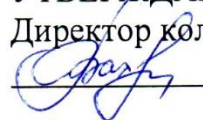


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Вятский государственный университет»
(ВятГУ)

Колледж ВятГУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

 Вахрушева Л.В.

31.08. 2020 г.

рег. № 3-38.02.01.52_2020_0036

Рабочая программа производственной практики

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

специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

уровень подготовки - базовый

Форма обучения


очная

2020 г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчик: Трефилова Светлана Александровна, преподаватель колледжа ВятГУ.

Рассмотрено и рекомендовано ЦК экономических дисциплин протокол №1 от 31.08.2020 г. наименование

Председатель ЦК  / Ворожцова О.Г.
подпись ФИО

© Вятский государственный университет (ВятГУ), 2020

© Трефилова С.А., 2020

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	15

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы практики

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и задачи практики

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации», формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Производственная практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- выполнения контрольных процедур и их документирования;
- подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

1.3. Формируемые компетенции

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 09. Использовать информационные технологии профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

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 проверке 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.

ПК 2.8. Формировать бухгалтерские документы и контролировать их путь от момента составления до сдачи в архив.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем времени

<i>Вид практики</i>	<i>Объем часов по очной форме обучения</i>	<i>Курс/ семестр</i>	<i>Кол-во недель/ часов</i>
Производственная практика	72	2 курс/ 4 семестр	2 недели/ 72 часа

2.2. Содержание работ по производственной практике

Виды работ	Кол-во времени на выполнение (час)	Формирование умений, приобретение практического опыта	Формируемые компетенции	Вид профессиональной деятельности
<p>Пройти инструктаж по ознакомлению с правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами, а также вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте. Дать краткую характеристику организации</p>	4	<p>Формируемые 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; определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов</p> <p>Приобретение практического опыта ведения бухгалтерского</p>	<p>ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7 ПК 2.8 ОК 01-11</p>	<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>

		<p>учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации; выполнения контрольных процедур и их документирования; подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>		
<p>Представить организацию учета труда и заработной платы</p>	12	<p>Формируемые умения: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников.</p> <p>Приобретение практического опыта ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации; выполнения контрольных процедур и их документирования; подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>		
<p>Изучить организацию учета кредитов и займов</p>	8	<p>Формируемые умения: <input type="checkbox"/> проводить учет кредитов и займов.</p> <p>Приобретение практического опыта ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации; выполнения контрольных процедур и их документирования; подготовки оформления</p>		

		завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.		
Описать организацию учета капитала	12	<p>Формируемые умения: проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования.</p> <p>Приобретение практического опыта ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации; выполнения контрольных процедур и их документирования; подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>		
Представить организацию учета финансовых результатов	12	<p>Формируемые умения: определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли.</p> <p>Приобретение практического опыта ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации; выполнения контрольных процедур и их документирования; подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего</p>		

<p>Изучить инвентаризацию активов и источников формирования активов организации: подготовку, проведение и оформление результатов инвентаризации</p>	<p>12</p>	<p>контроля.</p> <p>Формируемые 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; 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</p>		
---	-----------	---	--	--

		<p>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). Приобретение практического опыта ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации; выполнения контрольных процедур и их документирования; подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>		
Представить организацию внутреннего контроля по выполнению	12	Формируемые умения: проводить сбор информации о деятельности объекта		

<p>требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. Рассмотреть организацию документооборота на предприятии</p>		<p>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.</p> <p>Приобретение практического опыта ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации; выполнения контрольных процедур и их документирования; подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>		
---	--	--	--	--

2.3. Методические рекомендации для студента по прохождению практики

До начала практики обучающийся:

1. Знакомится с содержанием рабочей программы практики.
2. Выбирает базу практики и заключает договор о практической подготовке.

Обучающийся может пройти практику на базе:

- организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее — профильная организация), заключившей с университетом коллективные договоры о практической подготовке обучающихся;
- профильной организации, выбранной обучающимся самостоятельно, по согласованию с руководителем практики от университета, заключив с ней индивидуальный договор.

3. В случае заключения индивидуального договора предоставляет его руководителю практики от ВятГУ.

4. Получает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые ими в период практики, у руководителя практики от ВятГУ.

В период прохождения практики:

Обучающийся руководствуется «Порядком организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «ВятГУ». Своевременно выполняет виды работ, предусмотренные индивидуальным заданием по практике. Ежедневно заполняет сведения о работе, выполненной в период прохождения производственной практики, составляет отчет по практике.

