

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»

Институт профессионального образования



ПОДПИСАНО ЭП КУЗГУ

Подразделение: ректорат

Должность: проректор по среднему
профессиональному образованию

Дата: 15.04.2022 07:34:03

Попов Иван Павлович

Программа производственной практики

по профессиональному модулю

«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)

Присваиваемая квалификация

"Бухгалтер "

Формы обучения

очная

Кемерово 2022 г.



1679018638

Рабочую программу составил:

ПОДПИСАНО ЭП КУЗГТУ

Подразделение: кафедра экономики

Должность: доцент (к.н., спд)

Дата: 14.04.2022 07:26:54

Тюленева Татьяна Александровна

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры экономики

Протокол № 3/1 от 15.04.2022

ПОДПИСАНО ЭП КУЗГТУ

Подразделение: кафедра экономики

Должность: заведующий кафедрой (к.н)

Дата: 15.04.2022 03:46:57

Жернов Евгений Евгеньевич

Согласовано цикловой-методической комиссией по направлению подготовки (специальности)
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Протокол № 4/1 от 15.04.2022

ПОДПИСАНО ЭП КУЗГТУ

Подразделение: кафедра экономики

Должность: доцент (к.н., спд)

Дата: 15.04.2022 04:50:17

Тюленева Татьяна Александровна

Согласовано заместителем директора по УР ИПО

ПОДПИСАНО ЭП КУЗГТУ

Подразделение: кафедра экономики

Должность: Заместитель директора по учебной работе

Дата: 15.04.2022 04:50:17

Полуэктова Наталья Сергеевна

Согласовано заместителем директора по МР ИПО



1679018638

ПОДПИСАНО ЭП КУЗГТУ

Подразделение: кафедра экономики

Должность: Заместитель директора по методической работе

Дата: 15.04.2022 04:50:17

Сьянова Татьяна Юрьевна



1679018638

1. Общая характеристика рабочей программы практики

Программа (учебной/производственной) практики (далее программа) 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): учета источников формирования активов и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
2. ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
3. ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
4. ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
5. ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
6. ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
7. ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
8. ПК 2.8. Обрабатывать информацию об объектах бухгалтерского учета с использованием информационных технологий и профессиональных компьютерных программ

Прохождение практики направлено на формирование компетенций:

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
Знать: учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала; учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов
Уметь: проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов
Иметь практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации

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

Знать: 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
Уметь: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации
Иметь практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации



1679018638

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
Знать: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; 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
Уметь: 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
Иметь практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
Знать: порядок отражения недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 Недостачи и потери от порчи ценностей; порядок отражения списания недостач в зависимости от причин их возникновения
Уметь: 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
Иметь практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
Знать: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию 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
Уметь: 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; 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)
Иметь практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по 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;
Знать: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
Уметь: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
Иметь практический опыт: выполнении контрольных процедур и их документировании



1679018638

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
 Знать: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации
 Уметь: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
 Иметь практический опыт: в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля

ПК 2.8 Обработать информацию об объектах бухгалтерского учета с использованием информационных технологий и профессиональных компьютерных программ
 Знать: • порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;
 • вопросы разработки и применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета в деятельности организации;
 • управление бизнес-процессами с применением информационных технологий.
 Уметь: • пользоваться офисными и профессиональными компьютерными программами для ведения учета;
 • пользоваться информационными и справочно-правовыми системами;
 • подготавливать информационную базу к ведению учетных работ, формируя первоначальные данные об организации;
 • настраивать систему автоматизации учета под особенности деятельности организации;
 • отправлять и получать учетные документы с помощью электронного документооборота;
 • составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;
 • исправлять ошибки, допущенные при ведении учета, в соответствии с установленными правилами;
 • обрабатывать и эффективно использовать информацию при принятии решений

Иметь практический опыт: в формировании первичных документов, учетных регистров и передачи бухгалтерской информации с использованием информационно-коммуникационных технологий и профессиональных программ

