2	3
Оформление и отражение в учете финансовых результатов и использования прибыли в организации. Формирование бухгалтерских проводок.	6	
Оформление и отражение в учете собственных средств предприятия. Оформление и отражение в учете резервов. Оформление и отражение в учете кредитов, займов и целевого финансирования.	6	
Подготовка и порядок проведения инвентаризации; Изучение нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества;	6	
Выполнение работ по инвентаризации. Составление инвентаризационных описей;	6	
Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации.	6	
Итого ПМ.02	36	

\*Оценка работы работодателем: \_\_\_\_\_ (отлично, хорошо, удовлетворительно)

Работодатель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

**Ниже заполняется в технике:**

Итоговая оценка по результатам защиты отчета \_\_\_\_\_

Руководитель практики: \_\_\_\_\_ Н.Н. Макарова «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ОТЗЫВ О РАБОТЕ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

Ф.И.О. студента

Вовремя прохождения производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

в организации \_\_\_\_\_

студент показал следующий уровень сформированности общих компетенций:

№	Общие компетенции	Уровень сформированности компетенций*		
		Высокий	Средний	Низкий
1.	Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес			
2.	Организует собственную деятельность, определяет методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество			
3.	Решает проблемы, оценивает риски и принимает решения в нестандартных ситуациях.			
4.	Осуществляет поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития			
5.	Использует информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности			
6.	Работает в коллективе и команде, обеспечивает ее сплочение, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями			
7.	Ставит цели, принимает на себя ответственность за результат выполнения заданий			
8.	Занимается самообразованием.			
9.	Готов к смене технологий в профессиональной деятельности			

\* соответствующий уровень обозначьте «галочкой» или другим значком

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\*Оценка компетенций работодателем: \_\_\_\_\_ (высокий, средний, низкий)

Руководитель практикой от предприятия \_\_\_\_\_ Занимаемая должность

\_\_\_\_\_ Подпись / \_\_\_\_\_ / Расшифровка подписи

М.П.



**КАЛЕНДАРНО - ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)  
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации**

№ те-мы	Содержание работ	ПЛАН (к-во часов)	ФАКТ (дата)
1.	Оформление и отражение в учете финансовых результатов и использования прибыли в организации. Формирование бухгалтерских проводок.	6	
2.	Оформление и отражение в учете собственных средств предприятия. Оформление и отражение в учете резервов. Оформление и отражение в учете кредитов, займов и целевого финансирования.	6	
3.	Подготовка и порядок проведения инвентаризации; Изучение нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества;	6	
4.	Выполнение работ по инвентаризации. Составление инвентаризационных описей;	6	
5.	Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации.	6	
6.	Итого ПМ.02	36	

Студент (практикант) \_\_\_\_\_

Руководитель практикой от предприятия \_\_\_\_\_

Руководитель практикой от СНТ \_\_\_\_\_ Н.Н. Макарова

**ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ ПМ.02**

«Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации».

**При прохождении производственной практики на предприятии студенту-практиканту необходимо НАУЧИТЬСЯ:****Вести учет финансовых результатов:**

- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли;

**Вести учет собственного капитала;**

- проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; Учет кредитов и займов;

**Вести подготовка и знать порядок проведения инвентаризации;**

- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; давать характеристику имущества организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

**Выполнять работы по инвентаризации. Участвовать при составлении инвентаризационных описей;**

проводить физический подсчет имущества; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Выполнять работы по инвентаризации основных средств и нематериальных активов, и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках. Выполнять работы по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; составлять акт по результатам инвентаризации; Принимать участие в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов;

**Формировать бухгалтерские проводки** 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"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; проводить выверку финансовых обязательств; определять реальное состояние расчетов;

**Изучить порядок выявления задолженности**, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

Срок прохождения практики: с «\_\_» «\_\_\_\_\_» 201\_\_г. по «\_\_» «\_\_\_\_\_» 201\_\_г.

«Задание выдано» «\_\_» «\_\_\_\_\_» 201\_\_г.

Руководитель практикой от СНТ \_\_\_\_\_ Н.Н. Макарова

«Задание получено») студент \_\_\_\_\_

«\_\_» «\_\_\_\_\_» 201\_\_г.