После прохождения практики обучающийся:

1. Предоставляет документы в колледж:
 - отзывы руководителей практики;
 - отчет по практике в соответствии с индивидуальным заданием на практику;
2. Проходит промежуточную аттестацию по итогам практики на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций. Промежуточная аттестация по всем видам практик проводится в форме зачета.

Требования к написанию отчета обучающегося:

Отчет по практике составляется студентом в виде единого документа. К отчету прикладываются титульный лист, индивидуальное задание обучающегося, отзывы руководителей, заверенные руководителями практики от профильной организации и ВятГУ.

В отчете должны быть отражены все результаты выполнения заданий за период практики.

- введение (цели, задачи практики, место, сроки прохождения практики, и др.);
- сведения о работе, выполненной в период прохождения производственной практики;
- основная часть (результаты выполнения индивидуального задания);
- заключение (описание основных выводов и предложений обучающегося по результатам практики);
- список использованных источников;
- приложения.

Требования к тексту отчёта. Работа выполняется на стандартных листах белой бумаги формата А4, расположенных вертикально; поля: справа – 1 см, слева – 3 см, сверху – 2 см, снизу – 2 см. Текст набирается на компьютере в редакторе Microsoft Word, шрифт – Times New Roman, размер – 14, межстрочный интервал – полуторный, на одной стороне листа, выравнивание текста работы делается по ширине листа. Работа должна быть написана грамотно в научном стиле. Работа предоставляется руководителю в печатном и электронном виде (CD/DVD диск).

Сроки предоставления студентами отчетных документов по практике – последний учебный день практики.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики.

Для руководства практикой из числа руководителей по практической подготовке назначаются руководители практики от университета, которые:

- в соответствии с рабочей программой практики разрабатывают индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые ими в период практики;
- обеспечивают организацию образовательной деятельности при реализации практики;
- организуют участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- осуществляют контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствия условий реализации практики требованиям, установленными образовательной программой;
- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий на практику и определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- несут ответственность совместно с ответственным работником профильной организации за реализацию практики, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, действующие в организации, если практика проводится в профильной организации;

– проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, действующие в Университете, если практика проводится в структурных подразделениях университета;

– оценивают результаты прохождения практики обучающимися.

Если практика проводится в профильной организации, для руководства практикой профильной организацией назначается руководитель практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации), который:

– обеспечивает организацию реализации практики со стороны профильной организации;

– организует проведение инструктажа обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществляет надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

обеспечивает безопасные условия реализации практики, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

– обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщает руководителю практики от университета.

На весь период прохождения практики (и/или трудоустройства обучающихся в качестве практикантов на рабочих местах) на обучающихся распространяются правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, действующие в организации. На обучающихся, принятых в организации постоянно или временно на вакантные должности, распространяются нормы Трудового кодекса Российской Федерации.

Продолжительность рабочего дня для обучающихся при прохождении практики в профильных организациях устанавливается совместно с профильной организацией в соответствии с её режимом работы и требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

При организации практики, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным федеральным органом исполнительной власти.

Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья руководитель практики от университета должен учитывать рекомендации медико-социальной экспертизы, которые отражены в индивидуальной программе реабилитации инвалида, по условиям и видам труда, и согласовывать их с профильной организацией (предприятием).

3.2. Информационное обеспечение практики

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

Основная литература:

1. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12141-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

Дополнительная литература:

2. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08960-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

3. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник Для СПО / Л. В. Бухарева, О. В. Дятлова [и др.]. - 4-е изд., пер. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 490 с. - (Профессиональное образование) - URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/448765>.- Режим доступа: Образовательная платформа Юрайт. - Текст: электронный.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Портал дистанционного обучения ВятГУ [Электронный ресурс] /-Режим доступа: - <https://e.vyatsu.ru>

2. Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы [Электронный ресурс] /-Режим доступа: <https://www.vyatsu.ru/nash-universitet/obrazovatel'naya-deyatel-nost/kolledzh/spetsial-nost-38-02-01-ekonomika-i-buhgalterskiy-u.html>

3. Личный кабинет студента на официальном сайте ВятГУ [Электронный ресурс] /- Режим доступа: <http://student.vyatsu.ru>

Перечень электронно-библиотечных систем (ресурсов) и баз данных для самостоятельной работы

Используемые сторонние электронные библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «Научная электронная библиотека eLIBRARY» (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>)
2. ЭБС «Издательства Лань» (<http://e.lanbook.com/>)
3. ЭБС «Университетская библиотека online» (www.biblioclub.ru)
4. ЭБС «ЮРАЙТ» (<http://biblio-online.ru>)
5. ЭБС «Академия» (<http://www.academia-moscow.ru/elibrary/>)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ В ХОДЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Результаты обучения	Формы и методы контроля для оценки результатов обучения
<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации; - выполнения контрольных процедур и их документирования; - подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. <p>Общие и профессиональные компетенции:</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные</p>	<p>Зачет в соответствии с заданием на практику и на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами.</p>

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.

