**Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение**

**«Оренбургский государственный экономический колледж-интернат» *М*инистерства труда и социальной защиты Российской Федерации**

**СОГЛАСОВАНО:**

Зам. директора по УР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гузаревич О.В.

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**профессионального модуля**

**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)**

Наименование квалификации: **бухгалтер**

Форма обучения: **очная**

г. Оренбург, 2021

**Рабочая программа учебной практики ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации / сост. О. М. Комлева - Оренбург: ФКПОУ «ОГЭКИ» Минтруда России, 2021. - 21 с.**

Рабочая программа учебной практики предназначена для преподавания профессионального модуля по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля разработана на основе Приказа Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), зарегистрированного в Минюсте России 26.02.2018 № 50137), с учетом методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования (Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. №06-443).

Составитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.М. Комлева

 10.06.2021 г. (подпись)

Рассмотрена на заседании ПЦК

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | стр. |
| 1. **общая характеристика УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
 | 48 |
| 1. **условия реализации программы УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
2. **Контроль и оценка результатов Освоения УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
 | 1116 |

**1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ02. ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ.**

**1.1. Цель и планируемые результаты освоения учебной практики профессионального модуля:**

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ОПОП по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

В результате освоения программы учебной практики обучающийся должен освоить основной вид деятельности: ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции

1.1.1. Перечень общих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование общих компетенций** |
| ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; |
| ОК 02. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; |
| ОК 04. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; |
| ОК 05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| ОК 09. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; |
| ОК 11. | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

1.1.2Перечень профессиональных компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| **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 ранения |
| 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. **В результате прохождения учебной практики профессионального модуля обучающийся должен:**

|  |  |
| --- | --- |
| Иметь практическийопыт | 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** | рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платысотрудников; определять финансовые результаты деятельностиорганизации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельностиорганизации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевогофинансирования; проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведенияинвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризацииактивов;давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местамранения активов и передавать их лицам, ответственным заподготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливатьсоответствие данных о фактическом наличии средств даннымбухгалтерского учета; выполнять работу по инвентаризации основных средств иотражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальныхактивов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценкематериально-производственных запасов и отражать еерезультаты в бухгалтерских проводках; формировать бухгалтерские проводки по отражениюнедостачи активов, выявленных в оде инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля насчете94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списаниюнедостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторскойзадолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, сцелью принятия мер к взысканию задолженности сдолжников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчиценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов(счет98); проводить сбор информации о деятельности объектавнутреннего контроля по выполнению требований правовой инормативной базы и внутренних регламентов; выполнять контрольные процедуры и ихдокументирование, готовить и оформлять завершающиематериалы 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 видамдеятельности; учет финансовых результатов по прочим видамдеятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала:учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; нормативные правовые акты, регулирующие порядокпроведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; арактеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризацииимущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовкирегистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап дляподбора документации, необходимой для проведенияинвентаризации; приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и срокипередачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей вбухгалтерии и установление соответствия данных офактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств и отражение еерезультатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов иотражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материальнопроизводственных запасов и отражение ее результатов вбухгалтерских проводках; формирование бухгалтерских проводок по отражениюнедостачи ценностей, выявленные в оде инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля насчете94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списаниюнедостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатаминвентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторскойзадолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной длявзыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженностис должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчиценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источниковформирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов иобязательств; методы сбора информации о деятельности объектавнутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2** Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Суммарный объем нагрузки, час. | Объем профессионального модуля, ак. час. |
| Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | Самостоятельная работа | Экзамен по модулю |
| Обучение по МДК | Практики |
| Всего | В том числе |
| Уроки | Лабораторных и практических занятий | Консультации | Производственная | Учебная  |
| ОК 01 – ОК 11ПК 2.1- ПК 2.7. | Учебная практика | 36 |  | 36 |  | ДЗ |
| Производственная практика | 72 |  | 72 |  |  |
|  | ***Экзамен по модулю*** | *12* |  |  | ***-*** |  | ***-*** |  |  | *12* |

