

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Спасский агропромышленный техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

Разработчик:

Ерошина И.В., преподаватель специальных дисциплин ГБПОУ Спасский АПТ

Рекомендована Экспертной комиссией ГБПОУ Спасский АПТ.

Заключение Экспертной комиссии

№ _____ от «_____» _____ 20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	12
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	19
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	22

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), в части освоения основного вида профессиональной деятельности:

ВПД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в профессиональной подготовке по специальности «Экономика и бухгалтерский учет», а также при разработке программ и

модулей дополнительного профессионального образования в сфере экономической деятельности (бухгалтер, кассир). Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен

иметь практический опыт в:

- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- 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 документами, 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.

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;
- 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 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 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

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы практики:

54 часа

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата 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 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.

1.1.4.Перечень личностных результатов

Личностные результаты реализации программы воспитания	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности,	ЛР 2

<p>порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.</p>	
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p>	<p>ЛР 4</p>
<p>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</p>	
<p>Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности</p>	<p>ЛР 13</p>
<p>Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость</p>	<p>ЛР 14</p>
<p>Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий</p>	<p>ЛР 15</p>

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Код профессионального модуля	Формируемый образовательный результат (практический опыт, уметь)	Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
ПМ 02	иметь практический опыт в: - ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; - выполнении контрольных процедур и их документировании; - подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	1. Подготовка документов (регистров) на момент начала проведения инвентаризации.	1. Составление отчетов о наличии и движении хозяйственных средств. 2. Заполнение расписки МОЛ. 3. Визирование документов до инвентаризации.	12
	уметь: – рассчитывать заработную плату сотрудников; – определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;	2. Отработка методов определения фактического наличия средств и обязательств.	1. Подсчет, взвешивание, обмер имущества. 2. Расчет финансовых обязательств.	12
	– определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; – определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; – проводить учет нераспределенной прибыли;	3. Заполнение инвентаризационных описей.	1. Внесение сведений о фактическом наличии хозяйственных средств в описи. 2. Заполнение всех реквизитов в описи в соответствии с правилами проведения инвентаризации.	12
		4.	Составление	1. Заполнение

<ul style="list-style-type: none"> – проводить учет собственного капитала; – проводить учет уставного капитала; – проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; 	<p>сличительных ведомостей.</p>	<p>сличительных ведомостей. 2.Определение результатов инвентаризации.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> – проводить учет кредитов и займов; – определять цели и периодичность проведения инвентаризации; – руководствоваться нормативными документами, 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; 	<p>5. Формирование бухгалтерских проводок и отражение результатов инвентаризации на счетах бухучета.</p>	<p>1.Составление проводок по результатам инвентаризации. 2.Отражение результатов инвентаризации на счетах бухучета. 3.Проведение в учете возмещения недостач и принятия к учету излишков.</p>	<p>12</p>

- 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.

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;
- 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

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 недостач 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

Итого:

54

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы практики обеспечена наличием учебного кабинета Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: комплект бланков документов; комплект учебно-методической документации; наглядные пособия; компьютер с лицензионным программным обеспечением.

4.2. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

Рабочая программа практики, Альбом бланков первичной документации, Практикум по бухгалтерскому под редакцией М.В. Богаченко.

4.3. Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

Задания на практику, инструкционно-технологические карты, календарный план выполнения заданий.

4.4. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" № 402 от 06.12.2011
2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации от 29 июля 1998 г. № 34н.;
3. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) Приказ Минфина России от 6 июля 1999 г. № 43.;
4. «О формах бухгалтерской отчетности организации». Приказ Минфина России от 13 января 2000 г. № 4н.;
5. Международные стандарты финансовой отчетности. – М.: АСКЕРИ, 1999. – 390 с.

Учебники и учебные пособия:

Основные:

1. Гомола А.И. Бухгалтерский учет (13-е изд., перераб. и доп.) учебник 2018, 496 с
2. Гомола А.И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования - М:Издательский центр «Академия»,2017.- 224 с.

Дополнительные:

3. Иванова Н.В. Бухгалтерский учет (8-е изд., перераб. и доп.) учебник 2013, 336 с.
4. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет (4-е изд., стер.) учеб. Пособие 2013, 304 с.
5. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: Практикум (8-е изд., стер.) учеб. Пособие 2019, 176 с.
6. "Бухгалтерский учет: Учебное пособие - 2-е изд., перераб. и доп. - ("Профессиональное образование") (ГРИФ)" Бурмистрова Л.М. 334 с, 2012
7. "Бухгалтерский учет. Краткий курс: учеб. пособие - ("Профессиональное образование") (ГРИФ)" Гончарова Н.М. 160с, 2009
8. Практикум по бухгалтерскому учету: Учебное пособие для студентов вузов и колледжей, 6-е изд.(изд:6) О Швецкая В.М., Донченко Н.Б., Кириллова Н 336с, 2013
9. Бухгалтерский учет: задачи и ситуации Богаченко В.М. 2010, 134с
10. Бухгалтерский учет: практикум Богаченко В.М. 2013, 183с
11. Бухгалтерский учет: учебник дп Богаченко В.М. 2013, 266с.