ПК 2.8. Формировать бухгалтерские документы и контролировать их путь от момента составления до сдачи в архив.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

1. Общие положения

Промежуточная аттестация по всем видам практик проводится в форме зачета.

Зачет по итогам практики проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами:

1. Наличие положительного отзыва руководителя практики от профильной организации.

2. Полнота и своевременность представления отчета по практике в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

2. Контроль и оценка образовательных результатов

Предметом оценки производственной практики (по профилю специальности) являются умения, первоначальный практический опыт.

2.1. Показатели оценки образовательных результатов

Образовательные результаты (умения)	Показатели оценки результата
рассчитывать заработную плату сотрудников;	Показ алгоритма расчета заработной платы сотрудников и отражение ее на счетах учета.
определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;	Расчет суммы удержаний из заработной платы и отражение его на счетах учета.
определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;	Показ расчета финансового результата деятельности организации по основным видам деятельности, отражение его на счетах учета.
определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;	Показ расчета финансового результата деятельности организации по прочим видам деятельности, отражение его на счетах учета.
проводить учет нераспределенной прибыли;	Выявление суммы нераспределенной прибыли, отражение ее на счетах бухгалтерского учета.
проводить учет собственного капитала;	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету собственного капитала.
проводить учет уставного капитала;	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету уставного капитала.
проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету резервного капитала и целевого финансирования.
проводить учет кредитов и займов.	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету кредитов и займов.
проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	Проведение сбора 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.	Выполнение контрольных процедур и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

определять цели и периодичность проведения инвентаризации;	Выявление цели и периодичности проведения инвентаризации.
руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов	Показ использования нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации активов.
пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;	Показ использования специальной терминологии при проведении инвентаризации активов.
давать характеристику активов организации;	Перечисление отличительных особенностей 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;	Показ подготовки регистров аналитического учета по местам хранения активов и передачи их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
составлять инвентаризационные описи;	Наглядное представление составления инвентаризационные описи.
проводить физический подсчет активов;	Наглядное представление физического подсчета активов.
составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	Показ составления сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.
выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	Показ выполнения работы по инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	Показ выполнения работы по инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	Показ выполнения работы по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов 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";	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету 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;	Отражение на счетах хозяйственных операций по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.
составлять акт по результатам инвентаризации;	Показ составления акта по результатам инвентаризации.
проводить выверку финансовых обязательств;	Показ проведения выверки финансовых обязательств.
участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;	Показ проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации.
проводить инвентаризацию расчетов;	Показ проведения инвентаризации расчетов.
определять реальное состояние расчетов;	Выявление реального состояния расчетов.
выявлять задолженность, нереальную	Показ выявления задолженности, нереальной для

для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;	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).	Показ проведения инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

Образовательные результаты (практический опыт)	Показатели оценки результата
ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации; выполнения контрольных процедур и их документирования; подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по учету труда и заработной платы; удержаний из заработной платы работников; собственного капитала; уставного капитала; резервного капитала и целевого финансирования; кредитов и займов, финансовых результатов. Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, составление необходимых документов. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации; по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.

2.2. Перечень заданий для оценки производственной практики

Умения и практический опыт (первоначальный)	Примерные задания
Задания, проверяющие отдельные умения	
рассчитывать заработную плату сотрудников;	График работы работника - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Тарифная ставка в месяц составляет 10 000 руб. При месячной норме рабочего времени 160 часов в один из дней отработано 12 ч. Всего за месяц отработано 164 часа. Требуется: рассчитать зар. плату за месяц. Составить бухгалтерские записи.
определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;	За январь работнику основного производства Иванову А.И. было начислено: - заработная плата в сумме 14700 руб.; - премия в соответствии с трудовым договором – 20% от начисленной заработной платы; - материальная помощь в размере 5000 руб. Организация производит начисление районного коэффициента 15%. Иванов А.И. имеет сына, ученика 5 класса. <u>Требуется:</u> указать первичные документы, составить бухгалтерские проводки по начислению заработной платы, НДФЛ (с учетом вычетов), определить сумму к выплате.
определять финансовые результаты деятельности организации по основным	В декабре АО «Весна» реализовало готовую продукцию (платья) на сумму 1 180 000 руб.

