**МИНИСТЕРСТВО образования9ставропольского края**

**государственное БЮДЖЕТНОЕ профессиональное образовательное учреждение**

**«курсавский региональный колледж «интеграл»**

Утверждаю.

И.О. зам.директора по ТО

\_\_\_\_\_\_И.П. Гамоля

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.

**ПРОГРАММа практики**

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

**по специальности: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»** (углубленной подготовки)

**с. Курсавка**

**2021 год**

Программа практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальностям среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (углубленной подготовки).

Организация-разработчик: ГБПОУ Курсавский региональные колледж «Интеграл»

Разработчики:

преподаватели Кузнецова З.М., мастер п/о Кожукалова Н.А.

Рассмотрена, утверждена и рекомендована к применению на заседании Методического совета ГБПОУ КРК «Интеграл».

Протокол №\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Председатель О.В. Сологубова

357070 Ставропольский край,

Андроповский район,

с.Курсавка, ул. Титова, 15

тел.: 8(86556)6-39-82, 6-39-83

факс:6-39-79

[kurs\_integrall@mail.ru](mailto:kurs_integrall@mail.ru)

**Содержание**

Пояснительная записка………………………………………..………… .....

1.Паспорт программы практики…………………………….………………..

2.Структура и содержание производственной практики.............................

2.1. Объем и виды производственной практики по специальности.........

3.Условия реализации производственной практики..................................

**Пояснительная записка**

Учебная и производственная практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности СПО 380201 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (углубленной подготовки).

Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-  
ориентированную подготовку обучающегося. При реализации ОПОП СПО  
предусматриваются следующие виды практик: учебная и  
производственная. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Целью практики является формирование профессиональных и общих компетенций по специальности 380201 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (углубленной подготовки).

Общий объем времени на проведение всех видов практики - 612 часов, в том числе: учебной практики – 288 часов, практики по профилю специальности – 216 часов, учебной и производственной практики на получение рабочей профессии - 108 часов**,** преддипломной практики - 108 часа. Сроки проведения практики устанавливаются образовательным учреждением в соответствии с графиком учебного процесса по специальности СПО 380201 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (углубленной подготовки).

Учебная и производственная практика (по профилю специальности) проводится образовательным учреждением в рамках профессиональных модулей и реализовывается концентрированно в несколько периодов; преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной и производственной (по профилю специальности) практики.

Учебная практика предусмотрена по профессиональным модулям ПМ.01- ПМ.06 и направлена на получение первоначального практического опыта. Учебная практика проводится в образовательном учреждении в лаборатории – Учебная бухгалтерия. Учебная практика по ПМ.06 направлена на освоение рабочей профессии 23369 Кассир, т.к. это является одним из видов профессиональной деятельности ФГОС СПО, так же проводится в лаборатории – Учебная бухгалтерия.

Практика по профилю специальности предусмотрена по профессиональным модулям ПМ.01 – ПМ.06 и направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций. Практика по профилю специальности проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Преддипломная практика направлена как на углубление и развитие у обучающегося общих и профессиональных компетенций, так и на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

Формами отчетности студентов по учебной и производственной практике являются: дневник по учебной практике, отчет по производственной практике, аттестационный лист, по преддипломной практике – отчет, а так же результаты индивидуальных заданий, выполненных в период практики (экспонаты, макеты и др.изделия).

Формой аттестации по учебной практике, практике по профилю специальности и преддипломной практике является зачет.

# 1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики (далее программа практики) – является частью основной профессиональной образовательной программы, разработанной в соответствии с ФГОС, по специальности СПО 380201 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовой и углубленной подготовки), может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, в начальном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области экономики, при наличии среднего (полного) общего образования по следующим профессиям:

20336 Бухгалтер

23369 Кассир

в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) специальности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

**ВПД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.**

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

1.2.Количество часов, отводимое на учебную и производственную практику:

всего – 108 часов, в том числе:

учебной практики на получение рабочей профессии - 72 часа, производственной практики на получение рабочей профессии - 36 часов.

# 2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

**2.1. Объем и виды практики по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Вид практики*** | | | ***Количество часов*** | ***Форма проведения*** |
| **Учебная** | | | ***72*** |  |
| Модуль ПМ02 | | | *72* | *Концентрированная* |
| *Вид аттестации: зачет* | | | | |
| **Практика по профилю специальности** | | ***36*** | |  |
| Модуль ПМ 02 | | *36* | | *Концентрированная* |
| *Вид аттестации: зачет* | | | | |
| **Итого** | ***108*** | | |  |

**2.2. Содержание практики**

**2.2.2.Содержание производственной практики по профессиональному модулю ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»**

Цели и задачи вида учебной практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и следующими профессиональными компетенциями:

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.

