

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**БРАТСКИЙ ЦЕЛЛЮЛОЗНО-БУМАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПП02.01  
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)**

Квалификация выпускника

**бухгалтер**

Братск, 2022

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего специального образования от « 5 » февраля 2018г. № 69 по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт(по отраслям)

Организация-разработчик: Братский целлюлозно-бумажный колледж федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Братский государственный университет»

Разработчик:

Чурова Л.В., преподаватель кафедры экономико-деревообрабатывающих дисциплин

Рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании кафедры экономико-деревообрабатывающих дисциплин

от «08 » июня 2022 г. Протокол №10

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_ / Е.В. Павлова /

Согласовано:

Начальник финансового отдела, главный бухгалтер,  
«Центра информационно-технологического и транспортного обслуживания»  
Муниципального образования города Братска



\_\_\_\_\_ / О.А. Позднякова /

« 08 » июня 2022 г.

Утверждена:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / Р.А. Орлова /

«02» сентября 2022 г

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	7
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....	14

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) разработанной в соответствии с ФГОС СПО «05» февраля 2018г. № 69 по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

## 1.2. Цели и задачи производственной практики

С целью освоения указанного вида профессиональной деятельности по специальности обучающийся в ходе освоения учебной практики должен иметь практический опыт:

- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- выполнение 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 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;
  - применять законы Российской Федерации в профессиональной деятельности.
- 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;
- применение законов Российской Федерации в профессиональной деятельности

### 1.3. Формирование профессиональных компетенций (ПК) и общих компетенций (ОК)

Таблица 1 - Формируемые профессиональные компетенции

Код	Наименование ПК
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 объектов 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

Таблица 2 - Формируемые общие компетенции

Код	Наименование ОК
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 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

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы практики**

Рабочая программа рассчитана на прохождение обучающимися учебной практики в объеме 144 часов.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **1.1. Объем производственной практики и виды учебной нагрузки**

Вид занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Объем часов
Максимальная нагрузка (всего)	72
в том числе:	
- организация производственной практики нагрузка	6
- выполнение обязанностей на рабочем месте в организации, сбор информации	60
- защита отчетов по производственной практике	6
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план учебной практики

Код и наименование профессионального модуля и тем учебной практики	Наименования тем производственной практики	Содержание учебного материала (дидактические единицы)	Количество часов по темам
1	2	3	4
<b>ПМ02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b>			
<b>Тема1 Учет труда и заработной платы</b>	<b>Учет труда и заработной платы. Учет начислений заработной платы</b>	Расчёт заработной платы сотрудников. Учет труда и его оплаты	10
	<b>Удержания из заработной платы</b>	Определение суммы удержаний из заработной платы сотрудников. Учет удержаний из заработной платы работников.	10
<b>Тема 2 Учет кредитов и займов</b>	<b>Учет кредитов и займов</b>	Ведение учета кредитов и займов. Знание принципов учета кредитов и займов.	4
<b>Тема 3 Учет собственного капитала организации</b>	<b>Учет собственного капитала</b>	Ведение учета собственного капитала. Знание учета собственного капитала	4
	<b>Учет уставного капитала</b>	Ведение учета уставного капитала. Учет уставного капитала.	4
	<b>Учет резервного капитала и средств целевого финансирования</b>	Проведение учета резервного капитала и целевого финансирования. Учет резервного капитала и целевого финансирования.	2
<b>Тема 4 Учет финансовых результатов и нераспределенной прибыли</b>	<b>Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности</b>	Определение финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности. Определение финансовых результатов и использования прибыли. Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности	10
	<b>Учет нераспределенной прибыли</b>	Проведение учета нераспределенной прибыли. Определение финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности. Понятия учёта финансовых результатов по прочим видам деятельности. Знания учета нераспределенной прибыли.	6

1	2	3	4
<p><b>Тема 5</b> <b>Проведение инвентаризации</b></p>	<p><b>Проведение инвентаризации активов организации</b></p>	<p>Руководство нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов. Использование специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; Характеристика активов организации. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Составление инвентаризационных описей. Проведение физического подсчета активов. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; Выполнение работы по инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работы по инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работы по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Формирование 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 ценностей». Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. Составление акта по результатам инвентаризации. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств. Основные понятия инвентаризации активов. Характеристика 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.</p>	<p>8</p>

1	2	3	4
		<p>Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>Приемы физического подсчета активов.</p> <p>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».</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.</p> <p>Процедура составления акта по результатам инвентаризации.</p> <p>Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации.</p>	
	<p><b>Проведение инвентаризации финансовых обязательств организации</b></p>	<p>Проведение выверки финансовых обязательств</p> <p>Участие в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации.</p> <p>Проведение инвентаризации расчетов.</p> <p>Определение реального состояние расчетов.</p> <p>Выявление задолженности, нереальной 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> <p>Проведение сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	8