<p>видам деятельности;</p>	<p>Себестоимость реализованной продукции составляет 609426 руб. Стоимость услуг, произведенных транспортной компанией, по доставке продукции до покупателя 11800 руб., в т.ч. НДС 20 %. Оплата за доставку произведена через расчетный счет. После получения продукции покупатель оплатил ее стоимость путем перечисления денежных средств на расчетный счет предприятия. Требуется: составить бухгалтерские проводки, определить финансовый результат от реализации продукции.</p>
<p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p>	<p>АО «Весна» реализовало излишки материалов на сумму 236000 руб. Себестоимость реализованных материалов 150000 руб., затраты по доставке собственным транспортом 3000 руб. Материалы были оплачены путем внесения денежных средств на расчетный счет организации. Требуется: составить бухгалтерские проводки, определить финансовый результат от прочих видов деятельности.</p>
<p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p>	<p>Отразите в учете операции по реформации баланса и определите величину сальдо счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» с учетом следующих условий: сальдо по синтетическим счетам на 31 декабря отчетного года составило: 90-1 «Выручка» - 10 986 000 руб.; 90-2 «Себестоимость продаж» - 8 450 000 руб.; 90-3 «НДС» - 1 520 000 руб.; 91-1 «Прочие доходы» - 3 650 000 руб.; 91-2 «Прочие расходы» - 3 780 000 руб.</p>
<p>проводить учет собственного капитала;</p>	<p>При организации предприятия сумма уставного капитала, зарегистрированная в Уставе, составила 1 100 000 руб. 1-м учредителем было внесено оборудование на сумму 250 000 руб., 2-м учредителем внесены финансовые векселя «СБ РФ» на сумму 120 000 руб., 3-м учредителем внесен автомобиль стоимостью 150 000 руб., 4-м учредителем внесены материалы на сумму 70 000 руб., 5-й учредитель внес денежные средства на расчетный счет в сумме 510 000 руб. Требуется: составить бухгалтерские проводки.</p>
<p>проводить учет уставного капитала;</p>	<p>При организации предприятия сумма уставного капитала, зарегистрированная в Уставе, составила 2 100 000 руб. 1-м учредителем было внесено оборудование на сумму 1 250 000 руб., 2-м учредителем внесены финансовые векселя «СБ РФ» на сумму 120 000 руб., 3-м учредителем внесен автомобиль стоимостью 150 000 руб., 4-м учредителем внесены материалы на сумму 70 000 руб., 5-й учредитель внес денежные средства на расчетный счет в сумме 510 000 руб. Требуется: составить бухгалтерские проводки.</p>

<p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p>	<p>По результатам деятельности за год акционерным обществом получена прибыль в размере 300 000 руб. Согласно учредительным документам организация производит ежегодные отчисления на образование резервного капитала в размере 5 % от чистой прибыли. Составить бухгалтерские проводки.</p>
<p>проводить учет кредитов и займов.</p>	<p>Организация 1 марта 2017 г. получила в банке кредит в сумме 2 000 000 руб. на срок 18 месяцев. По условиям договора основная сумма долга должна быть погашена 1 сентября 2018 г. В соответствии с учетной политикой 2 сентября 2017 г., когда по условиям кредитного договора до возврата основной суммы долга осталось 365 дней, долгосрочная задолженность по кредиту была переведена в краткосрочную. По истечении срока договора 1 сентября 2018 г. задолженность перед банком по полученному кредиту была полностью погашена. Требуется: составить бухгалтерские записи, перечислить документы.</p>
<p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<p>В ходе проверки выявлено, что на основании требования № 30 от 25.04.200_г. со склада дважды списаны материалы, переданные в производство, на сумму 7000 рублей. При этом в бухгалтерском учете были сделаны две одинаковые записи: Дебет 20 Кредит 10 – 14000руб. Как исправить ошибку, если она выявлена: а) в июне текущего года; б) в феврале года следующего за отчетным годом после сдачи годовой бухгалтерской отчетности?</p>
<p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>ООО «Лён» в августе отчетного года безвозмездно получило техническое оборудование, требующее монтажа, рыночная стоимость которого на дату принятия к учету составила 45 000 руб. Стоимость доставки объекта – 1 770 руб., в том числе НДС. Монтаж осуществлен силами сторонней организации. Стоимость услуг по монтажу составили 2 360 руб., в том числе НДС. Стоимость списанных на затраты по монтажу материалов – 840 руб. Объект используется в основном производстве. Способ начисления амортизации – линейный. Срок полезного использования 4 года. В ходе анализа хозяйственных ситуаций требуется: 1) определить содержание ошибки; 2) указать соответствующий нормативный акт; 3) составить правильные бухгалтерские проводки, расчет; 5) составить рекомендуемые исправительные записи; 6) оценить влияние ошибки на показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности; 7) указать возможные финансовые санкции или иные потери, в случае невнесения исправлений в бухгалтерский учет и отчетность или расчет налогов и платежей.</p>