**обучающийся должен:**

**иметь практический опы**т: - ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

**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 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).

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;

- технологию определения реального состояния расчетов;

- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;

- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;

- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;

- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;

- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Виды работ** | **Тематика заданий по виду работ** | **Кол-во часов** |
| 1. Расчет начисленной и определение выданной заработной платы сотрудников. | 1.Начисление заработной платы.  2.Расчет обязательных удержаний из заработной платы.  3.Расчет оплаты труда к выдаче.  4.Документирование расчетов по оплате труда.  5. Формулировка бухгалтерских проводок и отражение на счетах бухгалтерского учета операций по оплате труда работников. | 18 |
| 1. Проведение учета собственных средств организации. | 1.Документирование операций по учету собственных средств организации.  2.Отражение на счетах операций по учету собственных средств организации (уставного капитала, добавочного капитала, резервного капитала, резервов по сомнительным долгам, нераспределенной прибыли). | 6 |
| 1. Проведение учета заемных средств. | 1.Документирование операций по учету заемных средств организации  2. Отражение на счетах операций по учету заемных средств (краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов, кредиторской задолженности). | 6 |
| 1. Формирование бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации. | 1.Составление проводок и отражение на счетах операций по учету источников имущества организации. | 6 |
| 1. Выполнение работ по инвентаризации всех видов средств, расчетов и обязательств. | 1.Составление отчетов о наличии и движении хозяйственных средств.  2.Заполнение расписки МОЛ.  3. Визирование документов до инвентаризации  1.Подсчет, взвешивание, обмер имущества.  2.Расчет финансовых обязательств. | 12 |
| 1. Документирование процесса инвентаризации. | 1.Внесение сведений о фактическом наличии хозяйственных средств в описи.  2.Заполнение всех реквизитов в описи в соответствии с правилами проведения инвентаризации. | 12 |
| 1. Определение и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации. | 1.Заполнение сличительных ведомостей.  2.Определение результатов инвентаризации. | 6 |
| 1. Формирование бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации. | 1.Составление проводок по результатам инвентаризации.  2.Отражение результатов инвентаризации на счетах бухучета.  3.Проведение в учете возмещения недостач и принятия к учету излишков. | 6 |
| Итого |  | 72 |

**Цели и задачи практики по профилю специальности.**

**Производственная практика по формированию ВПД «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и следующими профессиональными компетенциями: 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.

**обучающийся должен:**

**иметь практический опыт:**

* ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

**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 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).

- 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;

- технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;

- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;

- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;

- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Виды работ** | **Тематика заданий по виду работ** | **Кол-во часов** | |
| 1. Подготовка документов (регистров) на момент начала проведения инвентаризации. | 1.Составление отчетов о наличии и движении хозяйственных средств.  2.Заполнение расписки МОЛ.  3. Визирование документов до инвентаризации. | 6 | |
| 1. Отработка методов определения фактического наличия средств и обязательств. | 1.Подсчет, взвешивание, обмер имущества.  2.Расчет финансовых обязательств. | 6 | |
| 1. Заполнение инвентаризационных описей. | 1.Внесение сведений о фактическом наличии хозяйственных средств в описи.  2.Заполнение всех реквизитов в описи в соответствии с правилами проведения инвентаризации. | 12 | |
| 1. Составление сличительных ведомостей. | 1.Заполнение сличительных ведомостей.  2.Определение результатов инвентаризации. | 6 |
| 5. Формирование бухгалтерских проводок и отражение результатов инвентаризации на счетах бухучета. | 1.Составление проводок по результатам инвентаризации.  2.Отражение результатов инвентаризации на счетах бухучета.  3.Проведение в учете возмещения недостач и принятия к учету излишков. | 6 |
| Итого: |  | 36 |