1	2	3	4
		<p>Выполнение контрольных процедур и их документирование, подготовка и оформление, завершающие материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Применение законов Российской Федерации в профессиональной деятельности.</p> <p>Знание порядка инвентаризации расчетов.</p> <p>Технология определения реального состояния расчетов.</p> <p>Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.</p> <p>Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.</p> <p>Порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.</p> <p>Методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>Применение законов Российской Федерации в профессиональной деятельности</p> <p>Порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.</p>	
	<b>Оформление и защита отчета по практике</b>	Оформление отчета по учебной практике. Защита отчета	6
<b><i>ВСЕГО часов:</i></b>			72

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебная практика профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» по профилю специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проходит на базе БЦБК ФГБОУ ВО «БрГУ».

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета «Бухгалтерский учет».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- комплект учебно-методической документации;
- комплект нормативной документации;
- наглядные пособия.

Технические средства обучения: компьютер, мультимедиа, принтер, интерактивная доска, программное обеспечение общего и профессионального назначения, комплект учебно-методической документации.

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники/основная литература:

1. Сборник задач по бухгалтерскому учету имущества и источников его формирования / Г.В. Горбунова, А.В. Бурунова, А.И. Курбетьева, Э.М. Фахреева ; Финансовый университет при Правительстве РФ. - Москва : Прометей, 2018. - 137 с. : табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-907003-18-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494929>

Дополнительные источники:

2. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет / В.Э. Керимов. – 8-е изд. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. – 583 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – RL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496203> (дата обращения: 09.10.2019). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03158-8. – Текст : электронный.

3. Мешалкина, И.В. Бухгалтерский учет : [12+] / И.В. Мешалкина, Л.А. Иконова. – Минск : РИПО, 2018. – 220 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497481> (дата обращения: 09.10.2019). – Библиогр.: с. 170-173. – ISBN 978-985-503-783-6. – Текст : электронный.

Интернет-ресурсы:

4. Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения [Электронный ресурс]-<http://buhcon.com/index.php>

5. Портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] [http://repetitor-nachbuh .ru/index.php/map-site](http://repetitor-nachbuh.ru/index.php/map-site)

Журналы:

6. Международный бухгалтерский учет: научно-практический и теоретический журнал / изд. ООО «Финанспресс»; гл. ред. Л.А. Чалдаева ; учред. ООО «Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ» - Москва: Финансы и кредит, 2016. - 66 с.: схем., табл., ил. - ISSN 2311-9381; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447179>

### **4.3. Общие требования к организации практики**

Учебная практика модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации организуется для закрепления теоретических знаний и приобретения необходимых практических навыков и проводится после изучения соответствующих тем и проведения практических занятий.

В ходе освоения учебной практики студент приобретает практический опыт:

- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- выполнение контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

Продолжительность практики и сроки её проведения определяются учебным планом и графиком учебного процесса.

Учебная практика проводится на базе колледжа. В процессе прохождения учебной практики студенты изучают основные правила внутреннего распорядка, техники безопасности и пожарной безопасности в учебных аудиториях, знакомятся с оборудованием, инструментами и контрольно-измерительными приборами, используемыми при выполнении операций.

Студенты при прохождении практики обязаны:

- подчиняться внутреннему распорядку работы по месту прохождения практики;
- выполнять все виды работ, которые не противоречат функциям заведения и не угрожают здоровью практикующихся студентов;
- выполнять программу и конкретные задания практики и представить отчет в установленный срок.

Руководитель практики:

- обеспечивает строгое соответствие учебной практики учебному плану и программе;
- проверяет отчет и организует защиту отчетов о прохождении учебной практики.

### **4.4. Кадровое обеспечение практики**

Требования к квалификации кадров, осуществляющих руководство практикой:

наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой. Педагогический состав: дипломированные специалисты экономического профиля – преподаватели.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

## 5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные ПК и ОК)	Основные показатели оценки результата	Форма отчета	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Демонстрация навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- расчет заработной платы сотрудникам;</li> <li>- определение суммы удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>- определение финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>- определение финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>- проведение учета нераспределенной прибыли организации;</li> <li>- проведение учета собственного капитала;</li> <li>- проведение учета резервного, добавочного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- проведение учета кредитов и займов</li> </ul>	<p>Рабочая тетрадь; Дневник практики</p>	<p>Зачет по учебной практике Итоговый квалификационный экзамен по модулю</p>
<p>ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p>Демонстрация навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определение цели и периодичности проведения инвентаризации;</li> <li>- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризацию;</li> <li>- использование специальной терминологией при проведении инвентаризации;</li> <li>- определение характеристики активов организации;</li> </ul>	<p>Рабочая тетрадь; Дневник практики</p>	<p>Зачет по учебной практике Итоговый квалификационный экзамен по модулю</p>
<p>ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>Демонстрация навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственными за подготовительный этап, для подборки документов;</li> <li>- составление инвентаризационные описи;</li> <li>- проведение физического подсчета имущества;</li> <li>- составление сличительной</li> </ul>	<p>Рабочая тетрадь; Дневник практики</p>	<p>Зачет по учебной практике Итоговый квалификационный экзамен по модулю</p>