	В учете организации сделаны следующие бухгалтерские записи:			
	Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция		Сумма, руб.
		Дебет	Кредит	
	06 августа			
	Организацией принято к учету оборудование к установке, полученное безвозмездно	08	98-2	45 000
	Принят к оплате счет поставщика за оказанные услуги по доставке оборудования	26	60	1 500
	Отражена сумма НДС по услугам доставки	19	60	270
	Списаны материалы, израсходованные на монтаж оборудования	08	10	840
	Принят к оплате счет поставщика за выполненные работы по монтажу	08	60	2 000
	Отражена сумма НДС по услугам монтажа	19	60	360
	Отражено погашение задолженности перед поставщиком	60	51	2 360
	09 августа			
	Принят к бухгалтерскому учету объект основных средств	01	08	48 200
	Принята к налоговому вычету сумма НДС	68	19	630
	30 сентября			
	Отражена сумма начисленной амортизации по объекту основных средств	20	02	1 004
	Доходы будущих периодов учтены в составе прочих доходов.	98-2	91-1	937,5
определять цели и периодичность проведения инвентаризации;	На примере организации, где проходили практику, определить цели и периодичность проведения инвентаризации.			
руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;	На примере организации, где проходили практику, опишите нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов.			
пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;	Перечислите основные понятия, используемые при проведении инвентаризации активов: раскройте их сущность и содержание.			
давать характеристику активов организации;	Охарактеризуйте активы организации, в которой проходили практику.			
готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора	Составьте регистры аналитического учета по местам хранения активов организации, где проходили практику.			

документации, необходимой для проведения инвентаризации;	
составлять инвентаризационные описи;	Составить инвентаризационную опись по форме ИНВ-1. Исходные данные: Наименование организации – Колледж. Наименование структурного подразделения – Кабинет №. Основание проведения инвентаризации – приказ № 180 от 01.04. 201_ г. Дата начала инвентаризации – 03.04. 201_ г. Дата окончания инвентаризации – 04.04. 201_ г. Зав. кабинетом-Шукова М.Г. Основные средства – столы школьные. Номенклатурный номер – 135010. Количество – 15 Цена за стол – 1200 руб.
проводить физический подсчет активов;	Провести физический подсчет столов школьных для составления инвентаризационных документов.
составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	Инвентаризационная комиссия организации 000 «Книга» генеральным директором является Павлов П.П., главный бухгалтер Маркина М.М. (Юридический адрес :610035, г. Киров, ул. Сурикова, д. 14, тел. 730-74-86 Банковские реквизиты: р/с № 407028109002900000 в ОАО "Внешторгбанк", г. Киров, к/с № 30101810700000000187, БИК 044525187, ОКУД 0306001, ОКПО51190611) 26.10.2006 на основании приказа №69 от 23.10.2006 провела инвентаризацию товарно-материальных ценностей, находящихся на складе № 1 организации. При инвентаризации фактического наличия товарно-материальных ценностей, находящихся на хранении у материально ответственного лица Новиковой Н.Н., были выявлены расхождения между данными бухгалтерского учета, и данными инвентаризационной описи № 3 от 26.10.2017. Это бумага писчая, плотность 65 г/ м2, белизна 74 %, ширина 300 мм. Учетная цена материала составляет 16 руб. за один килограмм, результаты инвентаризации кол-во - 100, окончательные недостачи – 100. Код по ОКЕИ – 166. Код ТМЦ – 050146. Ведомость составил бухгалтер Котова К.К.
выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	Организацией в результате проведения инвентаризации выявлена недостача объекта основных средств. Первоначальная стоимость недостающего объекта основных средств – 74 000 руб., амортизация к моменту инвентаризации – 61 000 руб. Виновник недостачи – материально ответственное лицо. Рыночная стоимость недостающего объекта основных средств -17 000руб. Виновное лицо возмещает недостачу путем внесения наличных денег в кассу организации Составить бухгалтерские записи.
выполнять работу по инвентаризации	Организацией в результате проведения

