

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шавырин Анатолий Александрович
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 07.06.2023 07:44:06
Уникальный программный ключ:
4eccb2246d73e59acafb014670ca8c229087c62

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Югорский государственный университет» (ЮГУ)
НЕФТЯНОЙ ИНСТИТУТ
(ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЮГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(НефтИн (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор
НефтИн (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»
А.А. Шавырин
2021г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПП.02.01**

ПМ.02

**ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ
ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

индекс


38.02.01

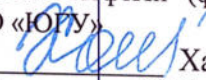
код

(название профессионального модуля)

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(название специальности)

РАССМОТРЕНО
На заседании ПЦК ЭТД
Протокол заседания
№ 7 от «31» августа 2021г.
 М.Б. Тен

СОГЛАСОВАНО
Председатель Методического
совета НефтИн (филиал) ФГБОУ
ВО «ЮГУ»
 Хайбулина Р.И.
«31» августа 2021г.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) ПП.02.01 профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Организация-разработчик: Нефтяной институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»

Разработчик:

Плотникова Татьяна Владимировна - преподаватель НефтИн (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»

Согласовано:

Заведующая библиотекой  Л.В. Дементьева

Согласованно:

Султанова Г.Ю.  главный бухгалтер ООО «ФОРС»



СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.02.01	4
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	8
3. ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ ПП.02.01	12
4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ	13
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	13
6. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.02.01

1.1. Область применения программы практики

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) ПП.02.01 является основной частью программы подготовки специалистов среднего звена, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВД) Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО Особое значение производственная практика ПП 02.01 имеет при формировании и развитии

соответствующих общих компетенций (ОК):

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

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Код	Профессиональные компетенции
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. Цели и задачи практики – требования к результатам практики

В рамках программы производственная практика (по профилю специальности) ПП.02.01 обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> – в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; – в выполнении контрольных процедур и их документировании; – подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
уметь	<ul style="list-style-type: none"> – рассчитывать заработную плату сотрудников; – определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; – определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; – определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; – проводить учет нераспределенной прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет уставного капитала; – проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; – проводить учет кредитов и займов; – определять цели и периодичность проведения инвентаризации; – руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; – пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; – давать характеристику активов организации; – готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; – составлять инвентаризационные описи; – проводить физический подсчет активов; – составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; – формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; – составлять акт по результатам инвентаризации; – проводить выверку финансовых обязательств;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>знать</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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"

	<p>от порчи ценностей";</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	
--	---	--

1.3. Количество часов на освоение программы практики

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) ПП.02.01 рассчитана на прохождение обучающихся в объеме 144 часов.

1.4. Требования к базам практики

Базы практики для обучающихся должны отвечать следующим основным требованиям:

- соответствовать специальности и виду практики;
- иметь необходимые отрасли и сферы деятельности, предусмотренные программой;
- предоставление обучающимся условий, обеспечивающих прохождение практики в соответствии с программой практики;
- обеспечение безопасных условий прохождения практики, отвечающих санитарным правилам, требованиям охраны труда;
- располагать кадрами, имеющими достаточную квалификацию для организации и руководства практикой студентов;
- иметь материально-техническую базу, соответствующую требованиям, предъявляемым к учреждениям данного вида;
- предпочтение при распределении обучающихся на практику отдается коммерческим предприятиям (организациям) с которыми заключены долгосрочные договоры/соглашения о сотрудничестве;
- при распределении обучающихся на практику разрешается самостоятельное индивидуальное прохождение практики по месту будущего трудоустройства на основании заключенного долгосрочного договора.

