**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ПП.02.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

(по профилю специальности)

**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 учёт (по отраслям)**

*Базовая подготовка среднего профессионального образования*

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **стр.** |
| 1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)** | **3** |
| 1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)** | **12** |
| 1. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)** | **19** |
| 1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)** | **22** |

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА рабочей ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПП.02.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

**1.1. Цель и планируемые результаты освоения производственной практики (по профилю специальности)**

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовый уровень)

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен освоить основной вид профессиональной деятельности ВПД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и соответствующие ему общие компетенции (ОК), профессиональные компетенции (ПК) и личностные результаты (ЛР):

* + 1. Перечень общих компетенций (ОК):

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование общих компетенций |
| ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; |
| ОК 02. | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; |
| ОК 04. | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; |
| ОК 05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста; |
| ОК 09. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках. |

* + 1. Перечень профессиональных компетенций (ПК):

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
| ВД 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. |

1.1.3 Перечень личностных результатов (ЛР):

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование личностных результатов |
| ЛР 13 | Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий. |
| ЛР 14 | Приобретение обучающимся навыка оценки информации в цифровой среде, ее достоверность, способности строить логические умозаключения на основании поступающей информации и данных. |
| ЛР 19 | Уважительное отношения обучающихся к результатам собственного и чужого труда. |
| ЛР 21 | Приобретение обучающимися опыта личной ответственности за развитие группы обучающихся. |
| ЛР 22 | Приобретение навыков общения и самоуправления. |
| ЛР 23 | Получение обучающимися возможности самораскрытия и самореализация личности. |
| ЛР 25 | Способный к генерированию, осмыслению и доведению до конечной реализации предлагаемых инноваций. |
| ЛР 26 | Демонстрирующий клиентоориентированный подход в работе с будущими и действующими сотрудниками компании и непосредственными потребителями услуг (клиентами компании). |
| ЛР 27 | Проявляющий способности к непрерывному развитию в области профессиональных компетенций и междисциплинарных знаний. |
| ЛР 28 | Принимающий и исполняющий стандарты антикоррупционного поведения. |
| ЛР 29 | Понимающий сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляющий к ней устойчивый интерес. |
| ЛР 30 | Осуществляющий поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения различных задач, профессионального и личностного развития. |
| ЛР 31 | Умеющий эффективно работать в коллективе, общаться с коллегами, руководством, потребителями. |

1.1.4. В результате прохождения производственной практики по профессиональному модулю обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

ПО 1- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов.

ПО 2 - выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.

ПО 3 - выполнении контрольных процедур и их документировании.

ПО 4 - подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

**уметь:**

У 1 - рассчитывать заработную плату сотрудников.

У 2 - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников.

У 3 - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности.

У 4 - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности.

У 5 - проводить учет нераспределенной прибыли.

У 6 - проводить учет собственного капитала.

У 7 - проводить учет уставного капитала.

У 8 - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования.

У 9 - проводить учет кредитов и займов.

У 10 - определять цели и периодичность проведения инвентаризации.

У 11 - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов.

У 12 - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов.

У 13 - давать характеристику активов организации.

У 14 - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.

У 15 - составлять инвентаризационные описи.

У 16 - проводить физический подсчет активов.

У 17 - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.

У 18 - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.

У 19 - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.

У 20 - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.

У 21 - 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».

У 22 - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.

У 23 - составлять акт по результатам инвентаризации.

У 24 - проводить выверку финансовых обязательств.

У 25 - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации.

У 26 - проводить инвентаризацию расчетов.

У 27 - определять реальное состояние расчетов.

У 28 - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.

У 29 - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

У 30 - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

У 31 - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

**знать:**

З 1 - учет труда и его оплаты.

З 2 - учет удержаний из заработной платы работников.

З 3 - учет финансовых результатов и использования прибыли.

З 4 - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности.

З 5 - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.

З 6 - учет нераспределенной прибыли.

З 7 - учет собственного капитала.

З 8 - учет уставного капитала.

З 9 - учет резервного капитала и целевого финансирования.

З 10 - учет кредитов и займов.

З 11 - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств.

З 12 - основные понятия инвентаризации активов.

З 13 - характеристику объектов, подлежащих инвентаризации.

З 14 - цели и периодичность проведения инвентаризации имущества.

З 15 - задачи и состав инвентаризационной комиссии.

З 16 - процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации.

З 17 - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.