	ведомости и установление соответствия данных о фактического наличия средств данным бухгалтерского учета;		
ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Демонстрация навыков: - выполнение работы по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских записях; - выполнение работы по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских записях; - выполнение работы по инвентаризации материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских записях; - формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи; - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	Рабочая тетрадь; Дневник практики	Зачет по учебной практике Итоговый квалификационный экзамен по модулю
ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Демонстрация навыков: - проведение выверки финансовых обязательств; - участие в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности; - проведение инвентаризацию расчетов; - определять реальное состояние расчетов; - выявлять задолженности, нереальные для взыскания	Рабочая тетрадь; Дневник практики	Зачет по учебной практике Итоговый квалификационный экзамен по модулю
ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объектов внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и	Демонстрация навыков: - сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Рабочая тетрадь; Дневник практики	Зачет по учебной практике Итоговый квалификационный экзамен по модулю

внутренних регламентов			
ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Демонстрация навыков: - выполнения контрольных процедур и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Рабочая тетрадь; Дневник практики	Зачет по учебной практике Итоговый квалификационный экзамен по модулю
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- проведение анализа ситуаций при решении задач профессиональной деятельности; - определение этапов решения задачи; - определение потребности в информации;	Рабочая тетрадь; Дневник практики	Оценивание практических работ; экзамена
ОК 2 Осуществлять поиск. анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	– планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач; – структурирование отобранной информации в соответствии с параметрами поиска; – анализ полученной информации, выделение в ней главных аспектов.	Рабочая тетрадь; Дневник практики	Оценивание практической значимости результатов поиска
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	- самоанализ и коррекции собственной деятельности на основании достигнутых результатов; -самостоятельный, профессионально-ориентированный выбор тематики творческих и проектных работ; - освоение дополнительных рабочих профессий; - обучение на курсах дополнительной профессиональной подготовки.	Рабочая тетрадь; Дневник практики	Оценивание практических работ; экзаменов
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами,	– взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения и практики; - выбор стиля общения в	Рабочая тетрадь; Дневник практики	Оценка и наблюдение при выполнении групповых заданий (при выполнении

руководством, клиентами	соответствии с ситуацией; -соблюдение принципов профессиональной этики и делового общения; – участие в коллективных формах работы;		работ на практике)
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	– грамотное устное и письменное изложение своих мыслей, суждений по общей и профессиональной тематике на государственном языке; – оформление документов на государственном языке; – проявление толерантности в коллективе; – соблюдение норм эстетики.	Рабочая тетрадь; Дневник практики	Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	– поддержание системы духовно – нравственных ценностей, сложившихся в процессе культурного развития России; – стремление к исполнению нравственного долга перед самим собой, семьей, Отечеством; – человеколюбие; – соблюдение правил внутреннего распорядка и устава колледжа.	Рабочая тетрадь; Дневник практики	Оценивание (наблюдение) на занятиях
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	– соблюдение правил экологической безопасности при введении профессиональной деятельности; – определение направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности; – организация рабочего места с соблюдением требований охраны труда, производственной, санитарной, инфекционной, противопожарной безопасности; – организация взаимодействия при решении проблемных ситуаций	Рабочая тетрадь; Дневник практики	Наблюдение и оценивание действий на занятиях. Оценка результативности
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	– оформление тестовых документов с использованием программных продуктов; – создание мультимедийных презентаций; – соблюдение требований к разработке текстовых и	Рабочая тетрадь; Дневник практики	Оценка качества выполнения текстовых документов

	презентаций и др.		
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none"> <li>– применение в профессиональной деятельности инструкций, положений на государственном и иностранном языке;</li> <li>– использование правил чтения текстов профессиональной направленности;</li> </ul>	Рабочая тетрадь; Дневник практики	Оценивание на практике
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обоснование выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач;</li> <li>– планирование собственной деятельности;</li> <li>– подбор ресурсов необходимых для решения задач предпринимательской деятельности;</li> <li>– оценивание эффективности и качества выполнения профессиональных задач</li> </ul>	Рабочая тетрадь; Дневник практики	Оценивание на практике, экзамене

Практика завершается дифференцированным зачетом.