**2.2 Содержание обучения по учебной практики по профессиональному модулю**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся**  | **Объем****часов** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
| **Тема 1.****Учёт труда и заработной платы**. | **Содержание:** Порядок начисления заработной платы при повременной форме оплаты труда  | 2 | ОК 1-5, 9-11ПК 2.1-2.7 |
| **Содержание:** Порядок начисления заработной платы при сдельной форме оплаты труда. | 2 |
| **Содержание:**. Порядок расчета оплаты отпусков | 2 |
| **Содержание:** Расчет пособий по временной нетрудоспособности | 2 |
| **Содержание:** Документальное оформление операций по учету удержаний | 2 |
| **Содержание:** Документальное оформление операций по учету удержаний | 2 |
|  **Содержание:** Порядок расчета заработной платы к выдаче. | 2 |
| **Содержание:** Составление расчетов начисления страховых взносов, резервов на оплату очередных отпусков. | 2 |
| **Тема 2.****Оформление и учет финансовых результатов организации от основных видов деятельности, прочих видов деятельности** | **Содержание:** Оформление и учет прочих доходов и расходов. Оформление и учет финансовых результатов от основных видов деятельности. Учет нераспределённой прибыли. | 4 | ОК 1-5, 9-11ПК 2.1-2.7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Тема 3.****Оформление и учет собственного капитала и резервов** | **Содержание:** Образование, пополнение, учет и использование уставного, добавочного капитала. Учет целевого финансирования, источников его формирования. Учет расчетов с учредителями. | 4 | ОК 1-5, 9-11ПК 2.1-2.7 |
| **Тема 4.****Оформление и учет кредитов и займов.** | **Содержание:** Порядок учета кредитов и займов. Порядок учета расходов по займам, расчет доли процентов, причитающихся к оплате заимодавцу.  | 4 | ОК 1-5, 9-11ПК 2.1-2.7 |
| **Тема 5. Ведение главной книги и составление бухгалтерского баланса.** | **Содержание:** Заполнение главной книги, подсчет оборотов и сальдо по счетам, составление бухгалтерского баланса. | 2 | ОК 1-11ПК 2.1-2.7 |
| **Тема 6.****Инвентаризация ценностей.** | **Содержание:** Участие в проведении инвентаризации.Этапы проведения инвентаризации имущества и обязательств: подготовительный этап проведения инвентаризации, состав инвентаризационной комиссии. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества. Перечень лиц, ответственных за проведение подготовительного этапа инвентаризации. Порядок инвентаризации материально- производственных запасов организации. Порядок инвентаризации основных средств и нематериальных активов. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности, расчетов. Отражение результатов инвентаризации имущества и расчетов в бухгалтерском учете.  | 4 | ОК 1-5, 9-11ПК 2.1-2.7 |
|  | **Сдача отчета по УП преподавателю** | 2 | ОК 1-5, 9-11ПК 2.1-2.7 |
|  | **36** |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3.1. Для реализации программы учебной практики профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Кабинет «Лаборатория учебной бухгалтерии», оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя;

- наглядные пособия(бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);

- комплект учебно-методической документации.

- техническими средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС

Консультант Плюс, ГАРАНТ, 1C Предприятие 8.

- мультимедиапроектор;

- интерактивная доска или экран.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

**3.2.1. Печатные издания**

|  |
| --- |
| 1. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ ( в ред.) «О бухгалтерском учете» - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_122855/
 |
| 1. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ ( в ред.) «О валютном регулировании и валютном контроле» - Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_45458/
 |
| Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» ( в ред.) - Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_42359/Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ  (ред. от 28.06.2021) - Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_34683/ |
| 1. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению" Электронный ресурс]. – Режим доступа: - http://www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_29165/
 |
| Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 05.10.2020) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404) - Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_163618/ |
| Указание Банка России от 30.07.2014 N 3352-У (ред. от 28.09.2020) "О формах документов, применяемых кредитными организациями на территории Российской Федерации при осуществлении кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России, банкнотами и монетой иностранных государств (группы иностранных государств), операций со слитками драгоценных металлов, и порядке их заполнения и оформления" (Зарегистрировано в Минюсте России 24.09.2014 N 34110) - Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_169206/>Инструкция Банка России от 30.05.2014 N 153-И (ред. от 02.02.2021) "Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов" (Зарегистрировано в Минюсте России 19.06.2014 N 32813) - Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_164723/ |

