

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Петровская Анна Викторовна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 03.10.2024 10:59:54  
Уникальный программный ключ:  
798bda6555fbdebe827768ff1710bd17a9070c31fdc1b6a6ac5a1f10c8c5199



**РЭУ.РФ**

РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»  
Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Отдел среднего профессионального образования

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

профессионального  
модуля

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

код, специальность

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

образовательная база  
подготовки:

**основное общее образование, среднее общее  
образование**

форма обучения

**очная, заочная**

Краснодар 2024

СОГЛАСОВАНА:

Предметно-цикловой комиссией  
специальности Экономика и  
бухгалтерский учет

Разработана на основе Федерального государственного  
образовательного стандарта по специальности среднего  
профессионального образования 38.02.01 Экономика и  
бухгалтерский учет (по отраслям)

Протокол № 6  
от « 12» января 2024 года

Председатель предметно-цикловой  
комиссии

Начальник отдела СПО

  
\_\_\_\_\_  
Подпись                      Инициалы      Фамилия

  
\_\_\_\_\_  
Подпись                      Инициалы      Фамилия

Составитель (автор):

Говорова И.И., преподаватель ОСПО Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова  
Трипкош Е.В., преподаватель ОСПО Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова  
Зуб А.А., преподаватель ОСПО Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова

Рецензент: Колесникова О.В., генеральный директор ЗАО РМЗ «Краснодарский»

Рецензент: Мищерина М.В., преподаватель ОСПО Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	11

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) по ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.
3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

## 1.2. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения профессионального модуля:

Производственная практика направлена на формирование у студента общих компетенций, а также профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей программы подготовки специалистов среднего звена по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В результате освоения производственной практики обучающийся должен:

### **иметь практический опыт:**

- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- выполнения контрольных процедур и их документирования;
- подготовки 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 причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологии определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов виды и порядок налогообложения;

### **1.3. Организация практики**

В основные обязанности руководителя практики входят:

- установление связи с руководителями практики от организаций;
- разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

- формирование группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разработка и согласование с организациями формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

В период производственной практики для студентов проводятся консультации по выполнению индивидуального задания по следующим основным разделам:

- ознакомление с предприятием;
- изучение работы отделов предприятия;
- выполнение обязанностей дублёров работников бухгалтерии.

#### **1.4. Результаты освоения производственной практики**

Результатом освоения производственной практики является овладение обучающимися видов профессиональной деятельности (ВПД): **Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**, в том числе профессиональными (ПК):

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
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

#### **1.5. Количество часов на освоение программы производственной практики:**

Максимальная производственная нагрузка обучающихся ПП 02.01- 144 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Объем производственной практики:

<b>Вид работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку</b>	<b>Количество часов (недель)</b>
<b>Всего</b>	<b>144 часа (4 недели)</b>
в том числе:	
Выполнение обязанностей дублёров работников бухгалтерии	109 часов
Составление отчета	35 часов

## 2.2 Содержание программы производственной практики ПП 02.01

### ПМ02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Наименование разделов профессионального модуля, междисциплинарных курсов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся Методические рекомендации	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</b>		<b>79</b>	
Тема 1.1 Учетная политика предприятия (общее знакомство)	Вводный инструктаж. Учетная политика предприятия, организации (общее знакомство).	4	3
Тема 1.2 Учет труда и его оплаты	<b>Виды работ</b>	20	3
	Составление расчета заработной платы различных категорий работников;		
	Составление расчетов на оплату отпусков;		
	Расчет и оформление пособий по временной нетрудоспособности Документальное оформление первичных, сводных документов и учетных регистров по учету труда и заработной платы;		
Тема 1.3 Учет удержаний из заработной платы	<b>Виды работ</b>	20	3
	Расчет удержаний из заработной платы ;		
	Отражение на счетах бухгалтерского учета удержаний из заработной платы;		
Тема 1.4 Учёт финансовых результатов от обычных видов деятельности и прочих видов деятельности	<b>Виды работ</b>	20	3
	Определение финансовых результатов от основных и других видов деятельности; Отражение финансовых результатов на счетах бухгалтерского учета;		
Тема 1.5 Учёт нераспределенной прибыли	<b>Виды работ</b>	5	3
	Расчет нераспределенной прибыли (убытка) и отражение в счетах бухгалтерского учета;		

