**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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 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 производственной 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. - 25 с.**

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

Рабочая программа производственной 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 рабочей ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ профессионального модуля** | 4 |
| **2. СТРУКТУРА и содержание ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ профессионального модуля** | 9 |
| **3. условия реализации рабочей программы ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ профессионального модуля** | 14 |
| **4. Контроль и оценка результатов Освоения ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ профессионального модуля** | 19 |

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Рабочая программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации – является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)в части освоения квалификации: бухгалтер и основного вида профессиональной деятельности (ВПД):*Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.*

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

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ОПОП по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности:38.02.01Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

* + 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. Перечень 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 производственной 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 производственной практики по профессиональному модулю**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем в часах** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
| **Тема 1. Основные правила ведения бухгалтерского учета в части ведении бухгалтерского учета источников формирования активов** | Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой  экономического субъекта (Приложить к отчету план счетов, учетную политику) | 4 | ОК 1-5, 9-11ПК 2.1 -2.7 |
| **Тема 2.****Учёт труда и заработной платы** | Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета 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.Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.Документальное оформление начисленной заработной платы.Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время.Начисление заработной платы за неотработанное время.Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности.Начисление пособий по временной нетрудоспособности.Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством.Документальное оформление пособий в связи с материнством.Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов.Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок.Начисление премий, доплат и надбавок.Документальное оформление премий, доплат и надбавок.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.Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.(К отчету приложить документы по учету заработной платы) | 18 | ОК 1-5, 9-11ПК 2.1 -2.7 |
| **Тема 3****Учет кредитов и займов** | Изучение нормативных документов по учету кредитов банков.Изучение нормативных документов по учету займов.Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.(К отчету приложить документы по учету кредитов и займов) | 4 | ОК 1-5, 9-11ПК 2.1 -2.7 |
| **Тема 4.****Учет собственного капитала и резервов** | Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта. | 4 | ОК 1-5, 9-11ПК 2.1 -2.7 |
| **Тема 5.****Учет финансовых результатов организации от основных видов деятельности, прочих видов деятельности** | Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями.Изучение нормативных документов по учету собственных акций.Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам. | 16 | ОК 1-5, 9-11ПК 2.1 -2.7 |
| **Тема 6.** **Учет инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта**  | Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновенияСоставление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. | 16 | ОК 1-5, 9-11ПК 2.1 -2.7 |
| **Комплексный дифференцированный зачет по УП и ПП** | 2 |  |

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

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

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает проведение производственной практики на предприятиях (организациях)на основе договоров.

Сроки практики определяется графиком учебного процесса.

 Документация по организации производственной практики включает*:*

1. Договор.

2. Приказы о распределении обучающихся по базам практики.

3. Аттестационный лист по производственной практике.

4.Характеристики и отзывы с места прохождения практики.

5.Дневник производственной практики

4. Отчет о производственной практике.

Во время производственной практики обучающиеся самостоятельно выполняют работы в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями.

**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/
 |
| 1. 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/
2. 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/
 |
| 1. 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/
 |
| 1. 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/**](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_169206/)
2. 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 производственной 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 поПроизводственной практике. |
| 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 поПроизводственной практике. |
| 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 поПроизводственной практике. |
| 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 поПроизводственной практике. |
| ПК 2.5. Проводитьпроцедурыинвентаризациифинансовыхобязательстворганизации | Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризацииФинансовых обязательств экономического субъекта. |  Отчет поПроизводственной практике. |
| ПК 2.6. Осуществлятьсбор информации одеятельности объектавнутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативнойбазы и внутреннихрегламентов. | Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации одеятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы ивнутренних регламентов | Отчет поПроизводственной практике. |
| 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 поПроизводственной практике. |
| 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 |