ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

**«КРИВОШЕИНСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»**

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  Приказом  Директора ОГБПОУ «КАПТ»  от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024г.№ |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**по профессиональному модулю ИМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников форми  
рования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обяза-  
тельств организации**по специальности СПО 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учёт» (по отраслям)

2024

Рабочая программа учебной практики по профессиональному ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и фи­нансовых обязательств организации разработана с учетом требований Федерального государ­ственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специаль­ности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Ми­нобрнауки России от 05 февраля 2018 № 69

Организация – разработчик: ОГБПОУ «Кривошеинский агропромышленный техникум».

Автор: Н.И.Татыржа, преподаватель техникума

Согласовано: А.В. Крысова, методист техникума

Рассмотрено на заседании

Методического объединения преподавателей техникума

Протокол №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024г.

Руководитель МО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Х.А. Попова

**СОДЕРЖАНИЕ**

**Стр.**

1. [ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 4](#bookmark6)
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАК- 10 ТИКИ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРО- 13

ГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1. ПРИЛОЖЕНИЯ (Задания, Аттестационный лист) 15
2. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
   1. **Область применения программы:** Рабочая программа учебной практики ПМ 02. Веде­ние бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвен­таризации активов и финансовых обязательств организации является частью основной про­фессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (базовый уровень).
   2. **Место учебной практики в образовательной программе.** Учебная практика входит в профессиональный цикл, и является составной частью профессионального модуля

ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

* 1. **Цели и задачи учебной практики.** Учебная практика направлена на формирование у обучающихся первоначального практического опыта и реализуется в рамках ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвента­ризации активов и финансовых обязательств организации по основному виду профессио­нальной деятельности (ВПД) «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств орга­низации» и соответствующих общих и профессиональных компетенций:

1.3.1.

1.3.2 2. Перечень профессиональных 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; |
| ОКЗ. | 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; |
| ОК 7. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; |
| ОК 8. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; |
| 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. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций** |
| ПМ.01 | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации |
| ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы; |
| ПК 1.2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план сче­тов бухгалтерского учета организации; |
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые докумен­ты; |
| ПК 1.4. | Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; |
| 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; |
| ПК 3.1. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; |
| ПК 3.2. | Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюд­жет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским опера­циям; |
| ПК 3.3. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страхо­вых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; |
| ПК 3.4. | Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во вне­бюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. |
| ПК 4.1. | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; |
| ПК 4.2. | Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; |
| ПК 4.3. | Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистиче­ской отчетности в установленные законодательством сроки; |
| ПК 4.4. | Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положе­нии организации, ее платежеспособности и доходности; |
| ПК 4.5. | Принимать участие в составлении бизнес-плана; |
| ПК 4.6. | Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; |
| ПК 4.7. | Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, не­достатков и рисков. |

1. **Место учебной практики в ОПОП СПО:** входит в профессиональный цикл, в ПМ 02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по ин­вентаризации активов и финансовых обязательств организации»
2. **Формы, место и время проведения учебной практики:** шестой семестр, 36 часов, учеб­ный корпус ОГБПОУ «Кривошеинский агропромышленный техникум», компьютерный класс, учебная ауди­тория.
3. Перечень компетенций, формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения практики студент должен приобрести следующие общие и профес­сиональные компетенции:

|  |
| --- |
| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля |
| 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 имущества в местах его 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. |
| 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 |
| ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно дей­ствовать в чрезвычайных ситуациях |
| ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| 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. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тема (этап) практики | Период прове­дения (про­хожде­ния практи­ки) | Количество часов | | Место проведения |
| Вре­  мя | самостоя­тельная работа |
| 1. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. | 1 день | 1 | 5 | учебная аудитория №  19  компьютерный класс |
| 2. Определять сумму удержаний из заработной платы со­трудников. | 1 день | 1 | 5 | учебная аудитория №  19,  комп, класс |
| 1. Проводить учет уставного капитала; проводить учет ре­зервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов; 2. Учет финансовых результатов | 1 день | 1 | 5 | учебная аудитория №  19 |
| 5. Документальное оформление в бухгалтерском учете ре­зультатов инвентаризации | 1день | 1 | 5 | учебная аудитория №  19  компьютерный класс |
| 6. Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации | 1 день | 1 | 5 | учебная аудитория №  19 |
| Итого: | 6 | 6 | 30 |  |

