

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 26.04.2020 15:06:49

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac7da143f415362ffaf0ee37e73fa19

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Курский государственный университет»**

**Колледж коммерции, технологий и сервиса**

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

ученого совета от 07.04.2020 г., №8

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ** **ПП.02**

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



Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 **Экономика и бухгалтерский учёт** (по отраслям) (базовой подготовки).

Организация – разработчик: ФГБОУ ВПО «Курский государственный университет».

Разработчик:

Желудкова И.Ю. – преподаватели колледжа коммерции, технологии и сервиса ФГБОУ ВПО «Курский государственный университет».

## **1. Цели производственной практики ПП.02**

Целями производственной практики ПП.02 являются закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических профессиональных умений, развитие индивидуальных способностей обучающихся, овладение видом профессиональной деятельности, разработка, внедрение и адаптации программного обеспечения отраслевой направленности в условиях улучшения характеристик компьютерной техники и обновления программного обеспечения.

## **2. Задачи производственной практики ПП.02**

Задачами производственной практики ПП.02 являются:

- формирование бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- выполнение поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения;
- проведение подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
- отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей (регулирование инвентаризационных разниц ) по результатам инвентаризации;
- проведение процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

## **3. Место производственной практики в структуре ППССЗ**

На освоение производственной практики **ПП.02** учебным планом отводится 36 часов, которые отрабатываются в пятом семестре третьего года обучения в ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

Производственная практика ПП.02 базируется на основе междисциплинарных курсов МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации и МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

## **4. Место и время проведения производственной практики**

Местом прохождения производственной практики могут быть предприятия (организации) различных форм собственности и правового статуса, осуществляющие коммерческую деятельность: индивидуальные предприятия, хозяйственные и акционерные общества и т.д. г.Курска на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и предприятиями.

Время прохождения производственной практики определяется графиком учебного процесса и расписанием занятий. Продолжительность

рабочего дня обучающихся при прохождении производственной практики – 6 часов и не более 36 академических часов в неделю.

На обучающихся, проходящих производственную практику распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на базе практической подготовки.

### **5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики**

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

#### **иметь практический опыт:**

ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

выполнении контрольных процедур и их документировании;  
подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

**уметь:**

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

проводить инвентаризацию расчетов;  
определять реальное состояние расчетов;  
выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  
проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);  
проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;  
выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

**знать:**

учет труда и его оплаты;  
учет удержаний из заработной платы работников;  
учет финансовых результатов и использования прибыли;  
учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;  
учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;  
учет нераспределенной прибыли;  
учет собственного капитала:  
учет уставного капитала;  
учет резервного капитала и целевого финансирования;  
учет кредитов и займов;  
нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;  
основные понятия инвентаризации активов;  
характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;  
цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;  
задачи и состав инвентаризационной комиссии;  
процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;  
перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  
приемы физического подсчета активов;  
порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;  
порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  
порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  
порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  
порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

порядок инвентаризации расчетов;

технологии определения реального состояния расчетов;

порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;

порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;

порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;

методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

## **6. Структура и содержание производственной практики ПП.02**

Общая трудоемкость производственной практики составляет 36 часов.

<b>№ п/п</b>	<b>Разделы (этапы) практики</b>	<b>Общее количество часов</b>	<b>Формы текущего контроля</b>
1.	Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регулирующие проведение инвентаризации на предприятии. Участие в проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей, денежных средств на предприятии, составление инвентаризационной описи. Участие в организации работ по выявлению и оформлению результатов инвентаризации и отражению в бухгалтерском учете. Ознакомление со степенью компьютеризации данных операций в программе 1С.	6	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ. 2. оценка оформления дневника практики.
2.	Ознакомление и участие в проведении инвентаризации расчетов дебиторской, кредиторской и дебиторской задолженности с покупателями, поставщиками, банками и другими кредитными учреждениями по кредитам и займам, с бюджетом по налогам и сборам. Оформление и учет результатов инвентаризации.	6	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ. 2. оценка оформления дневника практики.

3.	Ознакомление с действующим на предприятии Положением об оплате труда, с формами и системами оплаты труда, трудовыми договорами, штатным расписанием, первичными документами по учету работников организации, по учету рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда.	3	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ. 2. Оценка оформления дневника практики.
4.	Участие в начислении заработной платы работникам предприятия за фактически отработанное время, отпускных сумм, пособие по временной нетрудоспособности, доплат за: - работу в праздничные и выходные дни; - сверхурочную работу; - работу в ночное время; - выплат стимулирующего характера.	3	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ. 2. оценка оформления дневника практики.
5.	Ознакомление с удержанием из заработной платы предприятия и участие в порядке их расчета. Участие в составлении расчетно-платежной ведомости, журнала-ордера по счету 70 «Расчеты по оплате труда», расчетов по социальному страхованию и обеспечению, отражение в учете операций связанных с оплатой труда. Ознакомление со степенью компьютеризации данных операций. Участие в организации работ по начислению заработной платы в программе 1С.	6	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ. 2. оценка оформления дневника практики.
6.	Ознакомление ПБУ №9/99 «Доходы организации». Ознакомление с расчетом реализованных торговых надбавок, с бухгалтерским учетом прочих доходов, с начислением НДС. Ознакомление с порядком выявления финансового результата хозяйственной деятельности за отчетный период, изучение порядка расчета налога на прибыль. Ознакомление с порядком распределения и использования чистой прибыли.	3	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ. 2. оценка оформления дневника практики.
7.	Ознакомление с порядком формирования уставного капитала, учета вкладов учредителей в имущество предприятия при его образовании, реорганизации. Учет собственных акций. Ознакомление с формированием резервного и добавочного капиталов. Ознакомление с резервами, созданными на предприятии.	3	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ. 2. оценка оформления дневника практики.
8	Ознакомление с кредитным договором и договором займа, с записями в учетные регистры по счетам 66, 67. Ознакомление со степенью компьютеризации данных операций.	3	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ. 2. оценка оформления дневника практики.
9	Ознакомление с аналитическим и синтетическим учетом расчетов с поставщиками и подрядчиками; с разными кредиторами; с учетом расчетов с бюджетом по налогам и сборам. Участие в проведении расчетов по видам налогов, уплачиваемых предприятием; порядок записи в учетный регистр по сч. 68.	3	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ. 2. оценка оформления дневника практики.