З 18 - приемы физического подсчета активов.

З 19 - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию.

З 20 - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.

З 21 - порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

З 22 - порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

З 23 - порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

З 24 - 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».

З 25 - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.

З 26 - процедуру составления акта по результатам инвентаризации.

З 27 - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации.

З 28 - порядок инвентаризации расчетов.

З 29 - технологию определения реального состояния расчетов.

З 30 - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.

З 31 - порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.

З 32 - порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.

З 33 - порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.

З 34 - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов виды и порядок налогообложения.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по программам профессиональной подготовки и переподготовки рабочих для железнодорожного транспорта по профессиям:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

**1.2 Место производственной практики по профессиональному модулю в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) ПМ.02 Введение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации относится к ПЦ (Профессиональному циклу) в соответствии с учебным планом.

**1.3 Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля в соответствии с учебным планом (УП):**

Всего часов 144

Из них на МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации - 72 часа;

Из них на МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации - 72 часа.

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

**2.1. Структура производственной практики (по профилю специальности)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды профессиональных общих компетенций и личностных результатов | Наименования разделов и МДК профессионального модуля | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | | | | |
| Максимальная  нагрузка, час. | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | | | | | Самостоятельная работа |
| Обучение по МДК | | | | Практики | |  |
| Всего | В том числе | | | Консультации |
| практ. Занятий/практич.подготовки | Лаборат. . занятий/практич.подготовки | Курсовых работ (проектов) | Учебная | Производственная |
| *1* | *2* | *3* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* | *10* | *11* | *12* |
| ПК 2.1-2.7  ОК 1-5, ОК 9  ЛР 13-14, ЛР 19, ЛР 21-22, 25-31 | МДК.02.01 | **88** | **88** | 50 | Х | Х | **Х** | **Х** | Х | Х |
| ПК 2.1-2.7  ОК 1-5, ОК 9  ЛР 13-14, ЛР 19, ЛР 21-22, 25-31 | МДК.02.02 | **80** | **80** | 26 | Х | **Х** | **Х** | Х | Х |
| ПК 2.1-2.7  ОК 1-5, ОК 9  ЛР 13-14, ЛР 19, ЛР 21-23, 25-31 | Производственная практика (по профилю специальности), часов *(если предусмотрена итоговая (концентрированная практика*) | **144** |  |  | | | | **144** | Х | Х |
|  | Квалификационный экзамен | **18** |  |  | | | | **Х** | **2** | Х |