Интернет — ресурсы

1. www.consultant.ru – «Консультант Плюс»
2. <http://www.garant.ru/> - «Гарант»
3. www.rg.ru — Российская газета

Дополнительные источники:

1. Журнал «Главбух». Учредитель: Консультационно-финансовый центр «Актион». Издатель: ЗАО «Актион-Медиа»

4.5. Общие требования к организации практики

Занятия проводятся в учебных аудиториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании используются лекционно-семинарские формы проведения занятий, практикумы, информационно-коммуникационные технологии, игровые технологии.

Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах.

4.6. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Организацию и руководство учебной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы отчетности и	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<p>Правильность расчета заработной платы сотрудников; правильность определения сумм удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>правильность определения финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>правильность определения финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>правильность ведения учета нераспределенной прибыли;</p> <p>правильность ведения учета уставного капитала; правильность ведения учета резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>правильность ведения учета кредитов и займов</p>	Отчет о выполнении практически работ	Оценка отчета и /или индивидуального задания на практику.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	<p>Правильность определения цели и периодичности проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;</p> <p>использование специальной терминологии при проведении инвентаризации имущества;</p> <p>давать характеристику имущества организации;</p>		
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	<p>правильность подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>правильность составления инвентаризационной описи;</p> <p>правильность проведения физического подсчета имущества;</p>		

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы отчетност и	Формы и методы контроля и оценки
	<p>правильность составления сличительных ведомостей и установления соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета</p>		
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>Правильность выполнения работы по инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>правильность выполнения работы по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>правильность выполнения работы по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражения ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>правильность формирования 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»;</p> <p>правильность формирования бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>правильность составления акта по результатам инвентаризации</p>		
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>правильность проведения выверки финансовых обязательств;</p> <p>участие в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проведение инвентаризации расчетов;</p> <p>правильность определения реального состояния расчетов;</p> <p>правильность выявления задолженности нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</p> <p>проведение инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p>		

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы отчетност и	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	<p>Правильность определения цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>правильность пользования нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>правильность использования специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>правильность давать характеристику активов организации;</p> <p>правильность готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p>		
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	<p>правильность составлять инвентаризационные описи;</p> <p>правильность проведения физического подсчета активов;</p> <p>правильность составления сличительных ведомостей и установления соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>правильность выполнения работы по инвентаризации основных средств и отражения ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>правильность выполнения работы по инвентаризации нематериальных активов и отражения ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>правильность выполнения работы по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражения ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>правильность формирования бухгалтерских проводок по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи"</p>		

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы отчетност и	Формы и методы контроля и оценки
	<p>ценностей";</p> <p>правильность формирования бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>правильность составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>правильность проведения выверки финансовых обязательств;</p> <p>участие в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>правильность проведения инвентаризации расчетов;</p> <p>правильность определения реального состояния расчетов;</p> <p>правильность выявления задолженности, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>правильность проведения инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>правильность проведения сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>правильность выполнения контрольных процедур и их документирование, подготовки и оформления завершающих материалы по результатам внутреннего контроля.</p>		

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
--	--	-------------------------------------

<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области экономики и бухгалтерского учета;</p> <p>- оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач.</p>	<p>Наблюдение</p>
<p>ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>- поиск необходимой информации с использованием различных источников, включая электронные.</p>	<p>Защита отчета по производственной практике</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области экономики и бухгалтерского учета.</p> <p>- нахождение компромиссных решений в условиях многокритериальности процессов оказания услуг.</p>	<p>Наблюдение</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>- поиск необходимой информации с использованием различных источников, включая электронные.</p>	<p>Оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>- оформление результатов самостоятельной работы на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Наблюдение</p>

<p>ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	<p>- проявление гражданско-патриотической позиции; - демонстрация осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	<p>Защита отчета по производственной практике Наблюдение</p>
<p>ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>- содействие сохранению окружающей среды, ресурсосбережению; - эффективность действий в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>Деловая игра</p>
<p>ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>- участие в спортивно - и культурно-массовых мероприятиях.</p>	<p>Наблюдение</p>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>- анализ инноваций в области разработки технологических процессов; - использование «элементов реальности» в работах обучающихся (курсовых, рефератах, докладах и т.п.).</p>	<p>Наблюдение</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>- демонстрация умений пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Наблюдение</p>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>- использование знаний по финансовой грамотности, - планирование предпринимательской деятельности в профессиональной сфере</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики.</p>