1. [Приказ Минфина России от 17.09.2020 N 204н "Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 "Основные средства" и ФСБУ 26/2020 "Капитальные вложения" (Зарегистрировано в Минюсте России 15.10.2020 N 60399)](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_365338/)
2. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации»
3. ПБУ 2/2008 «Учет договоров строительного подряда»
4. ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте»
5. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации»
6. ФСБУ 5/2019 «Запасы»
7. ПБУ 7/98 «События после отчетной даты»
8. ПБУ 8/2010 «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы»
9. ПБУ 9/99 «Доходы организации»
10. ПБУ 10/99 «Расходы организации»
11. ПБУ 11/2008 «Информация о связанных сторонах»
12. ПБУ 12/2010 «Информация по сегментам»
13. ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи»
14. ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов»
15. ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам»
16. ПБУ 16/02 «Информация по прекращаемой деятельности»
17. ПБУ 17/02 «Учет расходов на научно - исследовательские, опытно - конструкторские и технологические работы»
18. ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль»
19. ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений»
20. ПБУ 20/03 «Информация об участии в совместной деятельности»
21. ПБУ 21/2008 «Изменения оценочных значений»
22. ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности»
23. ПБУ 23/2011 «Отчет о движении денежных средств»
24. ПБУ 24/2011 «Учет затрат на освоение природных ресурсов»
25. Бухгалтерский учет. Учебник/[Богаченко В.М.](https://chaconne.ru/author/110049/) - [Феникс](https://chaconne.ru/izdatelstvo/21131/), 2020.- 538, (Среднее профессиональное образование) ISBN 978-5-222-23117-3.
26. Бухгалтерский учет. Практикум /[Богаченко В.М.](https://chaconne.ru/author/110049/) - [Феникс](https://chaconne.ru/izdatelstvo/21131/), 2020.- Учебное пособие. ФГОС ISBN 978-5-222-22028-3.

**3.2.3. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник / коллектив автор; под ред. / Блинова У.Ю. – Москва: КНОРУС, 2021. – 306 с. - (Среднее профессиональное образование) − Текст : электронный. − URL: https://www.book.ru/book/938397
2. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум: учебно-практическое пособие/С.М.Докучаева, Ж.А. Кеворкова. – Москва: КНОРУС, 2021. – 186 с.- (Среднее профессиональное образование).

**3.3. Особенности обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В целях реализации рабочей программы учебной практики ПМ 02 созданы и совершенствуются специальные условия с учетом нозологий обучающихся: для лиц с нарушениями зрения предусмотрена возможность обучения с использованием инструментария, представленного в печатной форме увеличенным шрифтом и в форме электронного документа, для лиц с нарушениями слуха, нарушениями опорно-двигательного аппарата – в печатной форме, в форме электронного документа. При наличии запросов обучающихся с расстройством аутистического спектра (РАС), нервно-психическими расстройствами (НПР), нарушениями опорно-двигательного аппарата или по рекомендации педагога-психолога для представления учебного материала создаются контекстные индивидуально ориентированные мультимедийные презентации.

Для адаптации к восприятию лицами с ОВЗ справочного, учебного, просветительского материала обеспечиваются следующие условия:

Для ***слабовидящих*** обучающихся используются:

1) специальные учебники (в электронной форме): созданные на основе учебников для обучающихся, не имеющих ограничений по возможностям здоровья, но отвечающие особым образовательным потребностям слабовидящих и имеющие учебно-методический аппарат, адаптированный под зрительные возможности слабовидящих*;*

2) индивидуальные дидактические материалы и наглядные пособия, выполненные с учетом типологических и индивидуальных зрительных возможностей слабовидящих обучающихся;

 3) печатная информация представляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается (т.е. чтение не заменяется пересказом), так же, как и записи на доске;

 4) обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений;