2.2. Результаты и показатели оценки учебной практики

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Профессиональные ком­петенции | Основные показатели оценки результатов | Формы контроля | Методы контроля | Контрольно­оценочное средство |
| ПК 2.1. Формировать бух­галтерские проводки по учету источников имуще­ства организации на осно­ве рабочего плана счетов бухгалтерского учета | У1 -рассчитывать заработную плату сотрудников;  У2-определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;  УЗ-определять финансовые результаты деятельности  У 4-организации по основным видам деятельности;  У5-определять финансовые результаты деятельности Уб-организации по прочим видам деятельности; У7-проводить учет нераспределенной прибыли; У8-проводить учет собственного капитала;  У9-проводить учет уставного капитала;  У10-проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;  У11-проводить учет кредитов и займов | отчет | практический | практическое зада­  ние |
| ПК 2.2.  Выполнять поручения ру­ководства в составе ко­миссии по инвентаризации имущества в местах его хранения | У12-определять цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;  У13-руководствоваться нормативными документами, У14-регулирующими порядок проведения  инвентаризации имущества;  У15-пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;  У16-давать характеристику имущества организации | отчет | практический | практическое зада­  ние |
| ПК 2.3.  Проводить подготовку к инвентаризации и провер­ку действительного соот­ветствия фактических данных инвентаризации | У17-готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения  инвентаризации;  У18-составлять инвентаризационные описи;  У19-проводить фактический подсчет имущества; | отчет | практический | практическое зада­  ние |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| данным учета | У20-составлять сличительные ведомости и  устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета |  |  |  |
| ПК 2.4.  Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списа­ние недостачи ценностей (регулировать инвентари­зационные разницы) по результатам инвентариза­ции | У21-выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  У22-выполнять работу по инвентаризации  нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  У23-ыполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  У24-формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;  У25-формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; У26-составлять акт по результатам инвентаризации | отчет | практический | практическое зада­ние |
| ПК 2.5.  Проводить процедуры ин­вентаризации финансовых обязательств организации | У27-проводить выверку финансовых обязательств; У28-участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  У29-проводить инвентаризацию расчетов; УЗО-определять реальное состояние расчетов;  УЗ 1-выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; У32проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). | отчет | практический |  |

1. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
   1. **Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.** Рабочая про­грамма учебной практики по ПМ 02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования ак­тивов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» **ре­ализуется** в учебном кабинете 129, 217.

**Средства обучения:** компьютеры, принтер, сканер, проектор, программное обеспечение об­щего и профессионального назначения, комплект учебно-методической документации

* 1. **Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики**

**Перечень рекомендуемых изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы Основные источники:**

3.2.1. Печатные издания

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Федеральный закон № 402 - ФЗ «О бухгалтерском учете» (в действующей редакции)
3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению, утвержден приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. №94н (в редакции приказа Минфина России от 8 ноября 2010 г. № 142н)
4. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
5. ПБУ 2/2008 «Учет договоров строительного подряда»
6. (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
7. ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
8. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
9. ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
10. ПБУ 6/01 «Учет основных средств» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
11. ПБУ 7/98 «События после отчетной даты» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
12. ПБУ 8/2010 «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
13. ПБУ 9/99 «Доходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
14. ПБУ 10/99 «Расходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
15. ПБУ 11/2008 «Информация о связанных сторонах» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
16. 16.14. ПБУ 12/2010 «Информация по сегментам» (с

19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

1. ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
2. ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
3. ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
4. ПБУ 16/02 «Информация по прекращаемой деятельности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
5. ПБУ 17/02 «Учет расходов на научно - исследовательские, опытно - конструкторские и

технологические работы» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом

бухгалтерского учета)

1. ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
2. ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
3. ПБУ 20/03 «Информация об участии в совместной деятельности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
4. ПБУ 21/2008 «Изменения оценочных значений» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
5. ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
6. ПБУ 23/2011 «Отчет о движении денежных средств» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
7. ПБУ 24/2011 «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
8. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: учебник - Изд.Ростов н/ Д: Феникс, 2022.
9. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: практикум - Изд.Ростов н/ Д: Феникс, 2023.
10. Блинова У.Ю., Апанасенко Е.Н. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету. Учебное пособие. Кнорус Москва 2021.
11. Гартвич А.В. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах. Ростов-на-Дону Феникс 2020.
12. Гомола А.И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и инансовых обязательств организации. Учебник для студентов СПО.-М. Академия,2021.-524 с.
13. Касьянова Г.Ю. Инвентаризация бухгалтерская и налоговая.-М.:АБАК,2021.-272 с.
14. Кондаков Н.П. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. Москва ИНФРА-М 2022.
15. Касьянова Г.Ю. Отчетность: бухгалтерская, и налоговая. Практические рекомендации для бухгалтера. АБАК Москва 2022.