	Распределение нераспределенной прибыли. Учет при покрытии убытка текущего года.		
Тема 1.6 Учёт уставного капитала и резервов	<b>Виды работ</b>	5	3
	Формирование уставного капитала, его отражение на счетах бухгалтерского учета.		
	Расчет добавочного, резервного капитала, их отражение на счетах бухгалтерского учета;		
Тема 1.7 Учет кредитов и займов	<b>Виды работ</b>	5	3
	Ознакомление с порядком оформления кредитного договора;		
	Оформление операций по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов, расчету процентов по ним;		
<b>МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>		<b>30</b>	
Тема 2.1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете	<b>Виды работ</b>	30	3
	составление приказа о проведении инвентаризации;		
	подготовка имущества и документов к проведению инвентаризации;		
	проведение фактического подсчета имущества;		
	составление инвентаризационной описи и сличительной ведомости;		
выявление задолженности подлежащей взысканию, списание в зависимости от причин возникновения и отражение операций в бухгалтерском учете.			
<b>Оформление отчета</b>		<b>35</b>	
	<b>Итого:</b>	<b>144</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация производственной практики требует наличия **Учебной аудитория экономических и управленческих дисциплин**

- Рабочее место преподавателя;
- Рабочие места обучающихся;
- Стационарная доска;
- Проектор (переносной);
- Экран для проектора (переносной);
- Ноутбук (переносной) с установленным ПО, подключением к Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета;
- Стационарные учебно-наглядные пособия (плакаты);
- Учебно-наглядные пособия.
- **Программное обеспечение:**
- Операционная система Microsoft Windows 10
- Пакет прикладных программ Microsoft Office Professional Plus 2010 Rus,
- Антивирусная программа Касперского Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Расширенный Rus Edition, PeaZip, Adobe Acrobat Reader DC

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ. Принят Государственной Думой 22.11.2011 Одобрен Советом Федерации 29.11.2011

2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.07.1998 №34н (в ред. от 24.12.2011 № 186н)

3. Дмитриева И.М. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой. —4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 490 с. — (Профессиональное образование). <https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-448765>

4. Богаченко, В. М. Основы бухгалтерского учета: учебник / В. М. Богаченко. - Ростов н/Д: Феникс, 2022. - 335 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-222-38512-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1903121>

5. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет: практикум: учебное пособие / В. М. Богаченко. - Ростов н/Д : Феникс, 2021. - 406 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-222-35319-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1839559>

Дополнительные источники:

1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению. Утв. Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н.

2. Бурмистрова Л.М. Бухгалтерский учет: учебное пособие. – М.: ФОРУМ: ИНФРА– М, 2018.

3. Бабаев Ю.А. Бухгалтерский учет: учебник - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Проспект, 2018

4. Материалы периодической печати:

- Журнал «Главный бухгалтер»
- Журнал «Московский бухгалтер»
- Финансовая газета
- Экономика и жизнь

Интернет-ресурсы

- [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)
- [www.klerk.ru](http://www.klerk.ru)
- [www.pravcons.ru](http://www.pravcons.ru)
- [www.buhsoft.ru](http://www.buhsoft.ru) «Налоговый курьер»

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учет	<ul style="list-style-type: none"> <li>- расчет заработной платы сотрудников;</li> <li>- определение сумм удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>- определение финансовых результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>- знание порядка определения и учета нераспределенной прибыли;</li> <li>- знание формирования различных видов капитала;</li> <li>- знание учета уставного капитала;</li> <li>- правильность формирования бухгалтерских записей по учету резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- проведение учета кредитов и займов</li> </ul>	Экспертная оценка при защите отчета о практики
ПК2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знание нормативной документации по проведению и оформлению инвентаризации имущества;</li> <li>- умение ориентироваться в основных понятиях инвентаризации имущества организации и финансовых обязательств;</li> <li>- знание порядка проведения инвентаризации имущества по местам хранения;</li> <li>- грамотность и последовательность составления инвентаризационной описи.</li> </ul>	Экспертная оценка при защите отчета о практики
ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить физический подсчет имущества;</li> <li>- грамотность и последовательность составления сличительной ведомости;</li> </ul>	Экспертная оценка при защите отчета о практики
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи имущества;</li> <li>- умение регулировать инвентаризационные разницы по результатам инвентаризации;</li> <li>- отражение в бухгалтерском учете излишек и переоценки имущества по результатам инвентаризации.</li> </ul>	Экспертная оценка при защите отчета о практики

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	- умение выявлять результаты по проведению инвентаризации финансовых обязательств; - умение отражать на счетах результаты инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; -определение реального состояния расчетов;	Экспертная оценка при защите отчета о практики
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	-умение проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов - выполнение контрольных процедур и их документировании	Экспертная оценка при защите отчета о практики
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	-умение выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. - подготовка оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля - умение применять методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Экспертная оценка при защите отчета о практики

Программа производственной практики по ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации согласованна с представителями работодателем.