



---

**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  
«29» апреля 2022 г.

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

Специальность:	<b>38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)</b>
Уровень образования выпускника:	среднее профессиональное образование (СПО)
Программа подготовки специалиста среднего звена (ППССЗ):	базовая
Присваиваемая квалификация:	Бухгалтер
Форма обучения:	очная
Срок получения СПО по ППССЗ:	2 года 10 месяцев
Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ:	основное общее образование
Год приема на обучение на 1-й курс:	2022

Брянск 2022

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

производственной практики

### **ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации (далее - ПП)**

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 «29» апреля 2022 г., протокол № 9

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
1. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	9
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	11
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	15
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	18

## **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 активов, выполнение работ по инвентаризации активов, 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;

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.

**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, 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 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 – 72 часа.

## **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
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

### 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
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

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план программы производственной практики

Коды проверяемых компетенций	Наименование	Всего часов
1	2	3
ОК 1-11; ПК 2.1 – ПК 2.7	ПП.02.01. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации»	72
	Всего:	72

#### 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 активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		72
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.	6
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><b>Тема 3.</b> 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>	6
<p><b>Тема 4.</b> 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. Отчетность подотчетных лиц. Порядок выдачи денег, возмещение расходов по командировкам. Журнал-ордер № 7, порядок его заполнения.</p>	6

1	2	3
	<p>Расчеты с персоналом по прочим операциям. Синтетический и аналитический учет расчетов с работниками и подотчетными лицами.</p> <p>Документальное оформление операций.</p>	
<p><b>Тема 5.</b> Учет собственных средств организации</p>	<p>Ознакомление с Уставом предприятия, учредительным договором и другими документами, регламентирующими деятельность предприятия.</p> <p>Изучение положения действующего в организации о выплатах стимулирующего характера, сметы расходования фондов, которые образуются на предприятии, за счет прибыли, остающейся и распоряжении предприятия.</p> <p>Проведение расчетов в фонды, в соответствии с Уставом и положением о предприятии.</p> <p>Отражение записи в учетных регистрах синтетического и аналитического учета всех фондов, резервов, целевых поступлений, которые имеются на предприятии.</p>	6
<p><b>Тема 6.</b> Учет кредитов и займов</p>	<p>Ознакомление с Приказом Минфина РФ от 02.08.01 г. № 60н. ПБУ 15/01 «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию».</p> <p>Значение кредитов банка и займов, как источников финансирования производственно-хозяйственной деятельности организации.</p> <p>Виды кредитов по целевому назначению и срокам предоставления. Учет кредитных операций.</p> <p>Виды займов. Учет заемных средств.</p>	12
<p><b>Тема 7.</b> Учет финансовых результатов и использование прибыли</p>	<p>Порядок формирования конечного финансового результата (прибыли и убытка).</p> <p>Учетные регистры по определению валового дохода предприятия, по учету всех внереализационных доходов и расходов, по определению финансового результата хозяйственной деятельности.</p> <p>Порядок определения финансового результата (выручки или убытка) от продажи продукции.</p> <p>Порядок определения финансового результата (выручки или убытка) по неосновному виду деятельности.</p>	12
<p><b>Тема 8.</b> Бухгалтерская отчетность организации</p>	<p>Составление бухгалтерской отчетности предприятия. Подсчет итогов по журналам-ордерам и ведомостям, взаимная сверка данных журналов – ордеров.</p>	12

1	2	3
	<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>	

## **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, 2020. – 532 с. – 10 экз.
2. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет : учебник / В. М. Богаченко. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2020. — 538 с. — ISBN 978-5-222-33403-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/148834>
3. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет практика. Практикум : учебное пособие / В. М. Богаченко. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2020. — 405 с. — ISBN 978-5-222-33409-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/148833>
4. 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. 2020.
5. 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, 2020. - 120 с. - 2227-8397. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54699.html>

### **3. Интернет-ресурсы**

4. <http://www.iprbookshop.ru/> - Электронно-библиотечная система IPRbooks
5. <http://www.consultant.ru/> - Справочно-правовая система КонсультантПлюс
6. <http://www.elibrary.ru/> - Национальная электронная библиотека
7. <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 активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации	5, 6 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.	Наблюдение на практике по профилю специальности
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	Умения Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации	

1	2	3
данных инвентаризации данным учета.	данным учета, оформлению фактов 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.	
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Умения Демонстрация навыков по осуществлению сбора 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.	Умения Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	
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	

1	2	3
	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	
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 сохранению 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	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе	

1	2	3
деятельности	применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	

**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. Выявление убытков в пределах установленных норм.
34. Проверка условий и правильности хранения денежных средств.
35. Этапы проведения инвентаризации наличных денежных средств.
36. Ревизия кассы.