



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический университет»
(БГТУ)

Политехнический колледж (ПК БГТУ)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО БГТУ

_____ О.Н. Федонин
« 30 » апреля 2021 г.

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

| | |
|---|--|
| Специальность: | 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) |
| Уровень образования выпускника: | среднее профессиональное образование (СПО) |
| Программа подготовки специалиста среднего звена (ППССЗ): | базовая |
| Присваиваемая квалификация: | Бухгалтер |
| Форма обучения: | заочная |
| Срок получения СПО по ППССЗ: | 3 года 10 месяцев |
| Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ: | основное общее образование |
| Год приема на обучение на 1-й курс: | 2021 |

Брянск 2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

производственной практики

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации (далее - РП)

для специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Разработал (и):

- преподаватель ПК БГТУ

С.В.Ползик

РП рассмотрена и одобрена на заседании
предметно-цикловой комиссии
«Экономика и бухгалтерский учет» ПК
БГТУ (далее - ПЦК)
от «30» апреля 2021 г., протокол № 10

Председатель ПЦК

С.В.Ползик

Согласовано:

Эксперт:

Заместитель директора ПК БГТУ

по учебно-методической работе

Т.Е.Балашова

© Ползик С.В.

© ФГБОУ ВО «Брянский государственный
технический университет»

СОДЕРЖАНИЕ

| | Стр. |
|---|------|
| 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 4 |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 9 |
| 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 10 |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 14 |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 17 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалиста среднего звена (ППССЗ) по направлению подготовки 38.00.00 Экономика и управление специальностью 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения новых видов профессиональной деятельности (ВПД): «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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;

1.2. Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля:

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы производственной практики должен:

иметь практический опыт:

- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- в 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, регулирующими 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 66 причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- 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;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики:

Всего – 108 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности, в том числе:

1. Общими (ОК) компетенциями:

| Код | Наименование результата обучения |
|------|---|
| ОК 1 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 2 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 3 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие |
| ОК 4 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами |
| ОК 5 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 6 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 7 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| ОК 8 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| ОК 9 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности |

2. Профессиональными (ПК) компетенциями:

| Код | Наименование результата обучения |
|--------|---|
| 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 финансовых обязательств организации |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план программы производственной практики

| Коды проверяемых компетенций | Наименование | Всего часов |
|------------------------------|--|-------------|
| 1 | 2 | 3 |
| ОК 1-9; ПК 2.1 – ПК 2.5 | ПП.02.01. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» | 108 |
| | Всего: | 108 |

3.2. Содержание обучения по производственной практике

| Наименование профессионального модуля и тем практики | Содержание производственной практики | Объем часов |
|--|---|-------------|
| 1 | 2 | 3 |
| ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации | | 108 |
| Тема 1. Организация бухгалтерского учета в организации | Ознакомление с организационной структурой организации. Анализ основных экономических показателей деятельности предприятия. Изучение положения об учетной политике организации. Ознакомление с должностными инструкциями сотрудников бухгалтерии. Ознакомление с графиком документооборота. Изучение рабочего плана счетов организации. | 24 |
| Тема 2. Учет труда и заработной платы | Ознакомление с документами по оформлению приема, увольнения, перемещения работников, по службе, предоставление им отпусков, ведению личных дел, трудовых книжек. | 12 |

| 1 | 2 | 3 |
|---|--|----|
| | <p>Ознакомление со штатным расписанием, действующим на предприятии положением об оплате труда, порядком премирования работников.</p> <p>Проверка правильности оформления табеля учета рабочего времени, больничных листов и других документов, являющихся основанием для начисления заработной платы.</p> <p>Составление ведомости на начисление аванса за первую половину месяца.</p> <p>Проведение расчетов по начислению заработной платы, пособий по листам временной нетрудоспособности и за очередной отпуск, за работу в праздничные и выходные дни и сверхурочную работу.</p> <p>Расчеты удержаний из заработной платы: налога на доходы физических лиц, сумм по порученным обязательствам и другим документам.</p> <p>Получение практического опыта при записи данных в расчетно – платежную ведомость.</p> | |
| <p>Тема 3. Учет расчетов с внебюджетными фондами</p> | <p>Составление расчета отчислений на социальное страхование, в пенсионный фонд, фонд страховой медицины.</p> <p>Составление ведомостей по компенсационным выплатам, выплатам по ценным бумагам и др. финансовым вложениям.</p> <p>Отражение операций по расчетам оплаты труда в бухгалтерском учете.</p> <p>Запись в соответствующие журналы ордера и карточки аналитического учета.</p> | 12 |
| <p>Тема 4. Учет текущих операций и расчетов</p> | <p>Дебиторская и кредиторская задолженность. Списание задолженности по срокам исковой давности.</p> <p>Особенности расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками. Синтетический и аналитический учет расчетов.</p> <p>Формы расчетов. Документальное оформление операций.</p> <p>Нормы возмещения командировочных расходов.</p> <p>Подотчетные суммы. Понятие хозяйственных представительских, командировочных расходов. Ответность подотчетных лиц. Порядок выдачи денег, возмещение</p> | 12 |