2. Структура и содержание рабочей программы практики

2.1 Объем практики и виды работы

Вид учебной работы	Объем часов
Обязательная нагрузка (всего)	144 часа
<i>Промежуточная аттестация в форме .</i>	

2.2 Тематический план и содержание практики



1679018638

Наименование тем практики	Виды работ	Объем часов
Вид профессиональной деятельности:		
Подготовительный	Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.	6
	Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.	6
	Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.	6
	Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. Документальное оформление начисленной заработной платы. Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время.	6
	Начисление заработной платы за неотработанное время. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности.	6
	Начисление пособий по временной нетрудоспособности. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством.	6



1679018638

Наименование тем практики	Виды работ	Объем часов
Вид профессиональной деятельности:		
Основной	Документальное оформление пособий в связи с материнством. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	6
	Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов. Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок. Начисление премий, доплат и надбавок.	6
	Документальное оформление премий, доплат и надбавок. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.	6
	Документальное оформление удержаний из заработной платы. Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков.	6
	Изучение нормативных документов по учету займов. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.	6
	Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала. Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.	6
	Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.	6
	Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями.	6
	Изучение нормативных документов по учету собственных акций. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.	6
	Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.	6
	Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.	6
Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.	6	



1679018638

Наименование тем практики	Виды работ	Объем часов
Вид профессиональной деятельности:		
Заключительный	Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	6
	Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.	6
	Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	6
	Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	6
	Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».	6
	Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.	6
Промежуточная аттестация в форме: зачета		
Всего:		144

Виды работ по учебной практике формируются по 2 часа, по производственной/преддипломной практике - по 6 часов.

3. Условия реализации программы практики

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с



1679018638

возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1 Основная литература

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО / Дмитриева И. М. – 5-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2020. – 325 с. – ISBN 978-5-534-02641-2. – URL: <https://urait.ru/book/buhgalterskiy-uchet-450679> (дата обращения: 21.04.2022). – Текст : электронный.

3.2.2 Дополнительная литература

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО / Дмитриева И. М. – 6-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2020. – 319 с. – ISBN 978-5-534-13850-4. – URL: <https://urait.ru/book/buhgalterskiy-uchet-467050> (дата обращения: 21.04.2022). – Текст : электронный.

2. Лупкиова, Е. В. Бухгалтерский учет. теория бухгалтерского учета: учебное пособие для СПО / Лупкиова Е. В. – 3-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2021. – 244 с. – ISBN 978-5-9916-8995-3. – URL: <https://urait.ru/book/buhgalterskiy-uchet-teoriya-buhgalterskogo-ucheta-471152> (дата обращения: 21.04.2022). – Текст : электронный.

3.2.3 Методическая литература

1. Производственная практика по профилю 02 "Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации" : методические материалы для обучающихся специальности СПО 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" очной формы обучения / Кузбасский государственный технический университет им. Т. Ф. Горбачева ; Кафедра управленческого учета и анализа , составитель Т. А. Тюленева. – Кемерово : КузГТУ, 2021. – 15 с. – URL: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=10022> (дата обращения: 21.04.2022). – Текст : электронный.

2. Методические указания по оформлению отчетов по практике, курсовых работ (проектов) и выпускных квалификационных работ : для всех специальностей СПО / Кузбасский государственный технический университет им. Т. Ф. Горбачева ; Кафедра информатики и информационных систем, составители: Н. С. Полуэктова, Т. С. Семенова. – Кемерово : КузГТУ, 2022. – 1 файл (762 Кб). – URL: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=10478> (дата обращения: 21.04.2022). – Текст : электронный.

3.2.4 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

ЭИОС КузГТУ:

а) Электронная библиотека КузГТУ. – Текст: электронный // Научно-техническая библиотека Кузбасского государственного технического университета им. Т. Ф. Горбачева : сайт. – Кемерово, 2001 – . – URL: <https://elib.kuzstu.ru/>. – Текст: электронный.

