**Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение**

**«Оренбургский государственный экономический колледж-интернат»Министерства 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 учёт**

**(по отраслям)**

Наименование квалификации: **бухгалтер, специалист по налогообложению**

Форма обучения: **очная**

г . Оренбург, 2021 г.

**Рабочая программа производственной практики ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации./ сост. И.В. Шулаева - Оренбург: ФКПОУ «ОГЭКИ» Минтруда России, 2021. - 24 с.**

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

Рабочая программапроизводственной практики 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Шулаева

20.06.2021 г. (подпись)

###### Рассмотрена на заседании ПЦК Бухгалтерского учета и экономического анализа

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

###### Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А. Ярцева

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | стр. |
| **1. общая характеристика рабочей ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ профессионального модуля** | 4 |
| **2. СТРУКТУРА и содержание рабочей программы ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ профессионального модуля** | 9 |
| **3. условия реализации 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 1 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; |
| ОК 2 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| ОК 3 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; |
| ОК 4 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; |
| ОК 5 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| ОК 6 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 9 | 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. |

**1.1.2 Перечень профессиональных компетенций**

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций** |
| ВД 2 | Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества 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. В результате прохождения производственной практики профессионального модуля обучающийся **должен:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Иметь практический**  **опыт** | 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 платы  сотрудников;  определять финансовые результаты деятельности  организации по основным видам деятельности;  определять финансовые результаты деятельности  организации по прочим видам деятельности;  проводить учет нераспределенной прибыли;  проводить учет собственного капитала;  проводить учет уставного капитала;  проводить учет резервного капитала и целевого  финансирования;  проводить учет кредитов и займов;  определять цели и периодичность проведения  инвентаризации;  руководствоваться нормативными правовыми актами,  регулирующими порядок проведения инвентаризации  активов;  давать характеристику активов организации;  готовить регистры аналитического учета по местам  ранения активов и передавать их лицам, ответственным за  подготовительный этап, для подбора документации,  необходимой для проведения инвентаризации;  составлять инвентаризационные описи;  проводить физический подсчет активов;  составлять сличительные ведомости и устанавливать  соответствие данных о фактическом наличии средств данным  бухгалтерского учета;  выполнять работу по инвентаризации основных средств и  отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по инвентаризации нематериальных  активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по инвентаризации и переоценке  материально-производственных запасов и отражать ее  результаты в бухгалтерских проводках;  формировать бухгалтерские проводки по отражению  недостачи активов, выявленных в оде инвентаризации,  независимо от причин их возникновения с целью контроля на  счете94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  формировать бухгалтерские проводки по списанию  недостач в зависимости от причин их возникновения;  составлять акт по результатам инвентаризации;  проводить выверку финансовых обязательств;  участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской  задолженности организации;  проводить инвентаризацию расчетов;  определять реальное состояние расчетов;  выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с  целью принятия мер к взысканию задолженности с  должников либо к списанию ее с учета;  проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи  ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86),  доходов будущих периодов(счет98);  проводить сбор информации о деятельности объекта  внутреннего контроля по выполнению требований правовой и  нормативной базы и внутренних регламентов;  выполнять контрольные процедуры и их  документирование, готовить и оформлять завершающие  материалы по результатам внутреннего контроля. |
| **знать** | учет труда и его оплаты;  учет удержаний из заработной платы работников;  учет финансовых результатов и использования прибыли;  учет финансовых результатов по обычным видам  деятельности;  учет финансовых результатов по прочим видам  деятельности;  учет нераспределенной прибыли;  учет собственного капитала:  учет уставного капитала;  учет резервного капитала и целевого финансирования;  учет кредитов и займов;  нормативные правовые акты, регулирующие порядок  проведения инвентаризации активов и обязательств;  основные понятия инвентаризации активов;  характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;  цели и периодичность проведения инвентаризации  имущества;  задачи и состав инвентаризационной комиссии;  процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки  регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;  перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для  подбора документации, необходимой для проведения  инвентаризации;  приемы физического подсчета активов;  порядок составления инвентаризационных описей и сроки  передачи их в бухгалтерию;  порядок составления сличительных ведомостей в  бухгалтерии и установление соответствия данных о  фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  порядок инвентаризации основных средств и отражение ее  результатов в бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации нематериальных активов и  отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации и переоценки материально  производственных запасов и отражение ее результатов в  бухгалтерских проводках;  формирование бухгалтерских проводок по отражению  недостачи ценностей, выявленные в оде инвентаризации,  независимо от причин их возникновения с целью контроля на  счете94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  формирование бухгалтерских проводок по списанию  недостач в зависимости от причин их возникновения;  процедуру составления акта по результатам  инвентаризации;  порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской  задолженности организации;  порядок инвентаризации расчетов;  технологию определения реального состояния расчетов;  порядок выявления задолженности, нереальной для  взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности  с должников либо к списанию ее с учета;  порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи  ценностей;  порядок ведения бухгалтерского учета источников  формирования имущества;  порядок выполнения работ по инвентаризации активов и  обязательств;  методы сбора информации о деятельности объекта  внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 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 11  ПК 2.1- ПК 2.7. | Учебная практика | 72 |  | | | | | 72 |  | ДЗ |
| Производственная практика | 72 |  | | | | 72 |  |  |
|  | ***Экзамен по модулю*** | *12* |  |  | ***-*** |  | ***-*** |  |  | *12* |

