

Министерство науки и высшего образования РФ
ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет»

Колледж ПсковГУ

СОГЛАСОВАНО

Директор Колледжа ПсковГУ

 Д.В. Гринёв

« 31 » 08 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе и
международной деятельности

 О.А. Серова

« 31 » 08 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
(производственная)
ПП 02.01 Производственная практика

по профессиональному модулю
**ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования
активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых
обязательств организации**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Формы обучения: очная, заочная

Квалификация выпускника: бухгалтер

**Псков
2021**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.02.01

1.1. Область применения программы производственной практики

Программа производственной практики является составной частью ООП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

Производственная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций:

Код	Наименование результатов обучения
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
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

1.2. Цели и задачи производственной практики требование к результатам освоения практики, формы отчетности

Задачей производственной практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является освоение вида профессиональной деятельности: ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.02 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации, предусмотренного ФГОС СПО.

В ходе освоения программы производственной практики обучающийся должен:

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 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;
- 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.

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;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- 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;

- 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 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;
- 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);
- 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.

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.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом практики является освоение профессиональных и общих (ПК, ОК) компетенций:

Код	Наименование результатов обучения
1	2
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
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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

3.1. Тематический план производственной практики

№ п/п	Виды работ	Количество часов
1	2	3
1	Организационно-экономическая характеристика организации.	12
2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации.	72
3	Инвентаризация активов и финансовых обязательств организации.	54
4	Оформление отчета по практике.	6
	Всего:	144

3.2. Содержание производственной практики

Аттестация по производственной практике – дифференцированный зачет.

№ п/п	Виды работ	Содержание работ	Кол-во часов	Коды компетенций	
				ОК	ПК
1	Организационно - экономическая характеристика организации.	1. Изучение структуры организации. 2. Изучение Устава организации, учетной политики организации. Рассмотрение рабочего плана счетов. 3. Изучение видов деятельности. Анализ производимой продукции, работ, услуг. 4. Анализ покупателей и заказчиков организации, поставщиков и подрядчиков. 9. Изучение конкурентного рынка.	2 3 2 3 2	01. 02. 03. 04. 05. 09. 10. 11.	ПК 2.1
		Итого	12		
2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации.	1 Изучение видов, форм и систем оплаты труда на предприятии. 2 Изучение нормативно-правовой базы, регулирующей трудовые отношения сотрудников и предприятия - базы практики. 3 Изучение документов по составу, численности работников, отработанного времени, выработки. 4 Составление документов по плате труда. 5 Расчет доплат и надбавок.	6 6 3 9 6	01. 02. 03. 04. 05. 09. 10. 11.	ПК 2.1

		6 Расчет среднего заработка сотрудников.	6		
		7 Определение удержаний и вычетов из заработной платы.	6		
		8 Расчет заработной платы сотрудников к выдаче.	3		
		9 Определение сумм кредитов и займов. Документальное оформление расчетов.	6		
		10 Проведение учета уставного, резервного, добавочного капитала, нераспределенной прибыли.	6		
		11 Оформление расчетов с учредителями.	3		
		12 Определение особенностей учета целевого финансирования и поступления на предприятии.	3		
		13 Определение финансовых результатов деятельности организации.	9		
		Итого	72		
3	Инвентаризация активов и финансовых обязательств организации.	1 Определение целей, периодичности проведения инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.	1		
		2. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения активов и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	5	01.	
		3. Составление инвентаризационных описей. Проведение физического подсчета активов.	6	02.	ПК 2.2.
		4. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.	6	03.	ПК 2.3.
		5. Выполнение работ по инвентаризации основных средств и нематериальных активов, отражение результатов в бухгалтерских проводках.	6	04.	ПК 2.4.
		6. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	3	05.	ПК 2.5.
		7. Формирование бухгалтерских		09.	ПК 2.6.
				10.	ПК 2.7.
				11.	

		проводок по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации и их списание в зависимости от причин возникновения.	3		
		8. Составление акта по результатам инвентаризации.	3		
		9. Проведение выверки финансовых обязательств.	3		
		10. Участие в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и расчетов организации. Определение реального состояния расчетов.	6		
		11. Выявление задолженности, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.	3		
		12. Проведение инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	3		
		13. Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	3		
		14. Выполнение контрольных процедур и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	3		
		Итого	54		
4	Оформление отчета по практике.	Оформление отчета по производственной практике.	6	01.-11.	
		Всего	144		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

4.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

а) Основная литература:

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13756-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470066> (дата обращения: 28.04.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471338> (дата обращения: 28.04.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469416> (дата обращения: 28.04.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие / В. В. Жаринов [и др.] ; под ред. Н. П. Любушина. — Москва : КНОРУС, 2017. — 345 с. — (Среднее профессиональное образование). — Учебное (гриф другой). — ISBN 978-5-406-04979-2.