**2.2. Тематический план и содержание производственной практики по профессиональному модулю (ПМ.02)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)** | **Объем в часах** | **Коды компетенций, личностных результатов, умений, знаний, практического опыта, формированию которых способствует элемент программы** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Раздел ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации**  **МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации** | | **72** | |
| Тема 1.1 Учет труда и его оплаты | **Виды работ** | 18 | ПК 2.1  ОК 1-5, ОК 9  ЛР 13-14, ЛР 19, ЛР 21-23, ЛР 25-31  ПО 1  У 1  З 1 |
| Составление расчета заработной платы различных категорий работников. |
| Составление расчетов на оплату отпусков. |
| Расчет и оформление пособий по временной нетрудоспособности. |
| Документальное оформление первичных, сводных документов и учетных регистров по учету труда и заработной платы. |
| Тема 1.2 Учет удержаний из заработной платы | **Виды работ** | 6 | ПК 2.1  ОК 1-5, ОК 9  ЛР 13-14, ЛР 19, ЛР 21-23, ЛР 25-31  ПО 1  У 2  З 2 |
| Расчет удержаний из заработной платы и составление расчетно-платежной ведомости. |
| Отражение на счетах бухгалтерского учета удержаний из заработной платы. |
| Тема 1.3 Учёт финансовых результатов от обычных видов деятельности | **Виды работ** | 6 | ПК 2.1  ОК 1-5, ОК 9  ЛР 13-14, ЛР 19, ЛР 21-23, ЛР 25-31  ПО 1  У 3  З 3, З 4 |
| Определение финансовых результатов от основных и других видов деятельности. |
| Отражение финансовых результатов на счетах бухгалтерского учета. |
| Тема 1.4 Учёт финансовых результатов по прочим  видам деятельности | **Виды работ** | 6 | ПК 2.1  ОК 1-5, ОК 9  ЛР 13-14, ЛР 19, ЛР 21-23, ЛР 25-31  ПО 1  У 4  З 5 |
| Определение финансовых результатов от прочих видов деятельности. |
| Отражение финансовых результатов на счетах бухгалтерского учета. |
| Тема 1.5 Учет доходов  будущих периодов | **Виды работ** | 6 | ПК 2.1  ОК 1-5, ОК 9  ЛР 13-14, ЛР 19, ЛР 21-23, ЛР 25-31  ПО 1  У 3, У 4  З 4, З 5, З 6 |
| Отражение доходов будущих периодов на счетах бухгалтерского учета. |
| Тема 1.6 Образование и использование резерва по  сомнительным долгам | **Виды работ** | 6 | ПК 2.1  ОК 1-5, ОК 9  ЛР 13-14, ЛР 19, ЛР 21-23, ЛР 25-31  ПО 1  У 5, У 8  З 6, З 9 |
| Отражение резерва по сомнительным долгам на счетах бухгалтерского учета. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тема 1.7 Учёт  нераспределенной прибыли | **Виды работ** | 6 | ПК 2.1  ОК 1-5, ОК 9  ЛР 13-14, ЛР 19, ЛР 21-23, ЛР 25-31  ПО 1  У 5  З 6 |
| Расчет нераспределенной прибыли (убытка) и отражение счетах бухгалтерского учета. |
| Тема 1.8 Учёт уставного капитала | **Виды работ** | 6 | ПК 2.1  ОК 1-5, ОК 9  ЛР 13-14, ЛР 19, ЛР 21-23, ЛР 25-31  ПО 1  У 7  З 8 |
| Формирование уставного капитала, его отражение на счетах бухгалтерского учета. |
| Тема 1.9 Учёт капитала и резервов | **Виды работ** | 6 | ПК 2.1  ОК 1-5, ОК 9  ЛР 13-14, ЛР 19, ЛР 21-23, ЛР 25-31  ПО 1  У 6, У 7  З 7, З 8, З 9 |
| Расчет добавочного, резервного капитала, их отражение на счетах бухгалтерского учета. |
| Тема 1.10 Учет кредитов и займов | **Виды работ** | 6 | ПК 2.1  ОК 1-5, ОК 9  ЛР 13-14, ЛР 19, ЛР 21-23, ЛР 25-31  ПО 1  У 9  З 10 |
| Ознакомление с порядком оформления кредитного договора. |
| Оформление операций по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов, расчету процентов по ним. |
| **МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации** | | **72** | |
| Тема 2.1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете | **Виды работ** | 12 | ПК 2.1-2.7  ОК 1-5, ОК 9  ЛР 13-14, ЛР 19, ЛР 21-23, ЛР 25-31  ПО 2-4  У 10-31  З 11-34 |
| составление приказа о проведении инвентаризации. |
| подготовка имущества и документов к проведению инвентаризации. |
| проведение фактического подсчета имущества. |
| составление инвентаризационной описи и сличительной ведомости. |
| выявление задолженности подлежащей взысканию, списание в зависимости от причин возникновения и отражение операций в бухгалтерском учете. |
| Тема 2.2. Порядок проведе- ния инвентаризации основ-ных средств. | **Виды работ** | 12 | ПК 2.1-2.7  ОК 1-5, ОК 9  ЛР 13-14, ЛР 19, ЛР 21-23, ЛР 25-31  ПО 2-4  У 10-31  З 11-34 |
| Проведение инвентаризации основных средств и отражение на счетах бухгалтерского учета ее результатов. |
| Тема 2.3. Порядок проведе ния инвентаризации нема- териальных активов. | **Виды работ** | 12 | ПК 2.1-2.7  ОК 1-5, ОК 9  ЛР 13-14, ЛР 19, ЛР 21-23, ЛР 25-31  ПО 2-4  У 10-31  З 11-34 |
| Проведение инвентаризации нематериальных активов и отражение на счетах бухгалтерского учета ее результатов. |
| Тема 2.4. Порядок проведе ния инвентаризации мате- риально-производственных запасов | **Виды работ** | 12 | ПК 2.1-2.7  ОК 1-5, ОК 9  ЛР 13-14, ЛР 19, ЛР 21-23, ЛР 25-31  ПО 2-4  У 10-31  З 11-34 |
| Проведение инвентаризации материально-производственных запасов и отражение на счетах бухгалтерского учета ее результатов. |
| Тема 2.5. Порядок проведе ния инвентаризации деби- торской и кредиторской задолженности | **Виды работ** | 12 | ПК 2.1-2.7  ОК 1-5, ОК 9  ЛР 13-14, ЛР 19, ЛР 21-23, ЛР 25-31  ПО 2-4  У 10-31  З 11-34 |
| Проведение инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение на счетах бухгалтерского учета ее результатов. |
| Тема 2.6. Инвентаризация расчетов | **Виды работ** | 12 | ПК 2.1-2.7  ОК 1-5, ОК 9  ЛР 13-14, ЛР 19, ЛР 21-23, ЛР 25-31  ПО 2-4  У 10-31  З 11-34 |
| проведение инвентаризации расчетов. |

