МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ВОЛГОГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ**

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ**

**ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

(ВОЛГОГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ МГГЭУ)

утверждаю

И. о. директора Волгоградского

филиала МГГЭУ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Рябишин А.П.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

Рабочая ПРОГРАММа

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

профессионального модуля

ПМ.02 ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

квалификация – бухгалтер

Волгоград 2016 г.

|  |  |
| --- | --- |
| ОДОБРЕНА предметно-цикловойкомиссией протокол № \_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) |
| председатель предметно-цикловой комиссииМаттиева Т.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | заместитель директора по учебно-методической работе\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Глазунова О.А. |

составитель (автор): Насонова Наталия Николаевна, к.э.н., преподаватель экономических дисциплин

рецензент (ы): Валуева Ирина Игоревна, преподаватель

 Дошина Ольга Владимировна, главный бухгалтер ООО

 «Волгограднефтепродукт»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы производственной практики (по профилю специальности).……………………………………………………………….4
2. Результаты освоения программы производственной практики (по профилю специальности)…………………………………………………......6
3. Структура и содержаниепроизводственной практики (по профилю специальности)………………………………………………………………...8
4. Условия реализации программы производственной практики (по профилю специальности)……………………………………………………………….11
5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности)……………………………………………………14

**1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения квалификации бухгалтер и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

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

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке.

**1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности):**

**Цели**: формирование у обучающихся первоначальных практических

профессиональных умений в рамках модулей СПО по основным видам профессиональной деятельности для освоения квалификации бухгалтер; обучение приемам и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

**Задачи:**

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся в сфере изучаемой профессии;

- развитие общих и профессиональных компетенций;

- освоение современных технологий;

- адаптация студентов к профессиональной деятельности.

**Иметь практический опыт:**

 - ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

**1.3. Требования к результатам освоения производственной практики**

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля обучающийся должен уметь:

|  |  |
| --- | --- |
| ВПД | Требования к умениям |
| Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. |  |
| МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации | - 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. |
| МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | - определять цели и периодичность проведения инвентаризации;- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;- давать характеристику имущества организации;- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;- составлять инвентаризационные описи;- проводить физический подсчет имущества;- 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 ценностей, выявленные 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). |

**1.4. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики (по профилю специальности):**

Всего 72 часа.

**2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Результатом освоения рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) является сформированность у обучающихся практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности (ВПД):

ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

**Иметь практический опыт:**

- ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

|  |  |
| --- | --- |
|  Код  |  Наименование результата обучения |
| ПК 2.1. | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. |
| ПК 2.2. | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. |
| ПК 2.2. | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета |
| ПК 2.3. | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации |
| ПК 2.4. | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес  |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество |
| ОК 3. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность |
| ОК 4. | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития |
| ОК 5. | Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий |
| ОК 6. | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |
| ОК 7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации |
| ОК 9. | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности |

**3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Коды профессиональных компетенций | Наименования разделов практики | Количество часов |
| Учебная практика | Производственная практика (по профилю специальности) | Производственная (преддипломная) практика  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ПП.01 | Производственная практика ПМ. 02  | - | 72 | - |
|  | МДК.02.01. | - | 36 | - |
|  | МДК.02.02. | - | 36 | - |