# Контроль и оценка результатов освоенияучебной и прозводственной практики

# профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты (освоенные профессиональные компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | 1.Верность формулировки бухгалтерских проводок по учету источников активов и осуществления корреспонденции счетов.  2. Соответствие оформленных проводок действующим законодательным актам в области налогообложения и бухгалтерского учета | Оценка качества работ на практических занятиях.  Оценка качества выполнения работ в ходе самостоятельных занятий.  Оценка практических работ в ходе учебной практики.  Защита отчета по практике.  Оценка отчета и /или индивидуального задания на практику. |
| ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения. | 1.Соответствие действий обучающегося в составе инвентаризационной комиссии поручениям руководства.  2.Правильность осуществления подготовительных работ перед инвентаризацией.  3.Соответствие процедуры проведения инвентаризации правилам определенным действующими нормативными документами. | Защита отчета по практике.  Оценка практических работ в ходе учебной практики.  Оценка отчета и /или индивидуального задания на практику. |
| ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. | 1.Верность действий по подготовке к инвентаризации.  2. Правильность проведения проверки соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. | Защита отчета по практике.  Оценка практических работ в ходе учебной практики.  Оценка отчета и /или индивидуального задания на практику. |
| ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. | 1.Правильность оформления результатов инвентаризации бухгалтерскими проводками.  2. Правильность контировки операций по зачету и списанию недостач. | Оценка качества работ на практических занятиях.  Оценка качества выполнения работ в ходе самостоятельных занятий.  Оценка практических работ в ходе учебной практики. |
| ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. | Соответствие процедуры проведения инвентаризации финансовых обязательств действующим правилам, определенным нормативными документами. | Защита отчета по практике.  Оценка практических работ в ходе учебной практики.  Оценка отчета и /или индивидуального задания на практику. |
| ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. | Соответствие действий по сбору информации о деятельности объекта целям и задачам проведения внутреннего контроля. | Оценка качества выполнения работ в ходе самостоятельных занятий.  Защита отчета по практике.  Оценка отчета и /или индивидуального задания на практику. |
| ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. | Соответствие контрольных процедур требованиям локальных и нормативных документов.  Правильность документирования контрольных процедур.  Верность оформления завершающих документов по результатам контрольных процедур. | Оценка качества работ на практических занятиях.  Оценка практических работ в ходе учебной практики.  Защита отчета по практике. |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты**  **(освоенные общие компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | правильность выбора и применения способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | -оценка результата поиска информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности, в различных источниках, ее анализа и интерпретации | Оценка выполнения самостоятельной практической работы  Оценка выполнения курсовых работ и ВКР |
| ОК 3.  Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; | - обоснованность плана собственного профессионального и личностного развития;  -реализация плана собственного профессионального и личностного развития;  - способность осуществлять самоанализ и коррекцию деятельности в целях собственного развития | Наблюдение за деятельностью обучающихся в ходе реализации ОПОП  Оценка выполнения самостоятельной практической работы |
| ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | оценка способов взаимодействия обучающихся с педагогами в ходе обучения, моделирования производственных ситуаций | Психологический тренинг  Деловая игра |
| ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | -оценка способности осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;  -оценка результата осуществления коммуникации для решения профессиональных задач | Защита практической работы в ходе учебной практики  Защита курсовых работ и ВКР |
| ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения | - оценка проявления гражданско-патриотической позиции;  - демонстрация осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей | Психологический тренинг  Деловая игра  Мероприятия гражданско-патриотической и социальной направленности |
| ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | - оценка способов сохранения окружающей среды и ресурсосбережения, применяемых в ходе осуществления профессиональной деятельности;  -оценка эффективности действий в чрезвычайных ситуациях | Деловая игра  Экологические акции |
| ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | - оценка способностей и умений использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;  -оценка результата  использования средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности;  - оценка способности корректировать физическую нагрузку в процессе осуществления профессиональной деятельности для сохранения и укрепления здоровья | Оценка результатов наблюдений за готовностью обучающихся сохранять и укреплять здоровье в ходе освоения ОПОП |
| ОК 9.  Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | результативность применения ПК и программных продуктов для учета источников активов организации, а также инвентаризации ее активов и обязательств | Защита практической работы в ходе учебной практики  Защита курсовых работ и ВКР |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | -оценка способности применять профессиональную документацию на государственном и иностранном языках;  -результативность применения профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения ОПОП |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | -оценка способности применять знания по финансовой грамотности;  - оценка способности планировать осуществление предпринимательской деятельности в профессиональной сфере | Наблюдение за грамотностью финансового поведения обучающихся в процессе обучения  Оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной практической работы |

# 4. условия реализации программы ПРОизводственной практики

# 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

# 4.1.1.Учебной и производственной практики модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

Реализация программы «Учебная практика по формированию ВПД2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» предполагает наличие лаборатории – Учебная бухгалтерия,

Оборудование рабочих мест проведения «Учебной практики по формированию ВПД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»:

АРМ, бланки первичных учетных документов, регистров и отчетности, программные продукты по бухгалтерскому учету.