 5) предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

Компенсация затруднений сенсомоторного и интеллектуального развития слабовидящих лиц с ОВЗ проводится за счет:

- исключения повышенного уровня шума на уроке и внеурочном мероприятии;

- акцентирования внимания на значимости, полезности учебной информации для профессиональной деятельности;

- многократного повторения ключевых положений учебной информации;

- подачи материала на принципах мультимедиа;

- максимального снижения зрительных нагрузок при работе на компьютере (подбор индивидуальных настроек экрана монитора, дозирование и чередование зрительных нагрузок с другими видами деятельности, использование программных средств для увеличения изображения на экране; работы с помощью клавиатуры, использование «горячих» клавиш и др.);

- регулярного применения упражнений на совершенствование темпа переключения внимания, его объема и устойчивости;

Информативность и комфортность восприятия учебного материала на уроке обеспечивается за счет его алгоритмизации по параметрам:

- психотерапевтическая настройка;

 - аудиальные стимулы к восприятию (объяснение, вопросы, просьбы повторить сказанное; четкие доступные указания, разъяснения, пояснения; контекстный аудиофон и др.);

- визуальные стимулы к восприятию (учебники, пособия, опорные конспекты, схемы, слайды РР-презентации, иные наглядные материалы);

- кинестетические стимулы к восприятию (конспектирование, дополнение, маркирование опорного конспекта, тесты с выбором варианта ответа, жестовый выбор, запись домашнего задания, вещественное моделирование, поисковые задания, выполняемые индивидуально с использованием ноутбуков и др.);

- активные методы обучения (проблемные вопросы, дискуссии, деловые и ролевые игры, практические работы; использование метапредметных связей, связи с практикой и др.);

- организованные паузы для обеспечения здоровье сбережения.

Для ***слабослышащих*** обучающихся используются:

1) индивидуальные дидактические материалы и наглядные пособия, выполненные с учетом особенностей психофизического развития обучающегося с нарушением слуха, состояния моторики, зрения, наличия других дополнительных нарушений.

При наличии запросов обучающихся с нарушением слуха для представления учебного материала создаются контекстные индивидуально ориентированные мультимедийные презентации.

Для адаптации к восприятию обучающимися с нарушенным слухом справочного, учебного, просветительского материала обеспечиваются следующие условия:

- звуковая справочная информация о расписании учебных занятий дублируется визуальной информацией на сайте колледжа, на доске объявлений;

- для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (например, слово «звонок» пишется на доске);

- внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание);

- разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам;

- педагог не повышает резко голос, повторяет сказанное по просьбе обучающегося, использует жесты;

- перед тем как давать объяснение новых профессиональных терминов, педагог проводит словарную работу, разбирая смысловое значение каждого слова с обязательной личностно ориентированной обратной связью с обучающимися;

- ведется запись сложной для восприятия информации, включающей в себя номер, правило, инструкцию, формулу, сложный термин, адрес и т.п.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих обучающихся проводится за счет:

- фиксации педагогов на собственной артикуляции;

- использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения;

- обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код и наименование****профессиональных и общих****компетенций, формируемых в****рамках модуля** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| ПК 2.1. Формироватьбухгалтерские проводкипо учету источниковактивов организации наоснове рабочего планасчетов бухгалтерскогоучета | Демонстрация навыков по составлениюКорреспонденций счетов и оформлениюфактов хозяйственной жизни экономическогосубъекта на основе рабочего плана счетовбухгалтерского учета. | Отчет по УП |
| ПК 2.2. Выполнятьпоручения руководства всоставе комиссии поинвентаризации активовв местах их хранения | Демонстрация навыков по выполнениюпоручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах ихранения | Отчет по УП |
| ПК 2.3. Проводитьподготовку к инвентаризации ипроверку | Демонстрация навыков по проведениюподготовки к инвентаризации и проверкидействительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизниэкономического субъекта | Отчет по УП |
| ПК 2.4. Отражать вбухгалтерскихпроводках зачет исписание недостачиценностей (регулироватьинвентаризационныеразницы) по результатаминвентаризации | Демонстрация навыков по отражению вБухгалтерских проводках зачета исписания недостачи ценностей ирегулирования инвентаризационныхразниц по результатам инвентаризации. | Отчет по УП |
| ПК 2.5. Проводитьпроцедурыинвентаризациифинансовыхобязательстворганизации | Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризацииФинансовых обязательств экономического субъекта. |  Отчет по УП |
| ПК 2.6. Осуществлятьсбор информации одеятельности объектавнутреннего контроля повыполнению требованийправовой и нормативнойбазы и внутреннихрегламентов. | Демонстрация навыков по существлению сбора информации одеятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы ивнутренних регламентов. | Отчет по УП  |
| ПК 2.7. Выполнятьконтрольные процедурыи их документирование,готовить и оформлятьзавершающие материалыпо результатамвнутреннего контроля. | Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедури их документированию, подготовке иоформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. |  Отчет по УП |
| ОК 1 Выбирать способырешения задачпрофессиональнойдеятельностиприменительно кразличным контекстам | Выбор и применение способов решенияПрофессиональных задач | Оценка эффективности и качествавыполнения задач |
| ОК 2 Осуществлятьпоиск, анализ иинтерпретациюинформации,необходимой длявыполнения задачпрофессиональнойдеятельности. | Нахождение, использование, анализи интерпретация информации, используя различные источники,включая электронные, для эффективного выполненияпрофессиональных задач, профессионального иличностного развития;демонстрация навыковотслеживания изменений в нормативной и законодательной базах | Оценка эффективности и качествавыполнения задач |
| ОК 3 Планировать иреализовыватьсобственноепрофессиональное иличностное развитие | Демонстрация интересак инновациям в области профессиональной деятельности;выстраивание траекториипрофессионального развития исамоообразования; осознанноепланирование повышения квалификации | Осуществление самообразования,использование современной научной ипрофессиональной терминологии,участие в профессиональныхолимпиадах, конкурсах, выставках,научно-практических конференциях,оценка способности находитьальтернативные варианты решениястандартных и нестандартных ситуаций,принятие ответственности за ихвыполнение |
| ОК 4 Работать вколлективе и команде,эффективновзаимодействовать сколлегами, руководством,клиентами | Взаимодействие с обучающимися,преподавателями, сотрудникамиобразовательной организации в ходеобучения, а также с руководством исотрудниками экономическогосубъекта во время прохождения практики. | Экспертное наблюдение и оценка результатов ормирования поведенческих навыков в ходе обучения |
| ОК 5 Осуществлятьустную и письменнуюкоммуникацию нагосударственном языкеРоссийской Федерации сучетом особенностейсоциального икультурного контекста | Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлятьдокументацию на государственном языке Российской Федерации,принимая во внимание особенностисоциального и культурного контекста | Оценка умения вступать вкоммуникативные отношения в сферепрофессиональной деятельности иподдерживать ситуационноевзаимодействие, принимая во вниманиеособенности социального и культурногоконтекста, в устной и письменной форме,проявление толерантности в коллективе |
| ОК 9 Использоватьинформационныетехнологии впрофессиональнойдеятельности | Демонстрация навыков использованияИнформационных технологий вПрофессиональной деятельности; анализ и оценка информации наоснове применения профессиональныхтехнологий, использованиеинформационно- телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности | Оценка умения применять средстваинформационных технологий длярешения профессиональных задач ииспользования современногопрограммного обеспечения |
| ОК 10 Пользоватьсяпрофессиональнойдокументацией на государственном ииностранном языках | Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлятьдокументацию, относящуюся кпроцессам профессиональнойдеятельности на государственном ииностранном языках | Оценка соблюдения правил оформлениядокументов и построения устныхсообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранныхязыках |
| ОК 11 Использоватьзнания по финансовойграмотности,планироватьпредпринимательскуюдеятельность впрофессиональной сфере | Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела вПрофессиональной деятельности,составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи | Оценка умения определятьинвестиционную привлекательностькоммерческих идей в рамкахпрофессиональной деятельности,определять источники финансирования истроить перспективы развитиясобственного бизнеса |