

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Филиал в г. Хасавюрте

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 «ВЕДЕНИЕ
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ
ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ
ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ»**

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
среднего профессионального образования

Специальность:	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Обучение:	по программе базовой подготовки
Уровень образования, на базе которого осваивается ППССЗ:	Основное общее образование
Квалификация:	Бухгалтер
Форма обучения:	Очная, заочная

Хасавюрт – 2022 г

Рабочая программа практики разработана ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования.

Организация – разработчик: Филиал ДГУ в г. Хасавюрте

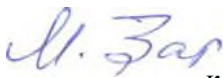
Разработчик:

Оздеаджиева Эльмира Далгатовна, ст. преподаватель кафедры экономических дисциплин;

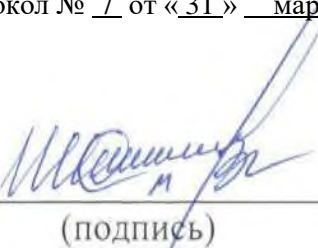
Рецензент:

Гюльмагомедова Г.А, к.э.н., доцент кафедры «Финансы и кредит» ДГУ.

Рабочая программа практики рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании кафедры экономических дисциплин филиала ДГУ в г. Хасавюрте протокол № 7 от «31» марта 2022года.

Зав.кафедры  к.э.н. Магомедов М.А.

Рабочая программа практики согласована на заседании учебно-методической комиссии филиала ДГУ в г. Хасавюрте протокол № 7 от «31» марта 2022 года.

Председатель  А.М.Шахбанов
(подпись)

с представителем работодателя:

Директор – главный бухгалтер

МКУ «ЦБ ОМУК»  Арзулумова Д.З

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы производственной практики

1.1 Область применения производственной практики

1.2 Цели и задачи производственной практики, требования к результатам

1.3 Место производственной практики в структуре ОПОП ПССЗ

1.4 Трудоемкость и сроки проведения практики

1.5 Место прохождения производственной практики

2. Перечень планируемых результатов освоения программы производственной практики

3. Структура и содержание производственной практики

4. Условия реализации программы производственной практики

4.1. Требования к проведению производственной практики

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.

5. Контроль и оценка результатов производственной практики

5.1.Формы отчетности по практике

5.2.Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения рабочей программы

Производственная практика является частью ОПОП ПССЗ по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности: «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» и соответствующих профессиональных компетенций.

Практика направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, получение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, подготовку к осознанному и углубленному изучению отдельных специальных дисциплин.

1.2. Цели и задачи производственной практики, требования к результатам

1.2.1. Цель практики:

Целью производственной практика является комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)», формирование общих и профессиональных компетенций профессиональных умений, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами по специальности (профессии) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) в рамках профессионального модуля ПМ. 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»

1.2.2. Задачи практики:

Задачами производственной практики являются:

- углубление студентами первоначального профессионального опыта;
- закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по специальности;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- освоение современных производственных процессов;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм;
- формирование представлений о работе специалистов отдельных структурных подразделений в организациях различного профиля;
- приобретение практического опыта работы в команде.
- изучить виды и порядок налогообложения;
- рассмотреть систему налогов Российской Федерации;
- знать элементы налогообложения и источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформить бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов:
- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- изучить правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- изучить коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа

и пени;

- знать заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- знать учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- уметь составить бухгалтерский баланс и приложения к нему.

1.3. Место производственной практики в структуре ОПОП ПССЗ

Программа производственной практики профессионального модуля ПМ. 02. «Документирование хозяйственных организаций и введение бухгалтерского учета активов организаций» является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности.

1.4. Трудоемкость и сроки проведения практики

Трудоемкость производственной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ. 02. «Документирование хозяйственных организаций и введение бухгалтерского учета активов организаций» составляет 36 часов 2 недели.

Сроки проведения практики определяются рабочим учебным планом по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и графиком учебного процесса. Практика проводится по очной форме на 3 курсе, в 5 семестре, по заочной форме обучения – на 3 курсе, в 6 семестре.

1.5. Место прохождения производственной практики

Производственная практика (по профилю специальности) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) проводится в следующих организациях, с которыми имеются заключенные договоры.