б) Дополнительная литература:

1. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 490 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13041-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476126> (дата обращения: 28.04.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст :

электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469695> (дата обращения: 28.04.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник [и др.] ; под редакцией Д. Г. Черника, Ю. Д. Шмелева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 450 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13753-8. — Текстэлектронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469455> (дата обращения: 28.04.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

в) Информационное обеспечение производственной практики

1. Операционная система MS Windows 7.0, (или не ниже MS Windows XP).
2. Офисный пакет MS Office 2007, 2010 или Open Office.

г) Ресурсы сети «Интернет»

1. <https://e.lanbook.com/> – Электронно-библиотечная система издательства Лань.
2. <http://www.iprbookshop.ru/> – Электронно-библиотечная система IPRbooks.
3. <https://www.biblio-online.ru/> – Электронная библиотека ЮРАЙТ.
4. <http://znanium.com/> – Электронно-библиотечная система Znanium.com.

4.2. Материально-техническое обеспечение

Для освоения программы практики необходима база производственной практики.

При выборе организации в качестве базы практики следует учитывать:

- имеется ли возможность реализовать программу практики;
- наличие квалифицированного персонала, необходимого для руководства практикой и проведения контроля;
- близкое, по возможности, территориальное расположения организации для прохождения практики.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности по производственной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

По результатам защиты отчета обучающимся выставляется оценка по производственной практике.

Работа над отчетом по практике должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих профессиональных компетенций выпускника.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и 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.	Защита отчета по производственной практике, дифференцированный зачет.
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.	Защита отчета по производственной практике, дифференцированный зачет.
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Защита отчета по производственной практике, дифференцированный зачет.
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.	Защита отчета по производственной практике, дифференцированный зачет.
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	Защита отчета по производственной практике, дифференцированный зачет.
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.	Защита отчета по производственной практике, дифференцированный зачет.
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.	Защита отчета по производственной практике, дифференцированный зачет.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность

профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. 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 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. 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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 05. 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 взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Использовать информационные технологии профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий 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

6. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Назначение	Промежуточная аттестация – проведение дифференцированного зачета с оценкой в устной форме
Время приема зачета с оценкой-собеседование по отчетной документации	0,3 часа на одного обучающегося
Количество вариантов контрольных заданий	Один теоретический вопрос и собеседование по отчетной документации
Применяемые технические средства	Технические средства не применяются
Использование информационных источников	Не допускается
Дополнительная информация	В аудитории могут одновременно находиться не более 15 обучающихся (1 академическая группа)

7. КОМПЛЕКС ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

7.1. Перечень осваиваемых компетенций

Конечными результатами освоения практики являются следующие компетенции:

Код	Наименование результатов обучения
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
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

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, шкалы оценивания

Результаты обучения	Показатели сформированности компетенций	Шкала оценивания, критерии оценивания компетенции				Оценочные средства / процедуры оценивания
		Не освоена (неудовлетворительно)	Освоена частично (удовлетворительно)	Освоена в основном (хорошо)	Освоена (отлично)	
1	2	3	4	5	6	7
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учет труда и заработной платы; - 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 документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; - основные понятия инвентаризации имущества; - характеристику имущества организации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; - задачи и состав инвентаризационной комиссии; - процесс подготовки к инвентаризации; - порядок подготовки регистров аналитического учета по местам 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учет труда и заработной платы; - 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 	<p>Затрудняется сформулировать учет труда и заработной платы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; 	<p>Не демонстрирует глубокого понимания материала, частично формулирует учет труда и заработной платы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; - основные понятия инвентаризации имущества; 	<p>Формулирует с некоторыми ошибками учет труда и заработной платы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации 	<p>Формулирует без ошибок учет труда и заработной платы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 документы, 	<p>Защита отчета по практике, дифференцированный зачет</p>