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Примерное распределение времени производственной практики и формы текущего контроля

Этапы	Наименование работы	Объем времени		Коды компетенций, формируанию которых способствует элемент программы
		час.	в % к итогу	
1 этап: Подготовительный	Обсуждение организационных вопросов с руководителем практики от организации, инструктаж, организация учета	7	5	Дневник прохождения практики
	Организация бухгалтерского учета в организации:			
	- инструктаж по охране труда по технике безопасности;			
	- ознакомление с хозяйственной деятельностью организации;			
2 этап: Прохождение практики	Ознакомление с организационными и методологическими аспектам работы бухгалтерской службы, учетной политикой организации	65	45	Дневник прохождения практики
	Работа с руководителем ПП. Сбор практического материала по теме КР, работа с руководителем практики от организации			
3 этап: Подготовка отчета по практике	Самостоятельная работа практиканта (посещение библиотеки, работа с официальными сайтами, обработка и анализ собранного материала)	50	35	Индивидуальная табель
	Формирование первого варианта отчета			
4 этап: Заключительный	Защита выполненной работы.	144	100	самостоятельной работы Защита отчета
	Итого			

Наименование разделов	Содержание практики, виды работ, задания	Объем часов	Коды компетенций, формируемых которыми элемент программы
ГЛАВА 1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ХОЗЯЙСТВУЮЩЕГО СУБЪЕКТА			
1.1	<p>Краткая характеристика предприятия: история развития предприятия, дата создания и государственной регистрации, организационно-правовая форма, географическое расположение, климатические условия и подчиненность, отраслевая принадлежность организации, миссия, цели, задачи и виды деятельности, ассортимент выпускаемой и реализуемой продукции, производственная и управленческая структура организации, техническое оснащение, технологические процессы, степень механизации и автоматизации производственного процесса, применяемая технология производства, оказания услуг и выполнения работ, имидж организации среди поставщиков, потребителей продукции, работ и услуг и т.д.</p>	19	ОК 02; ОК 04; ОК 05. ПК2.1; ПК 2.6; ПК 2.7.
1.2	<p>Учетная политика и организация бухгалтерского учета организацию бухгалтерского учета в соответствии с принятой учетной политикой, ознакомиться с нормативными документами, регулирующими организационные и методические аспекты учета, организацию и методику бухгалтерского учета объекта исследования в соответствии с организационно-распорядительными документами предприятия (организации) охарактеризовать документооборот, аналитический и синтетический учет операций выбранного объекта бухгалтерского учета.</p>		
1.3	<p>Формирование и изменение собственного капитала: отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.</p>		
1.4	<p>Учет резервного, добавочного капитала и целевого финансирования: изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного, добавочного капитала и целевого финансирования</p>		
1.5	<p>Учет кредитов и займов: отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды, начисления процентов по займам и кредитам. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.</p>		
ГЛАВА 2. УЧЕТ ТРУДА И ЕГО ОПЛАТА ХОЗЯЙСТВУЮЩЕГО СУБЪЕКТА			
2.1	<p>Документальное оформление заполнения первичных документов по учету личного состава, рабочего времени и выработки: заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени, изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки</p>	45	ОК 02; ОК 04; ОК 05. ПК2.1; ПК 2.6; ПК 2.7.

2.2	<p>Начисления заработной платы и ее учет при различных видах, формах и системах оплаты труда: начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций, изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени, по учету оплаты труда при сменном графике работы. Документальное оформление начисленной заработной платы. Изучение особенностей начислений, расчета премий, доплат и надбавок и их документальное оформление</p>		
2.3	<p>Учет заработной платы за неотработанное время, расчет пособий по временной нетрудоспособности: изучение особенностей расчета и начисления пособий по временной нетрудоспособности и их документальное оформление; изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством и их документальное оформление; изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и их документальное оформление.</p>		
2.4	<p>Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций: Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций, начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ, документальное оформление удержаний из заработной платы.</p>		
ГЛАВА 3 УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ХОЗЯЙСТВУЮЩЕГО СУБЪЕКТА			
3.1	Учет доходов и расходов по основному виду деятельности организации		
3.2	Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов: отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности и по прочим видам деятельности экономического субъекта, начисления и выплаты дивидендов		ОК 02; ОК 04; ОК 05. ПК2.1; ПК 2.6; ПК 2.7.
3.3	Отражение в учете нераспределенной прибыли и ее использования		
3.4	Отражение в учете резервов по сомнительным долгам и доходов будущих периодов: отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам и по доходам будущих периодов		
ГЛАВА 4			
4.1	<p>ОРГАНИЗАЦИЯ И МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ И ОТРАЖЕНИЯ ЕЕ РЕЗУЛЬТАТОВ В УЧЕТЕ ХОЗЯЙСТВУЮЩЕГО СУБЪЕКТА</p> <p>Нормативные документы, регламентирующие порядок проведения инвентаризации: изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации, участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача</p>		ОК 02; ОК 04; ОК 05. ПК2.2; ПК2.3; ПК 2.4; ПК 2.5.