- Финансовое управление Администрации муниципального образования «г.Хасавюрт» Республики Дагестан.
- Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №17 по Республике Дагестан.
- Финансовое управление Администрации муниципального образования «Хасавюртовский район» Республики Дагестан.

2. Перечень планируемых результатов освоения программы производственной практики

Результатом прохождения производственной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ 02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» является овладение обучающимися видом деятельности (ВД) - ВД2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, в том числе профессиональными компетенциями (ПК):

компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ПК 2.1	<p><i>Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</i></p>	<p>Практический Опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p>Умения: 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.</p> <p>Знания: 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; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.</p>
ПК 2.2.	<p><i>Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</i></p>	<p>Практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p>Умения: 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.</p>

		<p>Знания: 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.</p>
ПК 2.3	<p><i>Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</i></p>	<p>Практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p>Умения: 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; 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.</p> <p>Знания: 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; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.</p>

ПК 2.4.	<p>Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<p>Практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p>Умения: 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; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p> <p>Знания: 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»; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.</p>
ПК 2.5.	<p>Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p>	<p>Практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p>Умения: 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.</p> <p>Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технология 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.</p>

ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	Практический опыт в: выполнении контрольных процедур и их документировании.
		Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
		Знания: методы 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	Практический опыт в: выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
		Умения: 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.
		Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
ПК 2.8.	Выполнять отдельные поручения для целей	Практический опыт в: сборе информации из различных источников и ее анализе; анализе и применении на практике нормативных правовых актов в соответствующих областях деятельности

	<p><i>аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью¹</i></p>	<p>Умения: Поддержки деловых и этических взаимоотношений с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации; подготовки и оформления отдельных видов рабочих документов по образцу или самостоятельно (в зависимости от степени сложности); работы с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами</p> <p>Знания: Основ законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральных стандартов аудиторской деятельности, информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности; кодекса профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; основ законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандартов бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности; основ финансов организации, финансового анализа, финансового менеджмента; основ делопроизводства; внутренних организационно-распорядительных документов аудиторской организации, регламентирующих аудиторскую деятельность в организации</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

¹ Профессиональная компетенция, сформированная на основе профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Минтруда России от 19.10.2015 N 728н Об утверждении профессионального стандарта Аудитор (Зарегистрировано в Минюсте России 23.11.2015 N 39802)

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Количество часов\недель			Формы контроля (компетенции)
		всего	Аудиторные (контактные)		
			часов	недели	
1.	МДК 02.01.Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	18	18	1	ПК 2.2-ПК 2.8
2.	МДК 02.02.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	18	18	1	ПК 2.1.
	итого	36	36	2	ПК 2.1- ПК 2.8.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Продолжительность рабочей недели обучающихся при прохождении практики составляет не более 18 часов в неделю

С момента зачисления обучающихся в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка действующие в организации.

Обязанности обучающегося – практиканта:

-до начала практики обучающийся должен ознакомиться с Правилами внутреннего трудового распорядка организации, техники безопасности и охраны труда;

-подчиняться требованиям трудовой и производственной дисциплины, установленной в организации, являющейся базой практики⁴

-подготовить отчет об производственной практики защитить его в установленные сроки.

Руководство практикой обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю и наличие высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования по специальности, руководитель практики определяется учебным заведением в начале учебного года. Руководитель по практике консультирует обучающихся по всем вопросам данной программы практики, осуществляет прием отчетов и проводит аттестацию по результатам практики.

Контроль за работой обучающихся осуществляют руководитель практики . Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва преподавателя-руководителя практики. По итогам практики выставляется оценка в соответствии с материалом отчета и уровня подготовки обучающегося.

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы производственной практики требует наличия: учебного кабинета
Оборудование рабочих мест проведения производственной практики:

-ПК с доступом к сети Интернет

-калькуляторы

-принтер

-сканер

-программное обеспечение общего и профессионального назначения

-комплекс учебно-методической документации

4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Нормативная документация, в актуальной редакции:

1. Гражданский кодекс РФ части 1 и 2.
2. Налоговый кодекс РФ части 1 и 2 НК РФ.

3. Федеральный Закон РФ от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»

4. О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы.

Утверждено Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика предприятия» ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Минфина РФ от 6.10.2008г. № 106н

6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» ПБУ 2/2008. Утверждено приказом Минфина РФ от 24.10.2008 г № 116н.