б) Портал.КузГТУ : Автоматизированная Информационная Система (АИС) : [сайт] / Кузбасский государственный технический университет им. Т. Ф. Горбачева. – Кемерово : КузГТУ, [б. г.]. – URL: <https://portal.kuzstu.ru/>. – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.

с) Электронное обучение : [сайт] / Кузбасский государственный технический университет им. Т. Ф. Горбачева. – Кемерово : КузГТУ, [б. г.]. – URL: <https://el.kuzstu.ru/>. – Режим доступа: для авториз. пользователей КузГТУ. – Текст: электронный.

4. Фонд оценочных средств



1679018638

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по (учебной/производственной) практике по профессиональному модулю "Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации"

4.1. Паспорт фонда оценочных средств

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Знания, умения, практический опыт, необходимые для формирования соответствующей компетенции	Форма текущего контроля знаний, умений, практического опыта, необходимых для формирования соответствующей компетенции
Подготовительный	ОК 01	Знать: виды активов и порядок их формирования Уметь: определять виды активов и порядок их формирования	Собеседование по материалам, собранным в результате прохождения каждого этапа практики (доклад по результатам завершения каждого этапа практики (защита разделов отчета по практике))
	ОК 02	Знать: Порядок регистрации уставного капитала; правила формирования добавочного капитала; законодательные нормы отчислений в резервный капитал и распределения прибыли Уметь: Ориентироваться в порядке регистрации уставного капитала, правилах формирования добавочного капитала, законодательных нормах отчислений в резервный капитал и распределения прибыли	
	ОК 03	Знать: Классификацию источников формирования активов, правила организации и проведения инвентаризации имущества и обязательств Уметь: Определять к какой классификационной группе относится источник формирования активов, применять правила организации и проведения инвентаризации имущества и обязательств, отражать результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета	
	ОК 04	Знать: Требования к документальному оформлению изменений капитала и резервов, документальному сопровождению процесса инвентаризации Уметь: Проводить документальное оформление изменений капитала и резервов, формировать документальное сопровождение процесса инвентаризации	
Основной	ОК 05	Знать: Сущность и структуру источников формирования активов организации Уметь: Отражать изменения капитала, резервов и нераспределенной прибыли	Собеседование по материалам, собранным в результате прохождения каждого этапа практики (доклад по результатам завершения каждого этапа практики (защита разделов отчета по практике))
	ОК 09	Знать: Правила отражения информации в первичных документах и учетных регистрах с использованием программных продуктов по бухгалтерскому учету Уметь: Отражать информацию в первичных документах и учетных регистрах с использованием программных продуктов по бухгалтерскому учету	
	ОК 10	Знать: Требования законодательных и нормативных актов по истребованию кредиторской задолженности, сроков истечения исковой давности Уметь: Отражать изменения капитала, резервов и нераспределенной прибыли	
	ОК 11	Знать: Правила и приемы привлечения собственных и заемных источников Уметь: Проводить анализ источников формирования активов организации	
	ПК 2.1	Знать: учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала; учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов Уметь: проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов Иметь практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	
	ПК 2.2	Знать: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации; 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 Уметь: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации Иметь практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	
	ПК 2.3	Знать: прием физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; 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 Уметь: 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 Иметь практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	
	ПК 2.4	Знать: порядок отражения недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 Недостачи и потери от порчи ценностей; порядок отражения списания недостач в зависимости от причин их возникновения Уметь: 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 Иметь практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	
	ПК 2.5	Знать: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию 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 Уметь: 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; 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) Иметь практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	
	ПК 2.8	Знать: порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; вопросы разработки и применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета в деятельности организации; управление бизнес-процессами с применением информационных технологий Уметь: пользоваться офисными и профессиональными компьютерными программами для ведения учета; пользоваться информационными и справочно-правовыми системами; подготавливать информационную базу к ведению учетных работ, формируя первоначальные данные об организации; настраивать систему автоматизации учета под особенности деятельности организации; отправлять и получать учетные документы с помощью электронного документооборота; составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; исправлять ошибки, допущенные при ведении учета, в соответствии с установленными правилами; обрабатывать и эффективно использовать информацию при принятии решений Иметь практический опыт: в формировании первичных документов, учетных регистров и передачи бухгалтерской информации с использованием информационно-коммуникационных технологий и профессиональных программ	