Реализация программы «Производственная практика по формированию ВПД2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» предполагает наличие у учебного заведения договоров с базовыми предприятиями-социальными партнерами.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

ПК, калькуляторы, программные продукты по бухгалтерскому учету, бланки первичных учетных документов, регистров и отчетности.

# 4.2. Информационное обеспечение организации и проведения учебной и производственной практики

**Для учебной и производственной практики по ПМ 02:**

Методические рекомендациипо организации учебной и производственной практики по ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».

**Основные источники:**

1. Гомола А.И., Кириллов В.Е. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполненных работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: учебник. Рекомендовано ФГАУ «ФИРО». – 3-е изд.,стр. – 224с., пер. №7 бц.2018.

2. Гомола А.И., Кириллов В.Е. Теория бухгалтерского учета; учебное пособие; допущено Экспертным советом- 6-е изд., стр.240с., пер. №7б.ц.2018.

3. Гомола А. И. Кириллов В. Е., Кириллов СВ. Бухгалтерский учет:учебник: Рекомендовано ФГАУ «ФИРО». -12-е изд.,стр-480с., пер. №7бц.2018

4. Иванова Н.В. Бухгалтерский учет: учебник: Рекомендовано ФГАУ «ФИРО», -9-е изд., испр.-336с., пер.№7бц.- 2016.

5. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет.- 2018.- ОИЦ «Академия»

6. Лебедева Е.М Бухгалтерский учет.- Практикум: учебн.пособие. Рекомендовано ФГАУ «ФИРО»- 7-е изд., стр-176с.,пер №7бц .2019

7. Касьянова Г.Ю. Кассовые и банковские операции с учетом всех изменений в законодательстве/ Г.Ю.Касьянова.=Москва И.Л.2018,-336с.

Дополнительные источники:

8.Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете: [Электронный ресурс ]: федер. закон Рос. Федерации от 06.12.11г. № 402 – ФЗ // Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации. – Режим доступа: <http://www> 1. minfin . ru/common/imq/uploaded / lidrary / no date/2011/12/402 – FZ\_o\_bukhuchete.pdf.(дата обращения 28.08.2020).

9.Российская Федерация. Министерство Финансов. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ [ Электронный ресурс] : федер. закон Рос. Федерации от 29 июля 1998 № 34н. // Консультант Плюс. - Режим доступа: http: // www. сonsultant. ru.(дата обращения 28.08.2020)

10.Российская Федерация. Министерство финансов. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» [Электронный ресурс ] // Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации. – Режим доступа: <http://www> 1. minfin . ru/common/imq/uploaded / lidrary / no date/2010/ PBU 4. pdf.(дата обращения 28.08.2020).

11.Российская Федерация. Министерство Финансов. Приказ Минфина России от 31.10 2000 № 94 «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности организации и Инструкции по его применению»[Электронный ресурс ]: // Консультант Плюс. - Режим доступа: http: // www. сonsultant. ru.(дата обращения 28.08.2020)

12.Российская Федерация. Министерство Финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008 [Электронный ресурс] : приказ Минфина Рос. Федерации от 06 октября 2008 № 106н // Консультант Плюс. – Режим доступа: http: // www. consultant.ru / poisk (дата обращения 28.08.2020).

13.Российская Федерация. Министерство Финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» ПБУ 2/2008 [Электронный ресурс] : федер. закон Рос. Федерации от 4 октября 2008 г. N 116н. // Консультант Плюс. – Режим доступа: http: // www. consultant.ru / poisk (дата обращения 28.08.2020).

14.Российская Федерация. Министерство Финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006 [Электронный ресурс] : федер. закон Рос. Федерации от 27 ноября 2006 г. № 154н. // Консультант Плюс. – Режим доступа: http: // www. consultant.ru / poisk (дата обращения 28.08.2020).

15.Российская Федерация. Министерство Финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально – производственных запасов» ПБУ 5/01 [Электронный ресурс] : федер. закон Рос. Федерации от 09 июня 2001 № 44н. // Консультант Плюс. – Режим доступа: http: // www. consultant.ru / poisk (дата обращения 28.08.2020).

16.Российская Федерация. Министерство Финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01[Электронный ресурс] : федер. закон Рос. Федерации от 30 марта 2001 № 26н. // Консультант Плюс. – Режим доступа: http: // www. consultant.ru / poisk (дата обращения 28.08.2020).