**2.2 Содержание производственной практики по профессиональному модулю ПМ.02**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем в часах** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
| **Тема 1.**  **Учёт труда и заработной платы** | .Произвести расчет суммы заработной платы при различных системах оплаты труда.  Суммы заработной платы за время отпуска и пособий по временной нетрудоспособности.  Расчет сумм удержаний из заработной платы.  Составить расчетно-платежную ведомость.  .Распределить заработную плату по направлению затрат.  Составить бухгалтерские проводки по учету расчетов с персоналом по оплате труда.  Оформить депонированную заработную плату. | | 36 | ОК 01-06,09-11  ПК 2.1 -2.7 |
| **Тема 2**  **Учет кредитов и займов** | Ознакомиться с порядком кредитования организации.  .Составить корреспонденцию счетов по операциям на получение и погашение кредитов и займов.  Определить суммы процентов по кредитам и займам.  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) | | 6 | ОК 01-06,09-11  ПК 2.1 -2.7 |
| **Тема 3**  **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.  Составить корреспонденцию счетов по учету нераспределенной прибыли.  Составлять корреспонденцию счетов по формированию уставного капитала в организациях различных форм собственности.  .Составлять корреспонденцию счетов по формированию уставного капитала в организациях различных организационно-правовых форм.  .Отразить в учете операции по образованию и использованию резервного капитала.  Составить корреспонденцию счетов по операциям на поступление и расходование средств целевого финансирования | | 6 | ОК 01-06,09-11  ПК 2.1 -2.7 |
| **Тема 4**  **Учет финансовых результатов организации от основных видов деятельности, прочих видов деятельности** | .Составить корреспонденцию счетов по учету финансовых результатов и определить финансовый результат по обычным видам деятельности.  Составить корреспонденцию счетов по учету финансовых результатов по прочим видам деятельности.  Произвести реформацию баланса: закрытие субсчетов к счету 90 «продажи» и к счету 91 «прочие доходы.  Составить расчет налогооблагаемой прибыли и суммы налога на прибыль.  .Составить корреспонденцию счетов по учету расчетов с бюджетом по налогу на прибыль.  Составить корреспонденцию счетов по учету нераспределенной прибыли. | | 6 | ОК 01-06,09-11  ПК 2.1 -2.7 |
|  |  | |  |  |
| **Тема 5**  **Учет инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта** | Принять участие в проведении инвентаризации.  Определить состав имущества организации и финансовых обязательств, подлежащих инвентаризации.  Подготовить необходимые регистры для проведения инвентаризации.  Составить инвентаризационные описи и сличительные ведомости.  Составить акт по результатам инвентаризации.  Составить корреспонденцию счетов по учету выявленных излишков, выяснить причины их возникновения.  Составить корреспонденцию счетов по учету недостач, потерь от порчи материальных ценностей:  -по естественной убыли.  -по вине материально-ответственных лиц.  -в случае, когда виновники не установлены или в их виновности отказано судом.  Составить корреспонденцию счетов по учету результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской.  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 возникновения  Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.  Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. | | 18 | ОК 01-06,09-11  ПК 2.1 -2.7 |
| **Комплексный дифференцированный зачет по УП и ПП** | | | 2 |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02**