1679018638

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Знания, умения, практический опыт, необходимые для формирования соответствующей компетенции	Форма текущего контроля знаний, умений, практического опыта, необходимых для формирования соответствующей компетенции
Заключительный	ПК 2.6	Знать:методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнениютребований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов Уметь:проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнениютребований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов Иметь практический опыт:выполнении контрольных процедур и их документировании	Собеседование по материалам, собранным в результате прохождения каждого этапа практики (доклад по результатам завершения каждого этапа практики (защита разделов отчета по практике))
	ПК 2.7	Знать:порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствияданных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;процедуру составления акта по результатам инвентаризации Уметь:составить акт по результатам инвентаризации;составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличиисредств данным бухгалтерского учета;выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающиематериалы по результатам внутреннего контроля Иметь практический опыт:в выполнении контрольных процедур и их документировании;в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

4.2.1. Оценочные средства при текущем контроле

Формой текущего контроля по результатам прохождения практики является собеседование по материалам, собранным в результате прохождения этапов практики (доклад по результатам завершения каждого этапа практики (защита разделов отчета по практике)) в день, завершающий прохождение каждого этапа практик. Формой промежуточной аттестации по итогам прохождения практики является дифференцированный зачет, который проводится после завершения прохождения заключительного этапа практики, в последний день прохождения практики в соответствии с календарным учебным графиком. На промежуточной аттестации обучающийся представляет доклад по итогам подготовленного в процессе прохождения практики отчета по результатам практики (защита отчета).

Формой текущего контроля по результатам прохождения производственной практике является собеседование по материалам, собранным в результате прохождения каждого этапа практики (доклад по результатам завершения каждого этапа практики (защита разделов отчета по практике)).

Примерные вопросы для собеседования:

1. Система источников формирования активов организации.
2. Общая характеристика собственных и заемных источников
3. Целевое финансирование и поступление.

Критерии оценивания:

- развернутый доклад о завершеном этапе прохождения практики, оформленный раздел в отчете по результатам прохождения практики в соответствии с требованиями к содержанию раздела и в соответствии с полученным индивидуальным планом графиком практики, ответы на вопросы в процессе собеседования четкие и уверенные - 60-100 баллов;

- доклад о завершеном этапе прохождения практики представлен не в полном объеме, разделы в отчете о результатах практики не оформлены, или оформлены не в соответствии с требованиями к содержанию и не в соответствии с полученным индивидуальным планом графиком практики, ответы на вопросы в процессе собеседования нечеткие и неуверенные - 0-59 баллов.

Количество баллов	0-59	60-100
Шкала оценивания	не зачтено	зачтено

4.2.2. Оценочные средства при промежуточном контроле

Формой промежуточной аттестации является зачет, который проводится после завершения прохождения заключительного этапа практики, в последний день прохождения практики в соответствии с календарным учебным графиком. На промежуточной аттестации обучающийся представляет доклад по итогам подготовленного в процессе прохождения практики отчета по результатам практики (защита отчета) и отчет, оформленный в соответствии с установленными требованиями к содержанию и индивидуальным планом графиком прохождения практики. В процессе промежуточной аттестации устанавливается сформированность запланированных результатов прохождения практики, сформированность компетенций, указанных в п. 1 настоящей программы практики

Примерные вопросы собеседования

1. Описать особенности учетной политики в области капитала и резервов, рабочий план счетов
2. Описать систему бухгалтерского учета на предприятии
3. Описать порядок заполнения Отчета об изменениях капитала
4. Описать отражение уставного капитала на счетах бухгалтерского учета
5. Описать отражение добавочного на счетах бухгалтерского учета
6. Описать отражение резервного на счетах бухгалтерского учета
7. Отразить на счетах бухгалтерского учета порядок определения чистой прибыли
8. Отразить на счетах бухгалтерского учета порядок определения валовой прибыли
9. Отразить на счетах бухгалтерского учета порядок определения прибыли от продаж