**3.2. Содержание производственной практики (по профилю специальности)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование тем | Виды работ | Объёмчасов |
| 1 | 2 | 3 |
|  |
| **МДК.02.01** Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации |  | 36 |
| Тема 1.1. Учет собственного капитала | Отражение операций в программе «1С:Бухгалтерия 8.2» по формированию уставного капитала.Отражение операций в программе «1С:Бухгалтерия 8.2» по формированию добавочного капитала.Отражение операций в программе «1С:Бухгалтерия 8.2» по формированию резервного капитала.Формирование оборотных ведомостей по счетам учета собственного капитала. | 1211 |
| Тема 1.2. Учет финансовых результатов и использования прибыли | Отражение операций в программе «1С:Бухгалтерия 8.2» по формированию финансового результата от основной деятельности организации.Отражение операций в программе «1С:Бухгалтерия 8.2» по формированию финансового результата от прочих операций.Отражение учета финансовых результатов в программе «1С:Бухгалтерия 8.2» с помощью операции «Закрытие месяца»Наблюдение за распределением прибыли. | 2222 |
| Тема 1.3. Учет труда и заработной платы | Отражение приема в организацию новых работников в программе «1С:Бухгалтерия 8.2».Составление табеля учета рабочего времени, лицевых счетов работников и регистра аналитического учета карточки 1-НДФЛ, в программе «1С:Бухгалтерия 8.2».Осуществление операций по начислению заработной платы работникам организации в программе «1С:Бухгалтерия 8.2».Осуществление операций по учету НДФЛ в программе «1С:Бухгалтерия 8.2».Подготовка платежной ведомости в программе «1С:Бухгалтерия 8.2».Регистрация факта выплаты зарплаты в программе «1С:Бухгалтерия 8.2».Осуществление операций по выплате зарплаты через банк в программе «1С:Бухгалтерия 8.2».Осуществление расчета страховых взносов в программе «1С:Бухгалтерия 8.2».Подготовка справки о доходах работника в программе «1С:Бухгалтерия 8.2».Проведение расчетов заработной платы к выдаче за отпуск и пособий по временной нетрудоспособности. | 142211222 |
| Тема 1.4. Учет заемного капитала | Отражение операций в программе «1С:Бухгалтерия 8.2». по учету заемного капитала.Проведение расчетов по кредитам банка и займам. Формирование оборотных ведомостей по счетам учета кредитов и займов. | 222 |
| **МДК 02.02.** Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации |  | 36 |
| Тема 2.2. Технология проведения и оформления инвентаризации отдельных видов имущества | Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения основных средств.Подготовка регистров аналитического учета нематериальных активовПодготовка регистров аналитического учета прочих внеоборотных активов | 222 |
|  | Составление инвентаризационной описи и сличительной ведомости по результатам инвентаризации основных средств.Составление инвентаризационной описи и сличительной ведомости по результатам инвентаризации нематериальных активов и внеоборотных активов.Составление инвентаризационной описи и сличительной ведомости по результатам инвентаризации внеоборотных активов.Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения материально-производственных запасов.Составление инвентаризационной описи и сличительной ведомости по результатам инвентаризации материально-производственных запасов.Составление инвентаризационной описи и сличительной ведомости по результатам инвентаризации товаров.Составление акта по результатам инвентаризации имущества организации. | 2222222 |
| Тема 2.3. Технология проведения и оформления инвентаризации обязательств организации | Выверка финансовых обязательств организации, дебиторской и кредиторской задолженности.Проведение инвентаризации резервов и оформление ее результатов.Выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников.Выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к списанию ее с учета.Проведение инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94).Проведение инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94).Проведение инвентаризации целевого финансирования (счет 86).Проведение инвентаризации доходов будущих периодов (счет 98). | 22222222 |

**4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**4.1. Требования к минимальному материально-техническому**

**обеспечению**

Реализация рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) предполагает проведение производственной практики (по профилю специальности) на предприятиях с применением компьютерных технологий, на основе прямых договоров заключенных между филиалом и предприятием, куда направляются студенты. Возможно наличие на предприятии кабинетов, имеющих:

-компьютеры с выходом в интернет;

-СПС «Консультант плюс»;

-СПС «ГАРАНТ».

**4.2. Информационное обеспечение обучения**

 **Основные источники:**

1.Гражданский кодекс РФ, Ч.1. (с изм. и дополнениями от 20.01.2015).

2.Закон РФ О введении в действие части первой Налогового кодекса РФ (с изм., внесенными Постановлением Конституционного Суда РФ от 28.05.2010 N 12-П)

3.Налоговый кодекс РФ. Ч. 1, 2. (с изм. и доп. От 21 февраля; 2, 20 апреля; 5 мая; 4, 23, 28 июня; 21 июля 2014 г.; 15.09.2015г.)

4.Бюджетный кодекс РФ (с изм. и дополнениями от 22.10.2014**).**

5.Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.12.2001) (ред. от 23.07.2013) (с изм. и доп., вступившими в силу с 02.05.2015 №122-ФЗ).

6.Федеральный закон О бухгалтерском учете от 06.12.2011 N 402-ФЗ (в ред. от 16.11.2014г).

7.Федеральный закон О страховых взносах в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования от 24.07.2009г. (с изменениями и дополнениями от 01.01.2015г.)

8.Федеральный закон от 26 октября 2002 г. N 127-ФЗ О несостоятельности (банкротстве) (с изм. и дополн. От 29.01.2015г).

9.Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности №34н, утвержденное приказом Минфина РФ от 29.07.98г. (в редакции от 24.12.2010 № 186н.).

10.Положение по бухгалтерскому учету- Бухгалтерская отчётность организации ПБУ 4/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.07.1999г. №43н (в ред. Приказов Минфина РФ от 18.09.2006 № 115н, от 08.11.2010 № 142н; от 30 ноября 2015 года № СД-4-3/20847).

11.Положение по бухгалтерскому учету - Учёт материально-производственных запасов - ПБУ 5/01. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 09.06.2001г. №44н (в ред. Приказа Минфина РФ от 25.10.2010 № 132н; Письма Минфина 16 марта 2015 г. N 03-05-05-01/13717).

12.Положение по бухгалтерскому учету - Учёт основных средств - ПБУ 6/01. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 30.03.2001г. №26н. (в ред. Приказа Минфина РФ от 24.12.2010 № 186н).