3.2.2 Электронные издания (электронные ресурсы)

1. «Бухгалтерский учёт» - журнал. Форма доступа в Интернете: [www.buhgalt.ru](http://www.buhgalt.ru)
2. «Главбух» - журнал. Форма доступа в Интернете: [www.glavbukh.ru](http://www.glavbukh.ru)
3. Сайт «Профессиональный бухгалтерский и налоговый учет в «1:С Бухгалтерия 8 ред.3.0». Форма доступа в Интернете: [www.Profbuh8.ru](http://www.Profbuh8.ru)
4. Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров. Форма доступа в Интернете: [www.buh.ru](http://www.buh.ru)
5. Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России». Форма доступа в Интернете: [www.ipbr.org](http://www.ipbr.org).
6. Сайт «МЦ ФЭР. Государственные финансы». Форма доступа в Интернете: [www.gosfinansy.ru](http://www.gosfinansy.ru)
7. Сайт «Бухсофт. ру». Форма доступа в Интернете: [www.buhsoft.ru](http://www.buhsoft.ru)
8. Сайт Федеральной налоговой службы. Форма доступа в Интернете: [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)

3.2.3. Дополнительные источники

1. Брыкова Н. В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник, М.: Академия, 2021
2. Дмитриева И. М. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для СПО. М.: Издательство Юрайт, 2022
3. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: практикум: учеб, пособие для студ. учреждений сред, проф. образования М.: Издательский центр «Академия», 2021.
4. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: учеб, пособие для студ. учреждений сред. проф. образования М.: Издательский центр «Академия», 2022.
5. Чая В. Т., Латыпова О.В. Бухгалтерский учет для экономических специальностей: учебное пособие. М. : КНОРУС, 2020
6. Чая В.Т. Бухгалтерский учет : учебное пособие. М. : КНОРУС, 2021
   1. **Общие требования к организации образовательного процесса.** Учебная практика проводится преподавателями профессионального цикла концентрированно.

В образовательном процессе предусматривается реализация компетентностного подхода, т.е. используются активные и интерактивные формы проведения занятий: индивидуальные и групповые проектные задания, учебное сотрудничество, анализ производственных ситуаций, различные тре­нинги, дискуссии, коллективный способ обучения, в сочетании с внеаудиторной работой для фор­мирования и развития общих и профессиональных компетенций.

Обязательным условием допуска промежуточной аттестации в рамках профессионального модуля является прохождение учебной практики, которая проводится образовательным учреждени­ем на территории полигонов и лабораторий. Выездные занятия учебной практики проводиться в ор­ганизациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Медицинские ограничения регламентированы Перечнем медицинских противопоказаний Мини­стерства здравоохранения Российской Федерации. Ответственность за руководство практикой обу­чающихся несет заведующий отделением по практическому обучению.

Внеаудиторная (самостоятельная) работа осуществляется в форме работы с информацион­ными источниками, подготовки отчетов и представления результатов деятельности в виде письмен­ных работ, отраженных в дневнике-отчете. Заполнение дневника-отчета сопровождается индивиду­альными и групповыми консультациями. Для обучающихся имеется возможность оперативного об­мена информацией с отечественными образовательными учреждениями, предприятиями и органи­зациями, обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам Интернета.

В рамках учебной практики обучающиеся отрабатывают навыки исследования и получают первичные данные по тематике реализуемых исследовательских работ. Данных подход позволяет апробировать разработанные методики и использовать научно-исследовательский потенциала для последующего внедрения результатов в производство.

* 1. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация образовательной программы учебной практики обеспечивается руководящими и педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организации, направление деятельности которых, соответ­ствует области профессиональной деятельности.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанных в профессиональных стандартах.

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направле­ние деятельности, которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, не реже одного раза в 3 года, с учетом расширения спектра профессиональных компе­тенций.