17.Российская Федерация. Министерство Финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» ПБУ 8/2010 [Электронный ресурс] : федер. закон Рос. Федерации от 13.12.2010 № 167н. // Консультант Плюс. – Режим доступа: http: // www. consultant.ru / poisk (дата обращения 28.08.2020)

18.Российская Федерация. Министерство Финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99 [Электронный ресурс] : приказ Минфина Рос. Федерации от 06 мая 1999 №32н // Консультант Плюс. – Режим доступа: http: // www. consultant.ru / poisk (дата обращения 28.08.2020)

19.Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99) [Электронный ресурс] : приказ Минфина Рос. Федерации от 6 мая 1999 г. № 33н // Консультант Плюс. – Режим доступа: http: // www. consultant.ru / poisk (дата обращения 28.08.2020)

20.Российская Федерация. Министерство Финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/ [Электронный ресурс] : федер. закон Рос. Федерации от 16 октября 2000 № 92н. // Консультант Плюс. – Режим доступа: http: // www. consultant.ru / poisk(дата обращения 28.08.2019)

21.Российская Федерация. Министерство Финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007 [Электронный ресурс] : федер. закон Рос. Федерации от 27 декабря 2007 г. № 153н. // Консультант Плюс. – Режим доступа: http: // www. consultant.ru / poisk (дата обращения 28.08.2020)

22.Российская Федерация. Министерство Финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» ПБУ 15/2008 [Электронный ресурс] : федер. закон Рос. Федерации от 6 октября 2008 г. № 107н. // Консультант Плюс. – Режим доступа: http: // www. consultant.ru / poisk (дата обращения 28.08.2020)

23.Российская Федерация. Министерство Финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно – исследовательские, опытно – конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02 [Электронный ресурс] : федер. закон Рос. Федерации от 19.11.2002 № 115н. // Консультант Плюс. – Режим доступа: http: // www. consultant.ru / poisk(дата обращения 28.08.2020)

24.Российская Федерация. Министерство Финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/

Методические рекомендации по организации и проведению учебной и производственной практики по ПМ03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

# Нормативно - правовое обеспечение организации практики

1. Федеральный государственный образовательного стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50137).

2. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 года N 291 (утратил силу с 22.09.2020 на основании совместного приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Минпросвещения России от 05.08.2020 N 885/390).

3. ПОЛОЖЕНИЕ о практической подготовке обучающихся КРК «Интеграл» утверждённое приказом директора КРК «Интеграл» от 14 октября 2020года№ 532.

3.3. Общие требования к организации учебной и производственной практики

Учебная и производственная практики проводятся концентрированно.

Учебная практика организовывается на базе учебного заведения с использованием лаборатории Учебная бухгалтерия.

Производственная практика организовывается на базовых предприятиях, соответствующих профилю профессиональной подготовки, оборудованных рабочими местами, оснащенными необходимыми техническими средствами, ПК, калькуляторами, программными продуктами по бухгалтерскому учету**,** бланками первичных учетных документов, регистров и отчетности (типовой, специализированной, статистической), налоговых деклараций.

Общее руководство учебной и производственной практикой осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе. Заместитель директора по УПР осуществляет подбор руководителей практики от образовательного учреждения на все виды практик, координирует и контролирует их работу. Руководство конкретными видами практики осуществляют: мастер производственного обучения, курирующий группу, преподаватель (преподаватели) выдающие ПМ. Руководство закрепляется приказом директора. Руководитель практики:

- согласовывает программы учебной и производственной практики по специальностям образовательного учреждения,

- контролирует процесс ежегодного обновления программ практики,

- заключает договора с организациями на проведение практики,

- осуществляет планирование всех видов и этапов практики с учетом договоров с организациями,

- контролирует реализацию программы практики и условия ее проведения,

- согласовывает с организациями и утверждает формы отчетности, процедуры контроля и оценочные материалы результатов всех видов практики,

- определяет цели и задачи методической работы УМО по вопросам совершенствования организации учебной и производственной практики в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО.

Закрепление баз практик осуществляется на основе прямых связей, договоров с организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

# 3.4. Кадровое обеспечение организации и проведения учебной и производственной практики

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой в образовательном учреждении:

–специалисты, имеющие высшее образование, соответствующее профилю подготовки. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для педагогов, отвечающих за освоение обучающимися профессионального цикла, которые должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации специалистов, осуществляющих руководство практикой в организации:

# - специалисты, имеющие высшее профессиональное образование, имеющие опыт работы по специальности не менее 3 лет.