<p>нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p>	<p>инвентаризации выявлена недостача нематериальных активов. Первоначальная стоимость недостающего объекта – 14 000 руб., амортизация к моменту инвентаризации – 8 000 руб. Виновник недостачи – материально ответственное лицо. Рыночная стоимость недостающего объекта -8 000руб. Виновное лицо возмещает недостачу путем внесения наличных денег в кассу организации Составить бухгалтерские записи.</p>
<p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p>	<p>Составить инвентаризационный ярлык форма ИНВ – 2 по следующим данным. Данные для выполнения работы. Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» в прежнем составе (см. Приказ о проведении инвентаризации) проводит инвентаризацию товарно-материальных ценностей на складе № 1. По условиям производства деятельности организации инвентаризационная комиссия не имеет возможности в течение одного дня произвести подсчет материальных ценностей и записать их в инвентаризационную опись. Для учета фактического наличия товарно-материальных ценностей на складе в период проведения инвентаризации был оформлен инвентаризационный ярлык № 3 от 01.11.201 г. У материально-ответственного лица Кошкиной Л.Н. на хранении находятся следующие ценности: бумага листовая для офисной техники SvetoCopy A4, размер 210x297 мм, плотность 80 г/м2, белого цвета., количество 15 упаковок. Материальные ценности расположены на стеллаже № 1, полке - № 3.</p>
<p>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";</p>	<p>В ходе инвентаризации была обнаружена недостача материалов на 36000 руб., НДС (20%) по которым полностью возмещен из бюджета. В результате проведенного расследования виновным в недостаче был признан работник Иванов Р.Н., являющийся материально-ответственным лицом. По решению руководителя и инвентаризационной комиссии на виновное лицо недостача отнесена по рыночным ценам на сумму 55000 руб. Недостача должна быть погашена в течение 10 месяцев равными частями в кассу организации. Иванов Р.Н. недостачу признал. Требуется: указать первичные документы, составить бухгалтерские проводки, произвести расчеты с виновным лицом за первый месяц.</p>
<p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>	<p>В ходе инвентаризации была обнаружена недостача топлива на 86000 руб., НДС (20%) по которым полностью возмещен из бюджета. В результате проведенного расследования виновным в недостаче был признан работник Петров А.Ю., являющийся материально-ответственным лицом. По решению руководителя и инвентаризационной</p>

	<p>комиссии на виновное лицо недостача отнесена по рыночным ценам на сумму 98000 руб. Недостача должна быть погашена в течение 10 месяцев равными частями в кассу организации.</p> <p>Работник недостачу признал.</p> <p>Требуется: указать первичные документы, составить бухгалтерские проводки, произвести расчеты с виновным лицом за первый месяц</p>
<p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p>	<p>Инвентаризационная комиссия организации 000 «Книга» генеральным директором является Павлов П.П., главный бухгалтер Маркина М.М. (Юридический адрес :127012, г.Москва, ул. Большая Новодмитровская, д. 14, стр. 2, тел. 730-74-86 Банковские реквизиты: р/с № 407028109002900000 в ОАО "Внешторгбанк", г. Москва, к/с № 30101810700000000187, БИК 044525187, ОКУД 0306001, ОКПО51190611) 26.10.2006 на основании приказа № 69 от 23.10.2006 провела инвентаризацию незаконченных ремонтов основных средств организации (Л/а ВАЗ 2131, ремонт двигателя).</p> <p>По состоянию на 26 октября 2017 г. комиссией проведена проверка ремонтных работ в натуре. Председатель комиссии - зам. директора Князев К.К. Члены комиссии - зав. отделом Ястребов Я.Я, ст. менеджер Бочкарев Б.Б. Номер инвентарный – 64. Наименование заказчика передавшего объект в ремонт – отдел доставки. Стоимость ремонта по договору – 40 000руб. Техническая готовность – 80%. Затраты, связанные с выполнением ремонта: по договору – 40 000руб., фактически – 40 000руб. Материально ответственное лицо водитель Гудков Г.Г. Составлять акт по результатам инвентаризации.</p>
<p>проводить выверку финансовых обязательств;</p>	<p>Составить акт сверки взаимных расчетов между ООО «Мастер» и АО «Империя» по состоянию на 31 декабря 201_г., используя следующие данные.</p> <p>Исходные данные.</p> <p>По результатам сверки предыдущего акта сверки на 01.12.201_г. существовала дебиторская задолженность за АО «Империя» в сумме 404 рубля по счету-фактуре (далее с/ф) № 188 от 10.11.201_г. За период с 01.12.201_г. произошли следующие хозяйственные операции между ООО «Мастер» и АО «Империя»:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 03.12.201_г. отгружен товар АО «Империя» по с/ф № 202 в сумме 65300 рублей; 2) 10.12.201_г. поступила оплата (остаток) по с/ф № 188 от 10.11.201_г. в сумме 404 рубля и, частично, по счету № 202 от 03.12.201_г. в сумме 50000 рублей; 3) 10.12.201_г. отгружен товар АО «Империя» по с/ф № 215 на сумму 30000 рублей; 4) 13.12.201_г. поступила оплата (остаток) по с/ф № 202 от 03.12.201_г. в сумме 15300 рублей; 5) 18.12.201_г. поступила частичная оплата по с/ф № 215 от 10.12.201_г. на сумму 20000 рублей;