### 

**3. условия реализации ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3.1. Материально-техническое обеспечение реализации ПП:**

Программа производственной практики (по профилю специальности) реализуется на предприятиях концентрированно (рассредоточено) согласно приказу о направлении студентов на производственную практику.

Для прохождения производственной практики (по профилю специальности) предприятию необходимо иметь материально-техническое обеспечение:

-бланки первичных документов по учету личного состава организации, по учету оплаты труда;

-наличие имущества и обязательств организации;

-компьютеры;

-специализированное программное обеспечение по ведению бухгалтерского учета организации (1С:Бухгалтерия и т.д.)

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

**3.2.1. Основные печатные издания:**

* + 1. Керимов, В.Э. Бухгалтерский финансовый учет: учебник. 6-е изд. М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. 688 с.
    2. Сигидов, Ю. И. Бухгалтерский учет и аудит: Учебное пособие / Ю.И. Сигидов, М.Ф. Сафонова, Г.Н. Ясменко и др. — М.: НИЦ ИНФРА-М, 2018. — 407 с
    3. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий): учеб. / Н. П. Кондраков. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2016. – 584 с.
    4. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утверждены Приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49.
    5. Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ.
    6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению. Утв. Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н.

**3.2.2. Основные электронные издания:**

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>

3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –http://www.edu-all.ru/

4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>

**3.2.3. Дополнительные источники:**

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

2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в

Российской Федерации. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Феде- рации от 29.07.1998 №34н (в ред. от 24.12.2011 № 186н).

Дмитриева И.М. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 254 с. — (Профессиональное образование).

Дмитриева И.М. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 273 с. — (Профессиональное образование).