7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006. Утверждено приказом Минфина РФ от 27.11.2006. № 154н

8. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 6.07.1999. № 43н

9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально- производственных запасов». ПБУ 5/01. Утверждено приказом Минфина РФ от 9.06.2001. № 44н

10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01. Утверждено приказом Минфина РФ от 30.03.2001. № 26н.

11. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98. Утверждено приказом Минфина РФ от 25.11.1998. № 56н

12. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» ПБУ 8/2010. Утверждено приказом Минфина РФ от 13.12.2010. № 167

Основные литература:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.13г. № 402-ФЗ.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 1 и 2.
3. Трудовое законодательство в Российской Федерации.
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Министерства Финансов в Российской Федерации от 29.07.1998г. №34н с изменениями и дополнениями.
5. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению.
6. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России. Одобрена Методологическим советом по бухгалтерскому учету при МФ РФ и Президентским советом Института профессиональных бухгалтеров от 29.12.1997г.
7. Концепция развития бухгалтерского учета и отчетности в РФ на среднесрочную перспективу. Одобрена приказом Минфина РФ от 01.07.2004г. №180.
8. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утверждены приказом Минфина России от 13.06.95г. №49.

9. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика предприятия». ПБУ 1/2008г. Утверждено приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 09.12.1998г. №60-н с изменениями и дополнениями.
10. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации». ПБУ 4/1999г. Утверждено приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 06.07.1999г. №43-н с изменениями и дополнениями.
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств». ПБУ 6/2001. Утверждено приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 30.03.2001г. №26-н с изменениями и дополнениями.
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов». ПБУ №14/2007. Утверждено приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 27.12.2007г. №153-н.
13. Положение по бухгалтерскому учету «Материально-производственные запасы». ПБУ 5/2001. Утверждено приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 09.06.2001г. №44-н.
14. Заика, А.А. Бухгалтерский учет : курс лекций (лекция) : [16+] / А.А. Заика. – 2-е изд., исправ. – Москва : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. – 566 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578107> (дата обращения: 20.08.2020). – Текст : электронный.
15. Бурлуцкая, Т.П. Бухгалтерский учет для начинающих: Теория и практика / Т.П. Бурлуцкая. – Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2016. – 208 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444164> (дата обращения: 20.08.2020). – ISBN 978-5-9729-0106-7. – Текст : электронный.
16. Медведкин, Я.В. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом : практическое пособие / Я.В. Медведкин. – Москва : Лаборатория книги, 2012. – 188 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=139454> (дата обращения: 20.08.2020). – ISBN 978-5-504-00833-2. – Текст : электронный.
17. Мурманцев, Е.Г. Бухгалтерский учет заработной платы и экономический анализ расчетов с персоналом : монография / Е.Г. Мурманцев. – Москва : Лаборатория книги, 2011. – 187 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=139451> (дата обращения: 20.08.2020). – ISBN 978-5-504-00355-9. – Текст : электронный.
18. Маргунов, А.С. Учет труда и заработной платы на малом предприятии. Автоматизация процессов / А.С. Маргунов. – Москва : Лаборатория книги, 2010. – 89 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=96850> (дата обращения: 20.08.2020). – ISBN 978-5-905865-55-8. – Текст : электронный.
19. Майновская, И.О. Расчеты с поставщиками и подрядчиками. Автоматизация учета : практическое пособие / И.О. Майновская. – Москва : Лаборатория книги, 2010. – 47 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=97005> (дата обращения: 20.08.2020). – ISBN 978-5-905815-67-6. – Текст : электронный.
20. Мещеряков, А. Система бухгалтерского учета по расчетам с персоналом по оплате труда на предприятии : практическое пособие / А. Мещеряков. – Москва : Лаборатория книги, 2010. – 148 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=97006> (дата обращения: 20.08.2020). – ISBN 978-5-905825-65-1. – Текст : электронный.
21. Степанов, В.П. Бухгалтерский учет и формирование финансовых результатов деятельности предприятия : монография / В.П. Степанов. – Москва : Лаборатория книги, 2010. – 227 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=97746> (дата обращения: 20.08.2020). –

