

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Принято учебно-методической
комиссией факультета среднего
профессионального образования
протокол № 7 от «24» апреля 2023 г.



Утверждаю:
Декан факультета среднего
профессионального образования
О.С. Гаврилова
«24» апреля 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

ПП.02 Производственная практика

Программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
базовый уровень подготовки

Профиль получаемого профессионального образования:
социально-экономический

Квалификация выпускника
Бухгалтер

Форма обучения
очная

г. Ставрополь, 2023 г.

Рассмотрена и одобрена
на заседании цикловой комиссии
социально-экономических дисциплин и
профессиональных модулей

Протокол № 5 от «20» апреля 2023 г.
председатель цикловой комиссии


/Германова В.С./
ФИО

Рабочая программа производственной практики ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 года № 69.

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет»

Разработчик:

Германова В.С., кандидат экономических наук,
доцент кафедры бухгалтерского учета



Программа согласована:

Главный бухгалтер
ООО «Элегант Плюс»


_____ С.С. Дегтярева
(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	10
4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	14
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	15
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ	20
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	25
8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).....	27
9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ.....	28

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и планируемые результаты производственной практики

Производственная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

Цель производственной практики – приобретение необходимых практических навыков по освоению основного вида профессиональной деятельности и формирование общих и профессиональных компетенций (ОК, ПК), а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы в сфере профессиональной деятельности в ходе освоения профессионального модуля ПМ. 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Название 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 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
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.

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы
--	---

	воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, 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.	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и	ЛР 12

воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
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	ЛР 13
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	ЛР 14
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 15

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Название 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

1.1.3. В результате освоения производственной практики студент должен

Иметь практический опыт в:	<ul style="list-style-type: none"> - 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. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Тематический план производственной практики ПП 02.01.

Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов
Раздел 1. МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	20
Раздел 2 МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	15
Дифференцированный зачет	1
Всего:	36

2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ 02)

Название профессионального модуля, разделов практики, тем	Содержание учебного материала, виды работ	Объём часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		36	
Раздел 1. МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	Изучение учета труда и его оплаты; учета удержаний из заработной платы работников; учета финансовых результатов и использования прибыли; учета финансовых результатов по обычным видам деятельности; учета финансовых результатов по прочим видам деятельности; учета нераспределенной прибыли; учета собственного капитала: учета уставного капитала; учета резервного капитала и целевого финансирования; учета кредитов и займов.	20	ОК 01-11; ПК 2.1-2.7

Вводное занятие (вводный инструктаж)	<ul style="list-style-type: none"> -постановка цели и задач практики. -время и место прохождения практики. -знакомство с руководителями практики. -инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности. -вопросы по практике. 		
	<p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> -изучение собственных источников формирования имущества на предприятии. -изучение заемных источников формирования имущества на предприятии. -группировка имущества организации по источникам формирования. 		ОК 01-11; ПК 2.1-2.7
Раздел 2 МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	<p>Изучение нормативных правовых актов, регулирующих порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основных понятий инвентаризации активов; характеристики объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задач и состава инвентаризационной комиссии; процесса подготовки к инвентаризации, порядка подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечня лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемов физического подсчета активов; порядка составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядка составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядка инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядка инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядка инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и</p>	15	ОК 01-11; ПК 2.1-2.7

	отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;		
	<p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> -изучение Приказа «Об учетной политике предприятия»; ознакомление с графиком проведения инвентаризации по участкам материальной ответственности. -изучение содержания приказов о проведении инвентаризации на предприятии. -изучить технику проведения инвентаризации через участие в проверке товарно-материальных ценностей -познакомиться с особенностями организации расчетов по недостаткам и возмещению материального ущерба; установить причины возникновения этих расчетов; использования в расчетах предприятием счета 94 и забалансовых счетов -изучить порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. -изучить порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. -изучить порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов - изучить обобщение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете; записи операций в учетные регистры и бухгалтерской отчетности. Оформление материалов практики 		ОК 01-11; ПК 2.1-2.7
	Дифференцированный зачет	1	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Для реализации программы производственной практики должны быть предусмотрено следующее материально-техническое обеспечение

Оснащенные базы практики:

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся: в экономических подразделениях государственных (муниципальных) учреждений, в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Характеристика рабочих мест, на которых обучающиеся будут проходить практику:

Наименование организаций, отделов, участков	Оборудование	Применяемые инструменты (приспособления)
Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита	Рабочий стол студента-практиканта, Персональный компьютер, ЛВС	Компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ аэро, 1С Предприятие 8, 7- Zip, Bizagi, Bloodshed Dev-C++, CaseTransmitter, C-Free 5, IBM Software, Java, K-Lite Codec Pack. Комплект учебно-методической документации; сборники задач, практических ситуаций, тестовых заданий

3.2. Общие требования к организации производственной практики

1. Базы практики

Основными базами прохождения производственной практики является ряд предприятий различной формы собственности, с которыми ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ заключены договоры о совместной деятельности, согласованы вопросы обеспечения студентов-практикантов рабочими местами.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая

ими профессиональная деятельность соответствует целям практики и профилю приобретаемой специальности.

Материально-техническое обеспечение производственной практики осуществляется организацией, принимающей студентов на практику.

Обучающиеся, осваивающие ООП СПО, в период прохождения производственной практики в организациях, обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- вести дневники практики по установленной форме;
- своевременно оформлять и сдавать отчет руководителю практики.

Профильные организации должны быть оснащены современным программным и аппаратным компьютерным обеспечением, а также располагать достаточным количеством квалифицированного персонала, необходимым для обучения студентов.