## **7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на производственной практике ПП.02**

### **Контрольные вопросы для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым обучающимся самостоятельно**

1. Назовите основной нормативный документ, определяющий правила проведения инвентаризации;
2. Охарактеризуйте процесс проведения инвентаризации на предприятии;
3. Постройте схему порядка формирования Положения об оплате труда в соответствии с законодательством РФ;
4. Составьте схему проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей на предприятии.
5. Назовите основные формы оплаты труда.
6. Изложите порядок оплаты работы в сверхурочное и ночное время.
7. Назовите порядок оплаты работы в праздничные и выходные дни.
8. От чего зависят размеры пособий по временной нетрудоспособности.
9. Изложите порядок определения налогооблагаемого дохода для удержания НДФЛ.
10. Назовите виды удержаний из заработной платы, порядок определения сумм.
11. Что является основным документом для оформления расчетов по заработной плате.
12. На какие счета относят начисленные суммы оплаты труда.
13. Назовите счета учета кредитов банка и займов.
14. Как отражаются в учете проценты по займам и кредитам.
15. Изложите как формируется уставный капитал.
16. В каких случаях проведение инвентаризации обязательно.
17. Когда проводится полная инвентаризация, а когда частичная.
18. Чем отличается выборочная инвентаризация от сплошной.
19. Изложите порядок выявления и учета результатов инвентаризации
20. За счет каких источников формируется резервный и добавочный капитал.
21. Назовите порядок образования и использования суммы нераспределенной прибыли.
22. За счет каких источников могут быть покрыты убытки предприятия
23. Каков порядок начисления и учета дивидендов учредителям.
24. Какие счета служат для формирования финансовых результатов.

### **Контрольные задания для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым студентом самостоятельно**

1. Определение среднего дневного заработка для расчета отпускных, пособий по временной нетрудоспособности.
2. Определите сумму заработной платы при повременной оплате труда разным категориям работников предприятия.
3. Определите заработную плату при сдельной оплате труда.
4. Произведите расчет отпускных, если расчетный период отработан полностью.
5. Произведите расчет отпускных, если расчетный период отработан не полностью.
6. Рассчитайте пособие по временной нетрудоспособности, если расчетный период отработан полностью или не полностью.
7. Отразите в учете начисление заработной платы, сумм отпускных, пособий и удержаний.
8. Определите зарплату к выдаче.
9. Формирование Приказа о проведении инвентаризации на предприятии;
10. Создание ИНВ -1 Инвентаризационная опись основных средств;
11. Создание ИНВ -1а Инвентаризационная опись нематериальных активов;
12. Создание ИНВ -3 Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей;
13. Создание ИНВ -11 Акт инвентаризации расходов будущих периодов;
14. Формирование ИНВ – 15 Акт инвентаризации наличных денежных средств;
15. Формирование ИНВ – 16 Инвентаризационная опись ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности;
16. Формирование ИНВ -17 Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и справки к акту;
17. Создание ИНВ – 19 Сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей;
18. Создание ИНВ –26 Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией.
19. Составление штатного расписания.

## **8. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики)**

Формой промежуточной аттестации является зачет, проводимый в пятом семестре.

## **9. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики**

**Основные источники:**

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/452529>.

2. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12141-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/446903>

### Дополнительные источники:

1. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 214 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12923-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/448563>.

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/450941>.

3. Островская, О. Л. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12918-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/448552>.

4. Журнал «Главбух»

### Интернет-ресурсы

1. [www.glavbukh.ru](http://www.glavbukh.ru) – сайт журнала «Главбух»
2. [www.1c.ru](http://www.1c.ru) – сайт фирмы «1С»
3. [pfrf.ru](http://pfrf.ru) – официальный сайт ПФР
4. Электронный ресурс «Консультант Плюс». Форма доступа: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
5. [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru) - сайт ФНС РФ
6. <http://www.buhgalteria.ru/> - журнал «Бухгалтерия»

**10. Материально-техническое обеспечение производственной практики**

- компьютер
- принтер
- программное обеспечение профессионального назначения (1С: Бухгалтерия 8.3)
- ксерокс
- бланки бухгалтерских документов.

Обучающиеся должны выполнять требования инструкции по охране труда для бухгалтера, заместителя директора ТИ РМ -037-2002, утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 24.05.2002г. №36.