| 1 | 2 | 3 |
|--|---|----|
| | расходов по командировкам. Журнал-ордер № 7, порядок его заполнения. Расчеты с персоналом по прочим операциям. Синтетический и аналитический учет расчетов с работниками и подотчетными лицами. Документальное оформление операций. | |
| Тема 5. Учет собственных средств организации | Ознакомление с Уставом предприятия, учредительным договором и другими документами, регламентирующими деятельность предприятия. Изучение положения действующего в организации о выплатах стимулирующего характера, сметы расходования фондов, которые образуются на предприятии, за счет прибыли, остающейся и распоряжении предприятия. Проведение расчетов в фонды, в соответствии с Уставом и положением о предприятии. Отражение записи в учетных регистрах синтетического и аналитического учета всех фондов, резервов, целевых поступлений, которые имеются на предприятии. | 12 |
| Тема 6. Учет кредитов и займов | Ознакомление с Приказом Минфина РФ от 02.08.01 г. № 60н. ПБУ 15/01 «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию». Значение кредитов банка и займов, как источников финансирования производственно-хозяйственной деятельности организации. Виды кредитов по целевому назначению и срокам предоставления. Учет кредитных операций. Виды займов. Учет заемных средств. | 12 |
| Тема 7. Учет финансовых результатов и использование прибыли | Порядок формирования конечного финансового результата (прибыли и убытка). Учетные регистры по определению валового дохода предприятия, по учету всех внереализационных доходов и расходов, по определению финансового результата хозяйственной деятельности. Порядок определения финансового результата (выручки или убытка) от продажи продукции. Порядок определения финансового результата (выручки или убытка) по основному виду деятельности. | 12 |

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|----|
| Тема 8. Бухгалтерская отчетность организации | <p>Составление бухгалтерской отчетности предприятия. Подсчет итогов по журналам-ордерам и ведомостям, взаимная сверка данных журналов – ордеров.</p> <p>Подсчет итогов по регистрам аналитического учета. Составление оборотных ведомостей по аналитическим счетам, сверка итогов по оборотным ведомостям с итогами журналов-ордеров.</p> <p>Составление баланса, форм отчетности № 2, № 5 , справки к отчету о финансовых результатах и их использовании.</p> <p>Составление расчетов по налогам для налоговой службы.</p> | 12 |

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Общие требования к организации производственной практики

На период прохождения производственной практики между университетом и организацией, в которой студент проходит практику, заключается договор.

На производстве практикой руководит главный бухгалтер организации. Он осуществляет общее руководство в соответствии с утвержденной программой практики, создает необходимые условия для изучения, предусмотренного программой практики материала, совместно со студентом разрабатывает рабочий календарно-тематический план, контролирует его выполнение, проверяет и подписывает дневник о прохождении производственной практики, дает характеристику студенту в период практики.

От университета руководство практикой осуществляют преподаватели междисциплинарного курса МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» колледжа. Преподаватели консультируют практикантов по вопросам программы и отчетности по практике, обеспечивают необходимыми материалами по содержанию практики, контролируют своевременность прибытия студентов на место прохождения практики, ход ее выполнения.