13.Положение по бухгалтерскому учету - Доходы организации - ПБУ 9/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.05.1999г. №32н (в ред. Приказов Минфина РФ от 08.11.2010 № 144н).

14.Положение по бухгалтерскому учету - Расходы организации - ПБУ 10/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.05.1999г. №3н (в ред. Приказа Минфина РФ от 08.11.2010 № 144н).

15.Положение по бухгалтерскому учету - Учёт государственной помощи - ПБУ 13/2000. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 16.10.2000г. №92н. (в ред. Приказа Минфина РФ от 18.09.2006 № 115н).

16.Положение по бухгалтерскому учету - Учёт нематериальных активов - ПБУ 14/2007. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27.12.2007г. №153н. (в ред. Приказов Минфина РФ от 25.10.2010 № 132н, от 24.12.2010 № 186н).

17.Положение по бухгалтерскому учету -Учет расходов по займам и кредитам - ПБУ 15/2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.10.2008г. №107н (в ред. Приказов Минфина России от 25.10.2010 № 132 н, от 08.11.2010 № 144 н, от 27.04.2012 № 55 н; 06.04.2015г).

18.Положение по бухгалтерскому учету Изменения оценочных значений - ПБУ 21/2008.Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.10.2008г. №106н (в ред. Приказа Минфина РФ от 25.10.2010 № 132н).

19.План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению, утвержденное приказом Минфина РФ №94н от 31.10.2000г. (в ред. от 25.10.2010г.)

20.Положение о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке, утвержденное приказом Минфина РФ и МНС РФ от 10.03.1999г. № 20н, ГБ-3-04/39.

21. Приказ Минфина РФ от 13.06.95 N 49 Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации (ред. от 08.11.2010).

22.Приказ Минздравсоцразвития России №894н от 12.11.2009г. «Об утверждении формы расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд РФ, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и Территориальные фонды обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящих выплаты и иные вознаграждения физическим лицам» (в ред. от 31.01.2011).

23.Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. N 66н О формах бухгалтерской отчетности организаций.

**Учебная и методическая литература:**

1.Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: учебник/ред. Богаченко В.М.- Ростов-на-Дону.: Феникс. – 2014.- 510с.

2. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: практикум/ред. Богаченко В.М.- Ростов-на-Дону.: Феникс. – 2014.- 398с.

**Периодические издания:**

1.Журналы: Бухгалтерский учет, Главбух, Актуальные вопросы бухгалтерского учета и налогообложения, Международный бухгалтерский учет, Консультант бухгалтера, Бухгалтерский учет и налоги.

**Интернет-ресурсы:**

1**.**Агентство консультаций и деловой информации «Экономика и жизнь» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.akdi.ru](http://www.akdi.ru)

2.Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru)

3.Все о бухгалтерском учете, менеджменте, налоговом праве, банках, 1С и программах автоматизации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.klerk.ru](http://www.klerk.ru)

4.Система Главбух : справочная система [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.[1gl.ru](http://yandex.ru/clck/jsredir?from=yandex.ru%3Bsearch%2F%3Bweb%3B%3B&text=&etext=981.AQnlArwSLliHdNuSUYS2B4yMTMagEmW2TJk0VjWcnTj1WIBE_tHej2guclPQb2tV2Wt_DROyLq7Bmn8u7J4IjA.268b24076ed71bee9b6d6c18dbd77c6ceaeff669&uuid=&state=PEtFfuTeVD4jaxywoSUvtNlVVIL6S3yQQqeUxwcU3TQPWOtWLEXSIQlTOVQyk8l1&data=UlNrNmk5WktYejR0eWJFYk1Ldmtxa0lZNWh6dGR4MGhkcURyQVBVQU9fNWxyN2U1NlJxRzdRdmZONHpxalpTdWZqcTRQU0dfc3pJa2dCLUdYUmFmQVFjVFFOcW1GSzUt&b64e=2&sign=8ce5b38cbb6a47e41e1a1d427fb69c9a&keyno=0&cst=AiuY0DBWFJ4EhnbxqmjDhQnH7qlu2rsH0UFEjxnZ_AwRUDxhbHy_uZTds5G1fAXLkC4i1iU5TAtFkAePjASMMZraZ70AxKn8IZuOKuC0q7V-G74gfa4c0YBsg5NuzNvnh8ZBlPBcIQ5hWIQZcBydRcQlCU7xFIoQ4hL-xMDL31UroY1pYg0OQm32DhikA1ZQIgVyTL-PVLhWefXgzyjnTbbecHWr4n68uvNd3MAyox_cnCH7s-Ziv-s3yhFErErCx2PesoA3SD70wV4pdIdUK0yeyoNHeaVS0t5RaPiPZJ6PxRIZ9fRP-VGM-gdWY2ISlpn_PQDRGyVpWjSB2jTFstwfe_xR_4AB9QymLbV1jdca5r08zyfCmp_bb1K3IRAST6QfHkrLm1IKKeLE9eJY-DHoFmmUpSJsFlVzj8qXBbLTQ5O-XEztgTIp7CNIAaMfFOk5QwBiR9Y5fF9WBgd0hHT1sA6OP-mGbyLYnJOGlkX9MAT79BXqrg&ref=orjY4mGPRjk5boDnW0uvlrrd71vZw9kpDqAC80q9n5dOknaxPGqlUxUsG1kZf5d86X2eqGa06RPBVJR7KqsAEwauXcoeBlQw85v4v-lcLyP7pXVGRtsS5ErkA1D-aVE-GWyHDKSBO72t1HqkWZR5obeq_o69-gwR5nnPUA617TarkrBefmCRLByOi6pR6hsCZ8wPurcviufr15Rhn0I_2nLERhLnc9-MY_sR5OCdxB4&l10n=ru&cts=1456932526387&mc=4.735362370366207)