**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/ |
| 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.

# 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 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 ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код и наименование**  **профессиональных и общих**  **компетенций, формируемых в**  **рамках модуля** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов  бухгалтерского учета. | Отчет по ПП |
| ПК 2.2. Выполнять  поручения руководства  в составе комиссии по  инвентаризации активов в местах их хранения | Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения | Отчет по ПП |
| ПК 2.3. Проводить  подготовку к инвентаризации и  проверку | Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки  действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни  экономического субъекта | Отчет по ПП |
| ПК 2.4. Отражать в  бухгалтерских  проводках зачет и  списание недостачи  ценностей (регулировать  инвентаризационные  разницы) по результатам  инвентаризации | Демонстрация навыков по отражению в  Бухгалтерских проводках зачета и  списания недостачи ценностей и  регулирования инвентаризационных  разниц по результатам инвентаризации. | Отчет по ПП |
| ПК 2.5. Проводить  процедуры  инвентаризации  финансовых  обязательств  организации | Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации  Финансовых обязательств экономического субъекта. | Отчет по ПП |
| ПК 2.6. Осуществлять  сбор информации о  деятельности объекта  внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной  базы и внутренних  регламентов. | Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о  деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и  внутренних регламентов | Отчет по ПП |
| ПК 2.6. Осуществлять  сбор информации о  деятельности объекта  внутреннего контроля по  выполнению требований  правовой и нормативной  базы и внутренних  регламентов. | Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о  деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и  внутренних регламентов. | Отчет по ПП |
| ПК 2.7. Выполнять  контрольные процедуры  и их документирование,  готовить и оформлять  завершающие материалы  по результатам внутреннего контроля. | Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур  и их документированию, подготовке и  оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. | Отчет по ПП |
| ОК 1 Выбирать способы  решения задач  профессиональной  деятельности  применительно к различным контекстам | Выбор и применение способов решения профессиональных задач | Оценка эффективности и качества выполнения задач |
| ОК 2 Осуществлять  поиск, анализ и  интерпретацию  информации,  необходимой для  выполнения задач  профессиональной деятельности.. | Нахождение, использование, анализ  и интерпретация информации, используя различные источники,  включая электронные, для эффективного выполнения  профессиональных задач, профессионального и  личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах | Оценка эффективности и качества выполнения задач |
| ОК 3 Планировать и  реализовывать  собственное  профессиональное и личностное развитие | 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 4 Работать в  коллективе и команде,  эффективно  взаимодействовать с  коллегами, руководством,  клиентами | 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 5 Осуществлять  устную и письменную  коммуникацию на  государственном языке  Российской Федерации с учетом особенностей  социального и  культурного контекста | Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять  документацию на государственном языке Российской Федерации,  принимая во внимание особенности  социального и культурного контекста | Оценка умения вступать в  коммуникативные отношения в сфере  профессиональной деятельности и  поддерживать ситуационное  взаимодействие, принимая во внимание  особенности социального и культурного  контекста, в устной и письменной форме,  проявление толерантности в коллективе |
| ОК 6 Проявлять  гражданско-  патриотическую  позицию,  демонстрировать  осознанное поведение на основе традиционных  общечеловеческих  ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения | Формирование гражданского  Патриотического сознания, чувства  верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по  защите интересов Родины;  приобщение к общественно-полезной  деятельности на принципах  волонтёрства и благотворительности;  позитивного отношения к военной и  государственной службе; воспитание в  духе нетерпимости к коррупционным  проявлениям | Участие в объединениях патриотической  направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, в  проведении военно-спортивных игр и  организации поисковой работы; активное участие в программах  антикоррупционной направленности. |
| ОК 9 Использовать  информационные  технологии в  профессиональной  деятельности | Демонстрация навыков использования  Информационных технологий в  Профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на  основе применения профессиональных  технологий, использование  информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности | Оценка умения применять средства  информационных технологий для  решения профессиональных задач и  использования современного  программного обеспечения |
| ОК 10 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 |
| ОК 11 Использовать  знания по финансовой  грамотности,  планировать  предпринимательскую  деятельность в  профессиональной сфере | Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в  Профессиональной деятельности,  составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи | Оценка умения определять  инвестиционную привлекательность  коммерческих идей в рамках  профессиональной деятельности, определять источники финансирования и  строить перспективы развития собственного бизнеса |