4.2. Характеристика рабочих мест (на которых обучающиеся будут проходить практику):

| Наименование участка | Оборудование | Материальное обеспечение |
|-------------------------|---|--|
| Бухгалтерия организации | Рабочее место, оборудованное столом, стулом, при возможности, компьютером | Тетрадь, ручка, карандаш, линейка, калькулятор, нормативно-правовая документация |

4.3. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: учеб. для сред. проф. образован. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. – 532 с. – 10 экз.
2. Гомола А.И. Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: учебник для студентов учреждений СПО. - М.: Академия. 2018.
3. Григорьева М.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.В. Григорьева. - Электрон, текстовые данные. - Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2018. - 262 с. - 2227-8397. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72072.html>

Дополнительные источники:

1. Данилин В.Ф. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебник / В.Ф. Данилин, Е.З. Макеева. - Электрон, текстовые данные. - М.: Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2018. - 412 с. - 978-5- 89035-901-8. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57978.html>
2. Миллер Т.Е. Бухгалтерский учет и анализ. Сборник тестовых заданий [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов квалификационного уровня «Бакалавр» / Т.Е. Миллер. - Электрон, текстовые данные. - Симферополь: Университет экономики и управления, 2018. - 120 с. - 2227-8397. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54699.html>

3. Интернет-ресурсы

1. <http://www.iprbookshop.ru/> - Электронно-библиотечная система IPRbooks
2. <http://www.consultant.ru/> - Справочно-правовая система КонсультантПлюс
3. <http://www.elibrary.ru/> - Национальная электронная библиотека

4. [http: //www.edu.ru/](http://www.edu.ru/) - Федеральный Интернет-портал «Российское образование»

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Целью оценки по производственной практике является оценка профессиональных и общих компетенций, практического опыта. Оценка по производственной практике выставляется на основании результатов отчета по практике, характеристики на студента и данных аттестационного листа с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с требованиями организации, в которой проходила практика.

К формам контроля по профессиональному модулю относятся текущий контроль и промежуточная аттестация

| Код практики | Формы промежуточной аттестации |
|---|--------------------------------------|
| ПП 02.01 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации | 5 семестр - дифференцированный зачет |

Освоение профессиональных компетенций (ПК), соответствующих виду профессиональной деятельности, и общих компетенций (ОК):

| Коды и наименование проверяемых компетенций | Показатели оценки результата | Формы и методы контроля оценки |
|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | Умения Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по производственной практике. |
| ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения. | Умения Демонстрация навыков по выполнению поручений 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 | Умения Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов | |

| 1 | 2 | 3 |
|--|--|---|
| данным учета. | хозяйственной жизни экономического субъекта | |
| ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. | Умения Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации. | |
| ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. | Умения Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта. | |
| ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Выбор и применение способов решения профессиональных задач. | |
| ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах. | |
| ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации. | |
| ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики | |
| ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста | |

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|
| ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения | Формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины; приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтерства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям | |
| ОК 7 Содействовать со хранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности | |
| ОК 8 Использовать средства физической культуры для со хранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни. | |
| ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности | |

**Вопросы к дифференцированному зачету
по производственной практике ПП. 02.01**

1. Задачи учета труда и заработной платы.
2. Виды заработной платы. Формы и системы оплаты труда.
3. Учет оплаты отпусков и резерва на их оплату.
4. Синтетический учет расчета по оплате труда, учет пособий по временной нетрудоспособности.
5. Доплаты и надбавки.
6. Виды удержаний из заработной платы.
7. Налог на доходы физических лиц.
8. Страховые взносы и их тарифы.
9. Учет финансовых вложений.
10. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения.
11. Формирование и использование резервного капитала.
12. Формирование и использование добавочного капитала.
13. Формирование финансовых результатов от обычных видов деятельности.
14. Классификация доходов (расходов) организации.
15. Учет нераспределенной прибыли
16. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов.
17. Виды займов. Учет заемных средств.
18. Документальное оформление и учет расчетов с внебюджетными фондами.
19. Формирование и учет конечного финансового результата и использования прибыли.
20. Учет налога на прибыль
21. Понятие, сущность инвентаризации имущества и обязательств организации
22. Основные цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.
23. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества

- 24.Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.
Периодичность проведения инвентаризации имущества
- 25.Виды инвентаризации и их характеристика
- 26.Учет выявленных результатов при проведении инвентаризации основных средств.
- 27.Инвентаризация нематериальных активов: цель, результаты инвентаризации и их оформление
- 28.Техника проведения инвентаризации.
- 29.Правила проведения инвентаризации основных средств.
30. Переоценка основных средств.
31. Цели, задачи проведения инвентаризации ТМЦ.
32. Порядок проведения инвентаризации МПЗ.
33. Определение и выявление пересортицы.
34. Выявление убытков в пределах установленных норм.
35. Инвентаризация инвентаря и хозяйственных принадлежностей.
36. Проверка условий и правильности хранения денежных средств.
37. Этапы проведения инвентаризации наличных денежных средств.
38. Ревизия кассы.