**4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Производственная практика (по профилю специальности) осуществляется на основе договоров между образовательным учреждением и предприятиями, в соответствии с которыми последние предоставляют места для прохождения производственной практики (по профилю специальности). В договоре оговариваются все вопросы, касающиеся проведения производственной практики (по профилю специальности). Консультирование по выполнению заданий, контроль посещения мест производственной практики (по профилю специальности), проверка отчетов по итогам производственной практики (по профилю специальности) и выставление оценок осуществляется руководителем производственной практики (по профилю специальности) от ОУ.

**4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

На предприятии за студентом закрепляется руководитель производственной практики (по профилю специальности), который помогает освоить темы производственной практики (по профилю специальности) и осуществляет контроль. От филиала назначается руководитель производственной практики (по профилю специальности), который контролирует выход студента на производственную практику (по профилю специальности), дает консультации по вопросам прохождения производственной практики (по профилю специальности). В течение производственной практики (по профилю специальности) студент ведет дневник производственной практики (по профилю специальности), в котором руководитель от предприятия делает замечания, выставляет оценки. В конце производственной практики (по профилю специальности) студент оформляет отчет по производственной практике (по профилю специальности) с приложением документов, расчетов по темам производственной практики (по профилю специальности). Руководитель производственной практики (по профилю специальности) от предприятия дает отзыв-характеристику о сформировавшихся общих и профессиональных компетенциях у практиканта, что служит критерием выставления оценки по производственной практике (по профилю специальности).

Руководители производственной практики (по профилю специальности) от образовательной организации - преподаватели междисциплинарных курсов с высшим образованием, по профилю модуля с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ**

 **ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется руководителем производственной практики (по профилю специальности) в процессе проведения производственной практики (по профилю специальности), самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ.

В результате освоения производственной практики (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения**  | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имуществаорганизации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | Текущий контроль в форме:- наблюдения за ходом выполнения практических заданий и оценка их результатов;- наблюдение за выполнением заданий в ходе производственной практики;- отчет по завершению производственной практики на итоговой конференции. |
| ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. |
| ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. |
| ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации |
| ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты****(освоенные общие компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Демонстрация и проявление устойчивого интереса к будущей профессии. | Оценка на защите отчета по производственной практике (по профилю специальности).  |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области экономики;- оценка эффективности и качества выполнения. | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы; мониторинг и оценка эффективной организации профессиональ ной деятельности. |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность*.* | Обоснование и демонстрация принятых решений в стандартных и нестандартных ситуациях. | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения образовательной программы; мониторинг и оценка эффективной организации профессиональной деятельности. |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Нахождение и использование необходимых нормативных источников для решения профессиональных задач.  | Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на производственной практике (по профилю специальности). |
| ОК 5. Использовать информационно­ коммуникационные технологии профессиональной деятельности. | Демонстрация организации нахождения, обработки, хранения и передачи информации с помощью мультимедийных средств информационно-коммуникационных технологий, различных программам, содержащих правовую информацию (Консультант плюс; Гарант), работы на профессиональных форумах и блогах. |  Использование электронных источников; накопительная оценка за представленную информацию, полученную на производственной практике (по профилю специальности). |
| ОК 6. Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством ипотребителями  | Проявление коммуникативных качеств при общении с коллективом и преподавателями, терпимость к другим. | Наблюдение за навыками работы в коллективе. |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. | Проведение самоанализа и при необходимости корректировка результатов своей работы. | Наблюдение за ролью обучающихся на производственнойпрактике (по профилю специальности). |
| ОК 8.Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля. | Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося; оценка содержания программы самообразования обучающихся, контроль выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося. |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | Демонстрация умений и навыков в систематизации новых нормативных документов. | Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося. |