1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРО­ИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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. | **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. | Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; Решение практико­  ориентированных (ситуацион­ных) заданий.  Рабочая тетрадь (портфолио) Аттестационный лист Дифференцированный зачет |
| ПК 2.2. Выполнять  поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. | Уметь:  определять цели и  периодичность проведения  инвентаризации имущества; руководствоваться нормативными документами,  регулирующими порядок  проведения инвентаризации  имущества;  пользоваться специальной  терминологией при проведении инвентаризации имущества; давать характеристику  имущества организации. | Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; Решение практико­  ориентированных (ситуацион­ных) заданий.  Рабочая тетрадь (портфолио) Аттестационный лист Дифференцированный зачет |
| ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и | Уметь:  готовить регистры аналитическо­го учета по местам хранения имущества и передавать их ли­цам, ответственным за подгото- | Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; Решение практико­  ориентированных (ситуацион­ных) заданий. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| проверку действительного соответствия фактических данных  инвентаризации данным учета. | вительный этап, для подбора до­кументации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи;  проводить фактический подсчет имущества;  составлять сличительные ведо­мости и устанавливать соответ­ствие данных о фактическом наличии средств данным бухгал­терского учета; | Рабочая тетрадь (портфолио) Аттестационный лист Дифференцированный зачет |
| ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание  недостачи ценностей  (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. | Уметь:  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 ценностей,  выявленные в ходе  инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;  формировать бухгалтерские  проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  составлять акт по результатам инвентаризации. | Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; Решение практико-  ориентированных (ситуацион­ных) заданий.  Рабочая тетрадь (портфолио) Аттестационный лист Дифференцированный зачет |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. | Уметь:  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 (счет 98). | Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; Решение практико­  ориентированных (ситуацион­ных) заданий.  Рабочая тетрадь (портфолио) Аттестационный лист Дифференцированный зачет |
| ОК 1. Выбирать способы решения задач професси­ональной деятельности применительно к различ­ным контекстам | Выбор оптимальных способов решения профессиональных за­дач применительно к различным контекстам. | Оценка эффективности и каче­ства выполнения задач |
| ОК 2. Осуществлять по­иск, анализ и интерпрета­цию информации, необ­ходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Эффективный поиск необходи­мой информации, использование различных источников получе­ния информации, включая Ин- тернет-ресурсы. | Оценка эффективности и каче­ства выполнения задач |
| ОК 3. Планировать и реа­лизовывать собственное профессиональное и лич­ностное развитие | Умение постановки цели, выбора и применения методов и спосо­бов решения профессиональных задач;  Своевременность сдачи практи­ческих заданий, отчетов по прак­тике;  Рациональность распределения времени при выполнении прак­тических работ с соблюдением норм и правил внутреннего рас­порядка. | 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 коллегами, ру­ководством, клиентами, самоана­лиз и коррекция результатов соб­ственной работы. | Экспертное наблюдение и оценка результатов формирова­ния поведенческих навыков в ходе обучения |
| ОК 5. Осуществлять уст­ную и письменную ком­муникацию на государ- | Использование механизмов со­здания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, | Оценка умения вступать в ком­муникативные отношения в сфере профессиональной дея- |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ственном языке Россий­ской Федерации с учетом особенностей социально­го и культурного контек­ста | участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация. | тельности 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 | Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессио­нальных мероприятиях.  Демонстрировать свои профес­сиональные качества в деловой и доброжелательной форме, прояв­лять активную жизненную пози­цию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения. | Участие в объединениях патри­отической направленности, во­енно-патриотических и военно­исторических клубах, в прове­дении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направлен­ности. |
| ОК 7. Содействовать со­хранению окружающей среды, ресурсосбереже­нию, эффективно дей­ствовать в чрезвычайных ситуациях | Содействовать ресурсосбереже­нию, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.  Соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной дея­тельности. | Оценка соблюдения правил экологической в ведении про­фессиональной деятельности; формирование навыков эффек­тивного действия в чрезвычай­ных ситуациях. |
| ОК 8. Использовать сред­ства физической культу­ры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональ­ной деятельности и под­держания необходимого уровня физической под­готовленности | Развитие спортивного воспита­ния, успешное выполнение нор­мативов Всероссийского физ­культурно-спортивного комплек­са "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профес­сиональных заболеваний, пропа­ганда здорового образа жизни. | Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых об­разовательными организация­ми, городскими и муниципаль­ными органами, общественны­ми некоммерческими организа­циями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни. |
| ОК 9. Использовать ин­формационные техноло­гии в профессиональной деятельности | Умение использовать в образова­тельной и профессиональной де­ятельности электронно-правовые системы, умение применять бух­галтерские программы и осу­ществлять представление доку­ментов в органы статистики че­рез телекоммуникационные ка­налы. | 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 | Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и ин­формацию компетентных орга­нов, типовые формы и докумен­ты. | Оценка соблюдения правил оформления документов и по­строения устных сообщений на государственном языке Россий­ской Федерации и иностранных языках |