1679018638

10. Отразить на счетах бухгалтерского учета порядок определения прибыли до налогообложения

11. Отразить на счетах бухгалтерского учета целевое финансирование

12. Отразить на счетах бухгалтерского учета порядок расчетов с учредителями

Критерии оценивания:

90-100 баллов - представлен развернутый доклад по результатам прохождения практики, обучающийся уверенно владеет полученными результатами прохождения практики, отчет полностью соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию практики, и соответствует индивидуальному плану графику практики, ответы на вопросы в процессе собеседования четкие и уверенные;

80-89 баллов - представлен не достаточно развернутый доклад по результатам прохождения практики, обучающийся владеет полученными результатами прохождения практики, отчет полностью соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию практики, и соответствует индивидуальному плану графику практики, ответы на вопросы в процессе собеседования четкие и уверенные;

60-79 баллов - представлен краткий доклад по результатам прохождения практики, обучающийся владеет полученными результатами прохождения практики, отчет не в полной мере соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию практики, но соответствует индивидуальному плану графику практики, ответы на вопросы в процессе собеседования нечеткие и неуверенные;

0-59 баллов - доклад не представлен или представлен краткий доклад по результатам прохождения практики, обучающийся не уверенно владеет полученными результатами прохождения практики, отчет не представлен или полностью не соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию практики, и не соответствует индивидуальному плану графику практики, ответы на вопросы в процессе собеседования нечеткие и неуверенные

Количество баллов	0-59	60-79	80-89	90-100
Шкала оценивания	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
	не зачтено	зачтено		

4.2.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта, необходимых для формирования соответствующих компетенций

4.2.3.1. В период прохождения практики обучающихся осуществляет подготовку отчета о результатах практики. Подготовка отчета по практике осуществляется в соответствии с установленной структурой и в соответствии с индивидуальным планом графиком практики, выдаваемом обучающемуся руководителем практики от КузГТУ перед началом практики.

Требования к структуре отчета по результатам прохождения практики:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список литературы;
7. приложения.

Текущий контроль по результатам прохождения практики проводится по месту прохождения практики обучающегося в присутствии руководителя практики от КузГТУ и руководителя практики от профильной организации. Текущий контроль проводится по завершении каждого этапа практики, кроме заключительного.

4.2.3.2. Промежуточная аттестация проводится по завершении заключительного этапа практики, по месту прохождения практики обучающегося в присутствии руководителя практики от КузГТУ и руководителя практики от профильной организации. На промежуточную аттестацию представляется отчет по результатам практики, согласованный с руководителями практики от КузГТУ и профильной организации. Формой промежуточной аттестации является зачет, который проводится после завершения прохождения Заключительного этапа практики, в последний день прохождения практики в соответствии с календарным учебным графиком. На промежуточной аттестации обучающийся представляет доклад по итогам подготовленного в процессе прохождения практики отчета по результатам практики (защита отчета) и отчет, оформленный в соответствии с установленными требованиями к содержанию и индивидуальным планом графиком прохождения практики. В процессе промежуточной аттестации руководители практики задают обучающемуся вопросы в форме собеседования



1679018638

5. Иные сведения и (или) материалы

1. Образовательный процесс осуществляется с использованием как традиционных так и современных интерактивных технологий.

В рамках аудиторных занятий применяются следующие интерактивные методы:

- разбор конкретных примеров;
- мультимедийная презентация.

2. Проведение групповых и индивидуальных консультаций осуществляется в соответствии с расписанием консультаций по темам, заявленным в рабочей программе дисциплины, в период освоения дисциплины и перед промежуточной аттестацией с учетом результатов текущего контроля.



1679018638



1679018638

15