	их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документов, необходимой для проведения инвентаризации. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостач ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.		
4.2	Порядок проведения инвентаризации в зависимости от назначения: выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов, переоценке материально - производственных запасов, незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.		
Всего		144	
Итоговая аттестация			Дифференцированный зачет

3. ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ ПП.02.01

Содержание индивидуального задания

ВВЕДЕНИЕ		
ГЛАВА 1		ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ХОЗЯЙСТВУЮЩЕГО СУБЪЕКТА
	1.1	Краткая характеристика
	1.2	Учетная политика и организация бухгалтерского учета
	1.3	Формирование и изменение собственного капитала
	1.4	Учет резервного, добавочного капитала и целевого финансирования
	1.5	Учет кредитов и займов
ГЛАВА 2		УЧЕТ ТРУДА И ЕГО ОПЛАТА ХОЗЯЙСТВУЮЩЕГО СУБЪЕКТА
	2.1	Документальное оформление заполнения первичных документов по учету личного состава, рабочего времени и выработки
	2.2	Начисления заработной платы и ее учет при различных видах, формах и системах оплаты труда
	2.3	Учет заработной платы за неотработанное время, расчет пособий по временной нетрудоспособности
	2.4	Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций
ГЛАВА 3		УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ХОЗЯЙСТВУЮЩЕГО СУБЪЕКТА
	3.1	Учет доходов и расходов по основному виду деятельности организации
	3.2	Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов
	3.3	Отражение в учете нераспределенной прибыли и ее использования
	3.4	Отражение в учете резервов по сомнительным долгам и доходов будущих периодов
	3.5	Учет налога на прибыль
ГЛАВА 4		ОРГАНИЗАЦИЯ И МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ И ОТРАЖЕНИЯ ЕЕ РЕЗУЛЬТАТОВ В УЧЕТЕ ХОЗЯЙСТВУЮЩЕГО СУБЪЕКТА
	4.1	Нормативные документы, регламентирующие порядок проведения инвентаризации
	4.2	Порядок проведения инвентаризации в зависимости от назначения
ЗАКЛЮЧЕНИЕ		
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК		
ПРИЛОЖЕНИЕ		
Приложение 1. Бухгалтерский баланс предприятия		
Приложение 2. Расшифровка отдельных показателей бухгалтерского баланса		
Приложение 3. Отчет о финансовых результатах		
Приложение 4. Расшифровка отдельных показателей отчета о финансовых результатах		
Приложение 5. Первичная учетная документация и т.д.		

4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

В период прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающиеся обязаны вести документацию:

1. Дневник практиканта производственной практики (по профилю специальности) ПП.02.01, утвержденный руководителем практики от принимающей стороны с приложенными видео-, фотоматериалами;
2. Табель учета часов производственной практики (по профилю специальности) ПП.02.01;
3. Отчет обучающегося о проделанной работе на производственной практике (по профилю специальности) ПП.02.01, утвержденный руководителем практики от принимающей стороны;
4. Отзыв-характеристика на обучающегося, утвержденная руководителем практики от принимающей стороны;
5. Аттестационный лист обучающегося.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Освоенные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<ul style="list-style-type: none"> - владение методикой работы с нормативными документами по учету источников активов организации; - качество оформления документов по операциям формирования и использования источников активов организации; - точность отражения в учете источников активов организации 	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся</p> <ul style="list-style-type: none"> - при выполнении работ по специальности; - при выполнении и защите отчетов по производственной практике
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	<ul style="list-style-type: none"> - владение методикой использования нормативных документов при подготовке и проведении инвентаризации активов и обязательств; - оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации; - качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации активов и обязательств организации 	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся</p> <ul style="list-style-type: none"> - при выполнении работ по специальности; при выполнении и защите отчетов по производственной практике
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение правил оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; - качество проверки соответствия фактического наличия активов организации данным учета; 	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся</p> <ul style="list-style-type: none"> - при выполнении работ по специальности;