<p>хранения имущества без указания количества и цены;</p> <ul style="list-style-type: none"> - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - приемы физического подсчета имущества; - 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 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; - процедуру составления акта по 	<p>документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия инвентаризации; - характеристику имущества организации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; - задачи и состав инвентаризационной комиссии; - процесс подготовки к инвентаризации; - порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены; - процесс подготовки к инвентаризации; - порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены; - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - приемы физического подсчета имущества; - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - приемы физического подсчета имущества; - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в 	<ul style="list-style-type: none"> - основные понятия инвентаризации имущества; - характеристику имущества организации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; - задачи и состав инвентаризационной комиссии; - процесс подготовки к инвентаризации; - порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены; - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - приемы физического подсчета имущества; - 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 	<p>имущества;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия инвентаризации имущества; - характеристику имущества организации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; - задачи и состав инвентаризационной комиссии; - процесс подготовки к инвентаризации; - порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены; - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - приемы физического подсчета имущества; - 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; 	<p>регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия инвентаризации имущества; - характеристику имущества организации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; - задачи и состав инвентаризационной комиссии; - процесс подготовки к инвентаризации; - порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены; - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - приемы физического подсчета имущества; - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; - порядок составления сличительных ведомостей 	
--	--	---	---	--	--

<p>результатам инвентаризации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98) 	<p>бухгалтерию;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок составления сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядок инвентаризации НМА и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядок инвентаризации и переоценки МПЗ и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - процедуру составления акта по результатам инвентаризации; - порядок инвентаризации и переоценки дебиторской и кредиторской задолженности организации; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 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; 	<p>отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - процедуру составления акта по результатам инвентаризации; - порядок инвентаризации и переоценки дебиторской и кредиторской задолженности организации; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - процедуру составления акта по результатам инвентаризации; - порядок инвентаризации и переоценки дебиторской и кредиторской задолженности организации; 	<p>бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 списанию недостач в зависимости 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; 	
---	---	---	--	--	--	--

	<p>ценностей»;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостат 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 недостат и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 недостат и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 недостат и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов 	<p>по списанию недостат в зависимости от причин их возникновения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 недостат и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов. 	
--	---	--	--	--	--

<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; - давать характеристику имущества организации; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; 	<p>Решает типовые задачи, доказывает утверждения, применяет знания на практике по расчету заработной платы сотрудников;</p> <ul style="list-style-type: none"> - по определению суммы удержаний из заработной платы сотрудников; - по определению суммы удержаний из заработной платы сотрудников; - по определению финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности; - по определению финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности; - по определению уставного капитала; - по определению резервного капитала и целевого финансирования; - по определению кредитов и займов; - по определению целей и периодичности проведения инвентаризации; - по руководствованию нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; 	<p>Не демонстрирует основные умения по расчету заработной платы сотрудников;</p> <ul style="list-style-type: none"> - по определению суммы удержаний из заработной платы сотрудников; - по определению финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности; - по определению финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности; - по проведению учета нераспределенной прибыли; - по проведению учета собственного капитала; - по проведению учета уставного капитала; - по проведению учета резервного капитала и целевого финансирования; - по проведению учета кредитов и займов; - по определению цели и периодичности проведения инвентаризации; - по руководству нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; 	<p>В основном демонстрирует умения по расчету заработной платы сотрудников;</p> <ul style="list-style-type: none"> - по определению суммы удержаний из заработной платы сотрудников; - по определению финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности; - по определению финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности; - по проведению учета нераспределенной прибыли; - по проведению учета собственного капитала; - по проведению учета уставного капитала; - по проведению учета резервного капитала и целевого финансирования; - по проведению учета кредитов и займов; - по определению цели и периодичности проведения инвентаризации; - по руководству нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; - по использованию специальной терминологией при 	<p>Демонстрирует умения в стандартных ситуациях по расчету заработной платы сотрудников;</p> <ul style="list-style-type: none"> - по определению суммы удержаний из заработной платы сотрудников; - по определению финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности; - по определению финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности; - по проведению учета нераспределенной прибыли; - по проведению учета собственного капитала; - по проведению учета уставного капитала; - по проведению учета резервного капитала и целевого финансирования; - по проведению учета кредитов и займов; - по определению цели и периодичности проведения инвентаризации; - по руководству нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации 	<p>Свободно демонстрирует умение, в том числе, в нестандартных ситуациях по расчету заработной платы сотрудников;</p> <ul style="list-style-type: none"> - по определению суммы удержаний из заработной платы сотрудников; - по определению финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности; - по определению финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности; - по проведению учета нераспределенной прибыли; - по проведению учета собственного капитала; - по проведению учета уставного капитала; - по проведению учета резервного капитала и целевого финансирования; - по проведению учета кредитов и займов; - по определению цели и периодичности проведения инвентаризации; 	<p>Защита отчета по практике, дифференцированный зачет</p>
--	---	---	--	--	---	--