OK 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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**ОГБПОУ «Кривошеинский агропромышленный техникум»**

**Перечень заданий учебной практики**

**ПМ О2.Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ  
по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**

специальность СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»  
для обучающихся 3 курса, группа ---

Место прохождения практики (наименование базы практики) - ОГБПОУ «Кривошеинский агропромышленный техникум»

Перечень заданий:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| п/п | Содержание работ на практике | Время выполнения, час. |
| 1. | Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.  Определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников.  **Задание:** составить табель учета рабочего времени административно- управленческого и прочего общехозяйственного персонала условного предприятия за декабрь 20 г. (Ф № Т-13);   * рассчитать отпускные и больничные, заполнить записку расчет (Ф № Т- 60), составить приказ о предоставлении отпуска (Ф № Т-6); * составить расчетно - платежную(Ф № Т-51) и платежную ведомость ( Ф № Т-53); * начислить страховые платежи во внебюджетные фонды; * отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по учету заработной платы в журнале регистрации хозяйственных операций. Описать правила заполнения документов. Распечатать заполненные документы и приложить к отчету. | 6 |
| 2. | Определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;  определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли.  **Задание:**  - на условном примере рассчитать финансовый результат от продажи гото­вой продукции и прочих доходов и расходов;  -отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по уче­ту финансовых результатов в журнале регистрации хозяйственных опера- | 6 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ций.  Описать правила определения финансового результата деятельности  организации. Оформить условие и решение ситуационной задачи в отчете. |  |
| 3. | Проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов.  **Задание:**   * отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по уче­ту собственного и заемного капитала в журнале регистрации хозяйствен­ных операций; * отразить в учете получение, использование и возврат кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды.   Описать порядок учета собственного капитала организации (по видам источников формирования), оформить условие и решение ситуационной задачи в отчете. | 6 |
| 4. | Определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов.  **Задание:** Изучить законодательно-нормативные документы, регулирую- щие порядок проведения инвентаризации на предприятии. Уметь приме­нять нормы законодательства при проведении инвентаризации. Описать порядок проведения инвентаризации согласно законодательно-нормативным документам. Приложить выписку из учетной политики организации в части организации и учета результатов инвентаризаций. | 6 |
| 5. | Давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.  **Задание:** Изучить порядок проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации.  Уметь проводить инвентаризации и отражать в учете инвентаризацию по видам имущества и обязательств. Описать документальное оформление и порядок проведения инвентаризации основных средств, нематериальных активов, материально - производственных запасов, финансовых обяза­тельств, оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов.  Заполнить и приложить к отчету Приказ (постановление, распоряжение) о проведении инвентаризации (ИНВ-22). Инвентаризационная опись основ­ных средств (ИНВ-1). Инвентаризационная опись нематериальных активов (ИНВ-1а). Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей (ИНВ-3). Акт инвентаризации расходов будущих периодов (ИНВ-11). Акт инвентаризации наличных денежных средств (ИНВ-15). Акт инвентариза­ции расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кре­диторами (ИНВ-17). | 6 |
| 6. | 6. Составлять инвентаризационные описи, составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных фактического наличия средств данным бухгалтерского учета. | 6 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Задание:** Изучить порядок составления сличительных ведомостей по ин- вентаризации имущества и обязательств организации. Уметь заполнять сличительные ведомости по инвентаризации имущества и обязательств ор­ганизации с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие: Бухгалтерия предприятия 8». Описать отражение результатов инвентари­зации имущества и обязательств организации в сличительных ведомостях. Заполнить и приложить к отчету сличительную ведомость (ИНВ-18,19), инвентаризационную опись (ИНВ-5), Акт инвентаризации, Акт о кон­трольной проверки правильности проведения инвентаризации ценностей (ИНВ-24). |  |
|  | **Всего:** | **36 час /6 дней** |

Задания разработал преподаватель ОГБПОУ «Кривошеинский агропромышленный техникум»

СОГЛАСОВАНО

Руководитель профильной организации

« » 20\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

(ФИО обучающегося) обучающийся 3 курса, группы \_\_\_ по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» успешно прошел учебную практику, по профессиональному модулю **ПМ.02 Ведение бухгал­терского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**

в объеме 36 часов.