	<p>6) 25.12.201_г. отгружен товар АО «Империя» по с/ф № 228 на сумму 48000 рублей;</p> <p>7) 29.12.201_г. поступила оплата (остаток) по с/ф № 215 от 10.12.201_г.в сумме 10000 рублей и, частично, по с/ф № 228 от 25.12.201_г. в сумме 37000 рублей;</p> <p>8) 30.12.201_г. отгружен товар АО «Империя» по с/ф № 235 на сумму 45000 рублей.</p> <p>Определить результат акта сверки взаимных расчетов: какая задолженность и в каком размере образовалась у АО «Империя» на 31.12.201_г.?</p>
<p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p>	<p>Составить акт сверки взаимных расчетов между ООО «Луч» и АО «Империя» по состоянию на 31 декабря 201_г., используя следующие данные.</p> <p>Исходные данные.</p> <p>По результатам сверки предыдущего акта сверки на 01.12.201_г. существовала дебиторская задолженность за АО «Империя» в сумме 404 рубля по счету-фактуре (далее с/ф) № 188 от 10.11.201_г. За период с 01.12.201_г. произошли следующие хозяйственные операции между ООО «Мастер» и АО «Империя»:</p> <p>1) 03.12.201_г. отгружен товар АО «Империя» по с/ф № 202 в сумме 68300 рублей;</p> <p>2) 10.12.201_г. поступила оплата (остаток) по с/ф № 188 от 10.11.201_г. в сумме 404 рубля и, частично, по счету № 202 от 03.12.201_г. в сумме 59000 рублей;</p> <p>3) 10.12.201_г. отгружен товар АО «Империя» по с/ф № 215 на сумму 20000 рублей;</p> <p>4) 13.12.201_г. поступила оплата (остаток) по с/ф № 202 от 03.12.201_г. в сумме 15300 рублей;</p> <p>5) 18.12.201_г. поступила частичная оплата по с/ф № 215 от 10.12.201_г. на сумму 20000 рублей;</p> <p>6) 25.12.201_г. отгружен товар АО «Империя» по с/ф № 228 на сумму 48000 рублей;</p> <p>7) 29.12.201_г. поступила оплата (остаток) по с/ф № 215 от 10.12.201_г.в сумме 10000 рублей и, частично, по с/ф № 228 от 25.12.201_г. в сумме 37000 рублей;</p> <p>8) 30.12.201_г. отгружен товар АО «Империя» по с/ф № 235 на сумму 45000 рублей.</p> <p>Определить результат акта сверки взаимных расчетов: какая задолженность и в каком размере образовалась у АО «Империя» на 31.12.201_г.?</p>
<p>проводить инвентаризацию расчетов;</p>	<p>По итогам инвентаризации расчетов ООО «Мастер» на 31.12.201_г. выявлена сомнительная задолженность в размере 31700 рублей по с/ф № 31 от 06.02.201_г., срок исковой давности истекает в феврале 201_г. и 24500 рублей по с/ф № 56 от 03.03.201_г., срок исковой давности истекает в марте 201_г.</p> <p>По результатам инвентаризации было принято решение создать резерв по сомнительным долгам в размере суммы задолженностей, т.е.</p>