фактических данных инвентаризации данным учета.	<ul style="list-style-type: none"> - качество проверки правильности проведения инвентаризации; - точность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях; - полнота и своевременность регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения; - точность оценки объектов, не отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций 	– при выполнении и защите отчетов по производственной практике
ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	<ul style="list-style-type: none"> - правильность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц; - качество обоснования списания недостач и порчи имущества организации; - правильность обобщения результатов инвентаризации 	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся</p> <ul style="list-style-type: none"> – при выполнении работ по специальности; при выполнении и защите отчетов по производственной практике
ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	<ul style="list-style-type: none"> - качество применения различных способов и приемов при проведении обязательств организации; - соблюдение правил оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; - качество проведения проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учета; - владение методикой выявления задолженности, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо списанию с учета. 	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся</p> <ul style="list-style-type: none"> – при выполнении работ по специальности; – при выполнении и защите отчетов по производственной практике
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся</p> <ul style="list-style-type: none"> – при выполнении работ по специальности; – при выполнении и защите отчетов по производственной практике
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся</p> <ul style="list-style-type: none"> – при выполнении работ по специальности;

завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.		при выполнении и защите отчетов по производственной практике
--	--	--

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Освоенные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие обучающихся, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе

6. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

6.1 Печатные издания

1. Богаченко В. М., Кириллова Н. А. Бухгалтерский учет: учебник – Ростов н/Д: Феникс, 2016 – 532, [1] с.

6.2 Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 325 с. — (Серия: Профессиональное образование). [Электронный ресурс; Режим доступа <https://www.biblio-online.ru>]
2. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 273 с. — (Серия : Профессиональное образование). [Электронный ресурс; Режим доступа <https://www.biblio-online.ru>]
3. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Т. В. Воронченко. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 284 с. — (Профессиональное образование) [Электронный ресурс; Режим доступа <https://www.biblio-online.ru>]

6.3 Дополнительные источники

1. Периодическое издание: Журнал «Бухгалтерский учет и налоги»
2. Периодическое издание: Журнал для бухгалтеров бюджетных, казенных, автономных учреждений «Учет в образовании»
3. Периодическое издание: Теоретический и научно-методический журнал «Среднее профессиональное образование» + Приложение
4. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению — 5-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 159 с. — (Серия : Правовая библиотека). - [Электронный ресурс; Режим доступа <https://www.biblio-online.ru>]
5. Законы Российской Федерации [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.garant.ru>]

6.4 Адаптация основной образовательной программы обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по основной образовательной программе осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. Изучение дисциплины базируется на следующих возможностях: обеспечение внеаудиторной работы с обучающимися, в том числе адаптированный сайт филиала, возможностей

интернет-ресурсов, индивидуальных консультаций.
Реализация программы для этой группы обучающихся требует создания безбарьерной среды (обеспечение индивидуально адаптированного рабочего места):

Учебно-методическое обеспечение

При получении образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. Наличие учебно-методического комплекса (учебные программы, учебно-методические пособия, справочники, атласы, тетради на печатной основе (рабочие тетради), фонд оценочных средств, словари, задания для внеаудиторной самостоятельной работы, презентационные материалы.

Оборудование:

- 1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: - наличие альтернативной версии официального сайта филиала в сети «Интернет» для слабовидящих; тактильно-звуковой информатор НОТТ,
- 2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: Bluetooth индукционная петля Speak&Go, FM-система Клон
- 3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорнодвигательного аппарата: - материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения филиала, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных и лестничных проемов, стол рабочий, регулируемый по высоте столешницы, стол для инвалидов-колясочников, регулируемый по высоте с электроприводом и других приспособлений).

При осуществлении образовательного процесса обучающихся с индивидуальными особенностями (с ограниченными возможностями здоровья) обеспечивается соблюдение следующих общих требований: осуществление образовательной деятельности для обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья.

Все локальные нормативные акты филиала по вопросам организации образовательного процесса по данной образовательной организации доводятся до сведения инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.