в период с « » 202\_\_ г. по « » 202\_\_ г.

1.Виды и качество выполнения работ в период прохождения учебной практики студентом:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наиме­нование и код**  **ПК, ОК** | **Виды работ/показатель** | Объ­ем  (час) | **Оценка выполне­но**  **(удовл., хор.,**  **отл.)/не выполне­но (не- удовл.)** |
| 1 | ПК 2.1-  2.7  ОК 1-11 | **Задание:** составлен табель учета рабочего времени административно-управленческого и прочего обще­хозяйственного персонала условного предприятия за декабрь 20 г. (Ф № Т-13);   * рассчитаны отпускные и больничные, заполнить записку расчет (Ф № Т-60), составлен приказ о предоставлении отпуска (Ф № Т-6); * составлена расчетно - платежная (Ф № Т-51) и платежная ведомость ( Ф № Т-53); * начислены страховые платежи во внебюджетные фонды; * отражены на счетах бухгалтерского учета хозяй­ственные операции по учету заработной платы в журнале регистрации хозяйственных операций. Описаны правила заполнения документов. Распеча­таны заполненные документы и приложены к отчету. | 6 | Выполне­но/ (4 - «хорошо») |
| 2 |  | **Задание:**  - на условном примере рассчитан финансовый ре­зультат от продажи готовой продукции и прочих до­ходов и расходов;  -отражены на счетах бухгалтерского учета хозяй­ственные операции по учету финансовых результа­тов в журнале регистрации хозяйственных опера­ций.  Описаны правила определения финансового резуль­тата деятельности  организации. Оформлено условие и решение ситуа­ционной задачи в отчете. | 6 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 |  | **Задание:**   * отражено на счетах бухгалтерского учета хозяй­ственные операции по учету собственного и заемно­го капитала в журнале регистрации хозяйственных операций; * отражено в учете получение, использование и воз­врат кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды.   Описан порядок учета собственного капитала орга­низации (по видам источников формирования), оформлено условие и решение ситуационной задачи в отчете. | 6 |  |
| 4 | **Задание:** Изучены законодательно-нормативные до- кументы, регулирующие порядок проведения инвен­таризации на предприятии. Умеет применять нормы законодательства при проведении инвентаризации. Описан порядок проведения инвентаризации согласно законодательно­  нормативным документам.  Приложена выписка из учетной политики организа­ции в части организации и учета результатов инвен­таризаций. | 6 |  |
| 5 |  | **Задание:** Изучен порядок проведения инвентариза- ции отдельных видов имущества и обязательств ор­ганизации.  Описано документальное оформление и порядок проведения инвентаризации основных средств, не­материальных активов, материально - производ­ственных запасов, финансовых обязательств, оце­ночных резервов, целевого финансирования, дохо­дов будущих периодов.  Заполнен и приложен к отчету Приказ (постановле­ние, распоряжение) о проведении инвентаризации (ИНВ-22). Инвентаризационная опись основных средств (ИНВ-1). Инвентаризационная опись нема­териальных активов (ИНВ-1 а). Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей (ИНВ-3). Акт инвентаризации расходов будущих периодов (ИНВ-11). Акт инвентаризации наличных денежных средств (ИНВ-15). Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебитора­ми и кредиторами (ИНВ-17). | 6 |  |
| 6 |  | **Задание:** Изучен порядок составления сличитель- ных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации. Умеет заполнять сличи­тельные ведомости по инвентаризации имущества и обязательств организации с применением бухгал- | 6 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | терской программы «1С: Предприятие: Бухгалтерия предприятия 8». Описано отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств органи­зации в сличительных ведомостях.  Заполнены и приложены к отчету сличительная ве­домость (ИНВ-18,19), инвентаризационная опись (ИНВ-5), Акт инвентаризации, Акт о контрольной проверки правильности проведения инвентаризации ценностей (ИНВ-24). |  |  |
|  | Итого |  | 36 часов |  |

**2. Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учеб­ной практики:** В результате освоения программы учебной практики обучающийся *выполнял/ не выполнял* задания в полном объеме, проявил/ не проявил профессиональные качества, *продемонстрировал/не продемонстрировал* профессиональные навыки, соответствующие освоению виду профессиональной деятельности по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и фи­нансовых обязательств организации и заслуживает оценки

Дата « » 20 г.

Подпись руководителя практик ПОО

/ФИО, должность/

Ознакомлен:

Дата « » 20 г студент / *I*

Подпись ФИО

24

LO  
гч