- ISBN 978-5-905815-32-4. – Текст : электронный.
22. Пономаренко, И.А. Самоучитель по бухгалтерскому учету : самоучитель : [16+] / И.А. Пономаренко. – Минск : ТетраСистемс, 2010. – 380 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572094> (дата обращения: 20.08.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-985-536-028-6. – Текст : электронный.
 23. Григорьевская, Л. Основные принципы бухгалтерского учета / Л. Григорьевская. – Москва : Лаборатория книги, 2010. – 44 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=96755> (дата обращения: 20.08.2020). – ISBN 978-5-905835-98-8. – Текст : электронный.
 24. Зубарева, И. Расчеты с бюджетом : практическое пособие / И. Зубарева. – Москва : Лаборатория книги, 2010. – 37 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=97227> (дата обращения: 20.08.2020). – ISBN 978-5-905825-45-3. – Текст : электронный.
 25. Тихонов, И.П. Организация бухгалтерского и налогового учета основных средств на предприятии : практическое пособие / И.П. Тихонов. – Москва : Лаборатория книги, 2009. – 78 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=97561> (дата обращения: 20.08.2020). – Текст : электронный.
 26. Заика, А.А. Основы бухгалтерского учета : практическое пособие / А.А. Заика. – Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2009. – 328 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=234908> (дата обращения: 20.08.2020). – Текст : электронный.
 27. Заика, А.А. Практика бухгалтерского учета в 1С:Бухгалтерии 8 : практическое пособие / А.А. Заика. – Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2010. – 497 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=234909> (дата обращения: 20.08.2020). – Текст : электронный.
 28. Карачурин, В.М. Учет внеоборотных активов / В.М. Карачурин. – Москва : Лаборатория книги, 2010. – 58 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=96843> (дата обращения: 20.08.2020). – ISBN 978-5-905845-51-2. – Текст : электронный.
 29. Красильников, А. Учет нематериальных активов / А. Красильников. – Москва : Лаборатория книги, 2010. – 43 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=96847> (дата обращения: 20.08.2020). – ISBN 978-5-905855-08-5. – Текст : электронный.
 30. Савостьянов, А.В. Расчеты с поставщиками и покупателями : практическое пособие / А.В. Савостьянов. – Москва : Лаборатория книги, 2010. – 67 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=97018> (дата обращения: 20.08.2020). – ISBN 978-5-905825-87-3. – Текст : электронный.
 31. Крутиков, А.Р. Учет основных средств / А.Р. Крутиков. – Москва : Лаборатория книги, 2010. – 37 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=96848> (дата обращения: 20.08.2020). – ISBN 978-5-905855-09-2. – Текст : электронный.

Дополнительные литература

32. Илышева, Н.Н. Анализ финансовой отчетности : учебное пособие / Н.Н. Илышева, С.И. Крылов. – Москва : Юнити, 2015. – 241 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436709>
33. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет : учебник / В.Э. Керимов. – 8-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 583 с. : ил. – (Учебные издания). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496203>

34. Савицкая, Г.В. Анализ хозяйственной деятельности : учебник / Г.В. Савицкая. – 4-е изд., испр. – Минск : РИПО, 2016. – 374 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463334>

Ресурсы сети «Интернет»

1. <http://hasdgu.ru/>
2. <http://moodle.dgu.ru/>
3. <http://elib.dgu.ru>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

5.1. Формы отчетности по практике

Составление и защита отчета.

В качестве основной формы и вида отчетности по практике устанавливается письменный отчет обучающегося и отзыв руководителя.

По завершении практики обучающийся готовит и защищает отчет по практике.

Отчет состоит из выполненных студентом работ на каждом этапе практики.

Отчет студента проверяет и подписывает руководитель, он готовит письменный отзыв о работе студента на практике.

Аттестация по итогам практике проводится в форме дифференцированного зачета по итогам защиты отчета по практике, с учетом отзыва руководителя, на выпускающей кафедре комиссией.

В составе которой присутствуют руководитель практики факультета.

Непосредственные руководители практики и представители работодателя.

5.2. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции, общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	- грамотность использования нормативных документов по учету источников имущества организации; -точность и грамотность оформления документов по операциям формирования и использования источников имущества организации Соответствие составленных бухгалтерских проводок действующему законодательству в области бухгалтерского учета и налогообложения.определение целей и периодичности проведения инвентаризации; использование нормативных документов регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества;	Диф.Зачет по практике.