<ul style="list-style-type: none"> - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет имущества; - 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 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; - проводить выверку финансовых обязательств; - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - проводить инвентаризацию 	<p>периодичности проведения инвентаризации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - по руководству нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; - по использованию специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; - по характеристике имущества организации; - по подготовке регистров аналитического учета по местам хранения имущества и по передаче их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - по составлению инвентаризационных описей; - по проведению физического подсчета имущества; - по составлению сличительных ведомостей и по установлению соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - по выполнению работ по инвентаризации основных средств и отражения их результатов в бухгалтерских проводках; - по выполнению работ по инвентаризации нематериальных активов и отражения их 	<ul style="list-style-type: none"> - по использованию специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; - по характеристике имущества организации; - по подготовке регистров аналитического учета по местам хранения имущества и по передаче их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - по составлению инвентаризационных описей; - по проведению физического подсчета имущества; - по составлению сличительных ведомостей и по установлению соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - по выполнению работ по инвентаризации основных средств и отражения их результатов в бухгалтерских проводках; - по выполнению работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражению их 	<p>проведении инвентаризации имущества;</p> <ul style="list-style-type: none"> - по характеристике имущества организации; - по подготовке регистров аналитического учета по местам хранения имущества и по передаче их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - по составлению инвентаризационных описей; - по проведению физического подсчета имущества; - по составлению сличительных ведомостей и по установлению соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - по выполнению работ по инвентаризации основных средств и отражения их результатов в бухгалтерских проводках; - по выполнению работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражению их 	<p>имущества;</p> <ul style="list-style-type: none"> - по использованию специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; - по характеристике имущества организации; - по подготовке регистров аналитического учета по местам хранения имущества и по передаче их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - по составлению инвентаризационных описей; - по проведению физического подсчета имущества; - по составлению сличительных ведомостей и по установлению соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - по выполнению работ по инвентаризации основных средств и отражения их результатов в бухгалтерских проводках; - по выполнению работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражению их 	<ul style="list-style-type: none"> - по руководству нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; - по использованию специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; - по характеристике имущества организации; - по подготовке регистров аналитического учета по местам хранения имущества и по передаче их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - по составлению инвентаризационных описей; - по проведению физического подсчета имущества; - по составлению сличительных ведомостей и по установлению соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
---	--	--	---	--	---

<p>расчетов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять реальное состояние расчетов; - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; 	<p>подсчета имущества;</p> <ul style="list-style-type: none"> - по составлению сличительных ведомостей и по установлению соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - по выполнению работ по инвентаризации основных средств и отражения их результатов в бухгалтерских проводках; - по выполнению работ по инвентаризации нематериальных активов и отражения их результатов в бухгалтерских проводках; - по выполнению работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражению их результатов в 	<p>результатов в бухгалтерских проводках;</p> <ul style="list-style-type: none"> - по выполнению работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражению их результатов в бухгалтерских проводках; - по формированию бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - по составлению акта по результатам инвентаризации; - по проведению выверки финансовых обязательств; - по участию в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - по проведению выверки инвентаризации расчетов; - по определению реального состояния расчетов; - по выявлению задолженности, 	<p>результатов в бухгалтерских проводках;</p> <ul style="list-style-type: none"> - по формированию 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»; - по формированию бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - по составлению акта по результатам инвентаризации; - по проведению выверки финансовых обязательств; - по участию в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - по проведению инвентаризации расчетов; - по определению реального состояния расчетов; - по выявлению 	<p>и отражения их результатов в бухгалтерских проводках;</p> <ul style="list-style-type: none"> - по выполнению работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражению их результатов в бухгалтерских проводках; - по формированию 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»; - по формированию бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - по составлению акта по результатам инвентаризации; - по проведению выверки финансовых обязательств; - по участию в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - по проведению инвентаризации расчетов; - по определению реального состояния расчетов; - по выявлению 	<ul style="list-style-type: none"> - по выполнению работ по инвентаризации основных средств и отражения их результатов в бухгалтерских проводках; - по выполнению работ по инвентаризации нематериальных активов и отражения их результатов в бухгалтерских проводках; - по выполнению работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражению их результатов в бухгалтерских проводках; - по формированию 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»; - по формированию бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - по составлению акта по результатам инвентаризации;
---	--	--	--	--	--