**Интернет ресурсы:**

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>

2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>

3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>

4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>

5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>

6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>

7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>

8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru>

**4. Контроль и оценка результатов освоения ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**Контроль** **и оценка** результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется преподавателем в процессе выполнения студентами работ на предприятии а также сдачи студентом отчета по практике и аттестационного листа.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код и наименование общих и профессиональных компетенций, личностных результатов, знаний , умений.** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Выбор и применение способов решения профессиональных задач | Оценка эффективности и качества выполнения задач |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии 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 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самоообразования; осознанное планирование повышения квалификации | Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение |
| ОК 04.Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | Взаимодействие с обучающимися, 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 учётом 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 |
| ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках | Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках |
| ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;  оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;  оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;  оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно. | Отчет по практике |
| 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. |
| Л 13 Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий; | - выстраивание отношений с работодателем и с каждым членом коллектива;  - выполнение своих прямых обязанностей. | Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение  -Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения  -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 |
| ЛР14 Приобретение обучающимся навыка оценки информации в цифровой среде, ее достоверность, способности строить логические умозаключения на основании поступающей информации и данных. | −выявление и эффективно поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы;  −составление плана действия;  −определение необходимых ресурсов;  −реализация составленного плана;  -оценка результата и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). |
| ЛР 19 Уважительное отношения обучающихся к результатам собственного и чужого труда. | - формирование уважение к работе каждого члена коллектива;  - добросовестное отношение к своей и чужой работе |
| ЛР 21 Приобретение обучающимися опыта личной ответственности за развитие группы обучающихся. | - формирование ответственности за развитие своего коллектива  - умение распознавать достижения каждого члена команды. |
| ЛР 22 Приобретение навыков общения и самоуправления. | - доброжелательное и доверительное отношение в коллективе, умение управлять рабочим процессом |
| ЛР 25 Способный к генерированию, осмыслению и доведению до конечной реализации предлагаемых инноваций. | −выявление достоинств и недостатков идеи;  −презентация идей открытия собственного дела в профессиональной деятельности;  - выявление и определение конечной цели и эффективности от реализации идей. |
| ЛР 26 Демонстрирующий клиентоориентированный подход в работе с будущими и действующими сотрудниками компании и непосредственными потребителями услуг (клиентами компании). | - выстраивание отношений с контрагентами компании для реализации целей;  - толерантное отношение с будущими и действующими сотрудниками  - формирование ответственности за развитие своего коллектива  - умение распознавать достижения каждого члена команды | Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии,участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение  -Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения  -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 |
| ЛР 27 Проявляющий способности к непрерывному развитию в области профессиональных компетенций и междисциплинарных знаний. | −определение и выстраивание траектории профессионального развития и самообразования. |
| ЛР 28 Принимающий и исполняющий стандарты антикоррупционного поведения | -Честное выполнение своих обязанностей, соблюдение антикоррупционного законодательства |
| ЛР 29 Понимающий сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляющий к ней устойчивый интерес. | -Демонстрация умений и знаний профессиональных тем; составление документации, относящейся к процессам профессиональной деятельности, побуждение к обучению и повышению квалификации |
| ЛР 30 Осуществляющий поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения различных задач, профессионального и личностного развития. | −определение задач для поиска информации;  −определение необходимых источников информации;  −планирование процесса поиска; структурирование получаемой информации;  −выделение наиболее значимой в перечне информации;  −оценивание практической значимости результатов поиска;  −оформление результатов поиска |
| ЛР 31 Умеющий эффективно работать в коллективе, общаться с коллегами, руководством, потребителями. | −организация работы коллектива и команды;  −взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии,участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение  - Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения  -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 |
| У 1 - рассчитывать заработную плату сотрудников | Умение ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. | Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов по практике. |
| У 2 - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников |
| У 3 - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности |
| У 4 - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности. |
| У 5 - проводить учет нераспределенной прибыли. |
| У 6 - проводить учет собственного капитала. |
| У 7 - проводить учет уставного капитала. |
| У 8 - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования. |
| У 9 - проводить учет кредитов и займов. |
| У 10 - определять цели и периодичность проведения инвентаризации. |
| У 11 - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов. |
| У 12 - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов. |
| У 13 - давать характеристику активов организации. |
| У 14 - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. |
| У 15 - составлять инвентаризационные описи. |
| У 16 - проводить физический подсчет активов. |
| У 17 - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. |
| У 18 - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках. |
| У 19 - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках. |
| У 20 - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках. |
| У 21 - 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». |
| У 22 - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. |
| У 23 - составлять акт по результатам инвентаризации |
| У 24 - проводить выверку финансовых обязательств. |
| У 25 - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации. |
| У 26 - проводить инвентаризацию расчетов. |
| У 27 - определять реальное состояние расчетов. |
| У 28 - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета. |
| У 29 - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). |
| У 30 - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. |
| У 31 - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля |
| З 1 - учет труда и его оплаты. | Умение ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. | Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов по практике. |
| З 2 - учет удержаний из заработной платы работников. |
| З 3 - учет финансовых результатов и использования прибыли. |
| З 4 - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности. |
| З 5 - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности. |
| З 6 - учет нераспределенной прибыли. |
| З 7 - учет собственного капитала. |
| З 8 - учет уставного капитала. |
| З 9 - учет резервного капитала и целевого финансирования. |
| З 10 - учет кредитов и займов. |
| З 11 - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств. |
| З 12 - основные понятия инвентаризации активов. |
| З 13 - характеристику объектов, подлежащих инвентаризации. |
| З 14 - цели и периодичность проведения инвентаризации имущества. |
| З 15 - задачи и состав инвентаризационной комиссии. |
| З 16 - процесс подготовки к инвентаризации,порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации. |
| З 17 - перечень лиц ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. |
| З 18 - приемы физического подсчета активов. |
| З 19 - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию. |
| З 20 - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. |
| З 21 - порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. |
| З 22 - порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. |
| З 23 - порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. |
| З 24 - 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». |
| З 25 - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. |
| З 26 - процедуру составления акта по результатам инвентаризации. |
| З 27 - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации. |
| З 28 - порядок инвентаризации расчетов. |
| З 29 - технологию определения реального состояния расчетов. |
| З 30 - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета. |
| З 31 - порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей. |
| З 32 - порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества. |
| З 33 - порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств. |
| З 34 - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов виды и порядок налогообложения |