	ть характеристику имущества организации;	
Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения Проводить подготовку инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; Отражать бухгалтерских проводках зачет списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации; Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составление инвентаризационных описей; проведение физического подсчета имущества; составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств и данным бухгалтерского учета; выполнение работ по инвентаризации основных средств, нематериальных активов, переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; отражение недостачи ценностей, выявленной в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; Составление бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составление актов по результатам инвентаризации; проведение инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);	Диф.Зачет по практике.

<p>Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>		
<p>Выполнять отдельные поручения для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью²</p>	<p>проведение выверки финансовых обязательств проведение инвентаризации по дебиторской и кредиторской задолженности организации; по расчетам; выявление задолженностей, нереальных для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; Поддержка деловых и этических взаимоотношений с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации; подготовки и оформления отдельных видов рабочих документов по образцу или самостоятельно (в зависимости от степени сложности); работы с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами Знания основ законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральных стандартов аудиторской деятельности, информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности; кодекса профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; основ законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандартов бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности; основ финансов организации, финансового анализа, финансового менеджмента; основ делопроизводства; внутренних организационно-распорядительных документов аудиторской организации, регламентирующих аудиторскую деятельность в организации.</p>	<p>Диф.Зачет по практике.</p>

² Профессиональная компетенция, сформированная на основе профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Минтруда России от 19.10.2015 N 728н Об утверждении профессионального стандарта Аудитор (Зарегистрировано в Минюсте России 23.11.2015 N 39802)

Перечень заданий практики

Тема задания	Содержание задания
Организационно-экономическая характеристика предприятия	Знакомство с организацией; Ознакомление с профилем организации, ее структурой и прохождении инструктажа по ТБ; Рассмотрение основных технико – экономических показателей организации.
Учет затрат труда и его оплаты	Произвести расчет суммы заработной платы при рѳвличных системах оплаты труда. Суммы заработной платы за время отпуска и пособий по временной нетрудоспособности. Расчет сумм удержаний из заработной платы. Составить расчетно-платежную ведомость. Распределить заработную плату по направлению затрат. Составить бухгалтерские проводки по учету расчетов с персоналом по оплате труда. Оформить депонированную заработную плату.
Учет финансовых результатов и использования прибыли	Составить корреспонденцию счетов по учету финансовых результатов и определить финансовый результат по обычным видам деятельности; Составить корреспонденцию счетов по учету финансовых результатов по прочим видам деятельности. Произвести реформацию баланса: закрытие субсчетов к счету 90 (продажи) и к счету 91 >. Составить корреспонденцию счетов по учету нераспределенной прибыли. Составить корреспонденцию счетов по операциям на поступление и расходование средств целевого финансирования. Определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности. Определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности. Проводить учет нераспределенной прибыли.
Учет капиталов, резервов и целевого финансирования	Составлять корреспонденцию счетов по формированию уставного капитала в организациях различных организационно-правовых форм. Отразить в учете операции по образованию и использованию резервного капитала. Проводить учет собственного капитала. Проводить учет уставного капитала. Проводить учет резервного капитала и целевого финансирования
Учет кредитов и займов	Ознакомиться с порядком кредитования организации. Составить корреспонденцию счетов по операциям на получение и погашение кредитов и займов. Определить суммы процентов по кредитам и займам. Проводить учет кредитов и займов
Порядок проведения инвентаризации	Составить корреспонденцию счетов по учету результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности, расчетов. Формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на 16

	счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей". 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).
Оформление результатов инвентаризации	Составить инвентаризационные описи и сличительные ведомости. Составить акт по результатам инвентаризации. Составить корреспонденцию счетов по учету выявленных излишков, выяснить причины их возникновения. Составить корреспонденцию счетов по учету недостач, потерь от порчи материальных ценностей : -по естественной убыли; -по вине материально-ответственных лиц; -в случае, когда виновники не установлены или в их виновности отказано судом.

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

Текущий контроль прохождения учебной практики осуществляется руководителем практики от образовательного учреждения на занятиях и включает в себя посещаемость занятий и выполнение заданий преподавателя. Качество прохождения практики определяется полнотой и точностью выполнения заданий во время занятий и соответствием отчета по учебной практике предъявляемым требованиям.