	<p>бухгалтерских проводках;</p> <p>- по формированию бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации;</p> <p>- по составлению акта по результатам инвентаризации;</p> <p>- по проведению выверки финансовых обязательств;</p> <p>- по участию в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации.</p>	<p>нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета</p>		<p>задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета</p>	<p>- по проведению выверки финансовых обязательств;</p> <p>- по участию в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>- по проведении инвентаризации расчетов;</p> <p>- по определению реального состояния расчетов;</p> <p>- по выявлению задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета</p>	
<p>Иметь практический опыт:</p> <p>- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.</p>	<p>Владеет методами, принципами, навыками ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.</p>	<p>Не владеет основными методами, принципами, навыками ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.</p>	<p>Частично владеет основными методами, принципами, навыками ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.</p>	<p>В основном владеет основными методами, принципами, навыками ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.</p>	<p>Свободно владеет основными методами, принципами, навыками ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.</p>	<p>Защита отчета по практике, дифференцированный зачет</p>

7.3. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по производственной практике проводится в виде собеседования по отчетной документации практики: дневник практики, отчет по практике, отзыв руководителя от предприятия с проставлением зачета с оценкой.

7.4. Критерии оценки итогов производственной практики

Оценка «отлично» ставится при условии, что обучающийся-практикант добросовестно и на должном уровне овладел практическими навыками, предусмотренными программой производственной практики; аккуратно оформил дневник, содержание которого полноценно отражает объём информации и практических навыков, которые изучил обучающийся.

Практические навыки освоены полностью. Таким образом, у обучающегося сформированы основы соответствующих профессиональных компетенций.

Оценка «хорошо» ставится при условии, когда программа производственной практики обучающимся-практикантом выполнена, но имеются некоторые замечания по оформлению и по содержанию дневника практики (неаккуратное, небрежное, недостаточное полное описание проделанной работы, освоенных навыков). Обучающийся не проявлял должной активности в приобретении практических навыков.

Обучающийся-практикант в целом овладел практическими навыками, но при их выполнении отмечаются определенная медлительность, неуверенность.

В целом у обучающегося основы соответствующих профессиональных компетенций сформированы на среднем уровне.

Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся-практиканту при условии, что он в целом выполнил программу производственной практики, но при этом овладел минимальным количеством практических навыков с неполным уровнем их освоения; имел ряд замечаний в процессе прохождения практики, текущий контроль освоения практических навыков показывал низкие результаты, регулярно имели место задолженности, которые обучающий ликвидировал к моменту сдачи дифференциального зачета по практике. Оформление отчётной документации по практике небрежное, содержание отчета по практике недостаточно четко соответствует программе производственной практики и неполно отражает работу обучающегося в ходе прохождения практики. Имеют место нарушение обучающимся программы производственной практики, элементов этики и, имеют место замечания от руководителя практики от предприятия, в котором обучающийся проходил практику.

На устные вопросы по производственной практике отвечает неуверенно и не полно. Основы профессиональных компетенций у обучающегося плохо сформированы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся-практиканту, если он не выполнил программу производственной практики, не овладел большинством необходимых практических навыков, не подготовил отчет по практике, либо качество отчета по практике (т.е. его содержание, структура и оформление) не соответствуют установленным требованиям.

7.5 Особенности освоения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями учебный процесс осуществляется в соответствии с Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального, высшего и дополнительного образования в ФГБОУ ВПО «Псковский государственный университет», утверждённым приказом ректора 02.10.2020 № 474.

Разработчики:

Колледж
ПсковГУ

преподаватель



И.В. Соловьева

Колледж
ПсковГУ

преподаватель



Е.Ю. Бойкова

ООО «Монолит» гл. бухгалтер



С.М. Остудина

Эксперты:

ООО «Золотой
стандарт»



Н.Н. Григорьева

ООО «Бриз»

главный
бухгалтер



В.О. Алферова

Аннотация рабочей программы производственной практики
ПП.02.01 Производственная практика
по ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования
активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых
обязательств организации

1. Цель и планируемые результаты освоения производственной практики.

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

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

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
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

В результате освоения 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; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для

	<p>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;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>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 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; 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;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); 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.</p>
знать	<p>учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала;</p> <p>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;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>

	<p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>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;</p> <p>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.</p>
--	--

2. Количество часов, отводимое на освоение производственной практики
Всего: 144 часа/4 недели

3. Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

4. Дополнительная информация:

Для освоения программы производственной практики необходима база практики.

Материально-техническое и программное обеспечение производственной практики и т.д.:

Оборудование, оснащение рабочих мест:

- компьютеры;
- калькуляторы;
- принтер;
- счетчик банкнот;
- сортировщик монет;
- сигнальные устройства;
- учебно-наглядные пособия в печатном виде.

Программное обеспечение рабочих мест:

- операционная система Windows;
- справочно-правовая система «Консультант Плюс»;
- справочно-правовая система «Гарант».