	<p>рублей. Создание резерва было отражено в учете бухгалтерской записью: Дт _____ Кт _____ сумма _____ рублей. В январе была погашена задолженность по с/ф № 31 в сумме 31700 рублей, что было отражено в учете записью: Дт _____ Кт _____; после чего неиспользованная часть резерва была восстановлена: Дт _____ Кт _____. В марте безнадежная задолженность по с/ф № 56 в сумме 24500 рублей была списана за счет созданного резерва: Дт _____ Кт _____. После списания задолженность отражена на забалансовом счете: Дт _____</p>
<p>определять реальное состояние расчетов;</p>	<p>Определить реальное состояние расчетов между ООО «Луч» и АО «Империя» по состоянию на 31 декабря 201_г., используя следующие данные. Исходные данные. По результатам сверки предыдущего акта сверки на 01.12.201_г. существовала дебиторская задолженность за АО «Империя» в сумме 404 рубля по счету-фактуре (далее с/ф) № 188 от 10.11.201_г. За период с 01.12.201_г. произошли следующие хозяйственные операции между ООО «Мастер» и АО «Империя»: 1) 03.12.201_г. отгружен товар АО «Империя» по с/ф № 202 в сумме 68300 рублей; 2) 10.12.201_г. поступила оплата (остаток) по с/ф № 188 от 10.11.201_г. в сумме 404 рубля и, частично, по счету № 202 от 03.12.201_г. в сумме 59000 рублей; 3) 10.12.201_г. отгружен товар АО «Империя» по с/ф № 215 на сумму 20000 рублей; 4) 13.12.201_г. поступила оплата (остаток) по с/ф № 202 от 03.12.201_г. в сумме 15300 рублей; 5) 18.12.201_г. поступила частичная оплата по с/ф № 215 от 10.12.201_г. на сумму 20000 рублей; 6) 25.12.201_г. отгружен товар АО «Империя» по с/ф № 228 на сумму 48000 рублей; 7) 29.12.201_г. поступила оплата (остаток) по с/ф № 215 от 10.12.201_г. в сумме 10000 рублей и, частично, по с/ф № 228 от 25.12.201_г. в сумме 37000 рублей; 8) 30.12.201_г. отгружен товар АО «Империя» по с/ф № 235 на сумму 45000 рублей. Определить результат акта сверки взаимных расчетов: какая задолженность и в каком размере образовалась у АО «Империя» на 31.12.201_г.?</p>
<p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</p>	<p>На основании данных о дебиторской задолженности организации, в которой проходили практику, выявить задолженность нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.</p>
<p>проводить инвентаризацию недостач и</p>	<p>На основании данных бухгалтерского учета</p>

потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	организации, где проходили практику, провести инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов.
Задания, проверяющие практический опыт	
ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации; выполнения контрольных процедур и их документирования; подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Составить бухгалтерские записи по учёту труда и заработной платы; удержаний из заработной платы работников; собственного капитала; уставного капитала; резервного капитала и целевого финансирования; кредитов и займов, финансовых результатов. Представить процесс подготовки к инвентаризации и порядок проведения инвентаризации активов и финансовых обязательств и заполнения необходимой документации.

2.3. Критерии оценки заданий по производственной практике

Критерии	Качественная оценка образовательных результатов
Задание на практику выполнено верно, в полном объеме, с соблюдением необходимой последовательности; проведен правильный анализ и сделаны аргументированные выводы; проявлен творческий подход и демонстрация реальных способов решения конкретных задач	Зачтено
Задание на практику выполнено не верно или не в полном объеме, с нарушением необходимой последовательности; объем выполненной части не позволяет сделать полных выводов	Не зачтено

2.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения

Цель процедуры:

Целью промежуточной аттестации по производственной практике является оценка сформированности у обучающегося умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций, комплексного освоения вида профессиональной деятельности, в ходе прохождения производственной практики на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Субъекты, на которые направлена процедура:

Процедура оценивания должна охватывать всех без исключения обучающихся, проходивших практику. В случае, если обучающийся не проходил процедуру без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность.

Период проведения процедуры:

Процедура оценивания проводится по окончании прохождения практики, как правило, в последний день практики. В противном случае, директором колледжа составляется и утверждается индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации для каждого обучающегося.

Требования к помещениям материально-техническим средствам для проведения процедуры:

Требования к кабинету для проведения процедуры и необходимости специализированных материально-технических средств определяются руководителем практики от университета.

Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:

Процедуру проводит руководитель практики от университета.

Требования к фонду оценочных средств:

Проведение процедуры не предусматривает применения специально разработанных оценочных средств в виде перечня вопросов, заданий и т.п. Результаты процедуры определяются руководителем практики на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций: положительного отзыва руководителя практики от профильной организации, полноты и своевременности представления отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

Описание проведения процедуры:

Каждый обучающийся в течение практики обязан выполнить установленный рабочей программой практики объем работ, составить отчет по практике в соответствии с заданием на практику, заполнить сведения о работе, предоставить положительный отзыв. Успешность, своевременность выполнения указанных работ являются условием прохождения процедуры.

Шкалы оценки результатов проведения процедуры:

Результаты проведения зачета оцениваются с применением двухбалльной шкалы с оценками «зачтено» или «не зачтено» в соответствии с критериями.