2. Обязанности руководителей практики

Организацию и руководство практикой по профилю специальности и производственной практикой (преддипломной) осуществляют руководители практики от факультета реализующего ООП СПО и от организации.

Руководители практики от факультета реализующего ООП СПО обязаны:

-составлять рабочие программы, методические рекомендации по организации и прохождению производственной практики, индивидуальные задания, контрольно измерительные материалы учебной и производственной практики обучающихся по ФГОС СПО;

-составлять графики консультаций и доводить их до сведения обучающихся;

-осуществлять руководство практикой своей подгруппы (ведение документации, аналитических документов по итогам практики, заполнение журналов);

-проводить консультации обучающихся согласно графику консультаций;

-выдавать направление на практику при условии отсутствия академических задолженностей;

-устанавливать связь с руководителями практики от предприятия (организации, учреждения);

-осуществлять контроль над посещением обучающимися баз практик не реже двух раз в неделю, вести лист контроля практики и по окончании практики сдавать его руководителю учебно-производственной практики факультета реализующего ООП СПО;

-оказывать обучающимся методическую помощь при оформлении ими отчетной документации по итогам практики;

-оценивать результаты выполнения обучающимися программы практики;

-контролировать своевременную сдачу обучающимися отчетной документации о прохождении практики;

-оценивать отчеты обучающихся по практике, обобщать и анализировать данные по итогам прохождения практики, и представлять руководителю учебно-производственной практики письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки обучающихся.

Руководитель практики от производства:

- корректирует совместно с руководителем практики от факультета реализующего ООП СПО график прохождения практики студентами;

-знакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте;

-знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка;

-руководит повседневной работой студентов;

-предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;

-по окончании практики дает характеристику о работе студента-практиканта;

-оценивает работу практиканта во время практики.

5. Обязанности студентов-практикантов

По окончании производственной практики студент должен оформить отчет по практике. Отчет студента по практике должен максимально отражать его индивидуальную работу в период прохождения производственной практики. Каждый студент должен самостоятельно отразить в отчете требования программы практики и своего индивидуального задания.

Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с планом практики и может содержать: графические, аудио-, фото-, видео- материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике. (в соответствии с профилем специальности)

Отчет в обязательном порядке должен содержать следующие документы:

письменный отчет, отражающий выполнение задания по производственной практике;

аттестационный лист, дневник, характеристику, оформленные по образцу и заверенные подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации

Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им во время практики, работу.

3.3. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.3.1. Печатные издания

Основные источники:

1. ЭБС «Znanium»: Бухгалтерский учет: Учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 512 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=478840>

2. ЭБС «Znanium»: Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. — 200 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=939005>

Интернет-ресурсы:

1. Ежедневной профессиональной газеты «Учёт, налоги и право»: www.gazeta-unp.ru

2. Информационно-правовой портал «Гарант»: www.garant.ru

3. Официальный сайт компании «Консультант Плюс»: www.consultant.ru

4. Практический журнал для бухгалтера «Главбух»: www.glavbuh.ru

3.3.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. «Бухгалтерский учёт» – журнал. Форма доступа в Интернете: www.buhgalt.ru

2. «Главбух» – журнал. Форма доступа в Интернете: www.glavbukh.ru

Сайт «Профессиональный бухгалтерский и налоговый учет в «1С Бухгалтерия 8 ред.3.0». Форма доступа в Интернете: www.Profbuh8.ru

3. Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров. Форма доступа в Интернете: www.buh.ru

4. Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России». Форма доступа в Интернете: www.ipbr.org.

5. Сайт «МЦ ФЭР. Государственные финансы». Форма доступа в Интернете: www.gosfinansy.ru

6. Сайт «Бухсофт. ру». Форма доступа в Интернете: www.buhsoft.ru

7. Сайт Федеральной налоговой службы. Форма доступа в Интернете: www.nalog.ru

3.3.3. Дополнительные источники:

1. ЭБС «Znanium»: Теория бухгалтерского учета: Учебник для СПО / Мизиковский И. Е., Кемаева С. А., Ясенев В. Н.; Под ред. Мизиковского Е. А., Мельника М. В. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 384 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=792186>

2. ЭБС «Znanium»: Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету: Учебное пособие / Хвостик Т.В. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 168 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=546295>

3. ЭБС «Znanium»: Бухгалтерский финансовый учет. Практикум: Учебное пособие/Петрова А.М. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 280 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=515888>

4. ЭБС «Znanium»: Теория бухгалтерского учета: Учебник / В.И. Щербакова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 352 с.: ил. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=478836>

5. Бухгалтерский учет (периодическое издание)

6. Вопросы экономики (периодическое издание)

Интернет-ресурсы:

1. Еженедельной профессиональной газеты «Учёт, налоги и право»: www.gazeta-unp.ru

2. Информационно-правовой портал «Гарант»: www.garant.ru

3. Официальный сайт компании «Консультант Плюс»: www.consultant.ru

4. Практический журнал для бухгалтера «Главбух»: www.glavbuh.ru

3.4. Организация образовательного процесса

Реализация программы модуля предполагает проведение производственной практики (по профилю специальности) в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся: в организациях социально-экономического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

Проведение производственной практики предусматривается на 2 курсе в 4 семестре.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации является освоение междисциплинарных курсов для получения первичных профессиональных навыков в рамках данного профессионального модуля.

3.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Преподаватели: высшее профессиональное образование по профилю и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Руководители практики - представители организации, на базе которой проводится практика: специалисты социально-экономического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В целях доступности получения СПО студентами с ОВЗ Университетом обеспечивается:

1) для студентов с ОВЗ по зрению:

адаптация официального сайта Университета (www.stgau.ru) в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);

размещение в доступных для студентов, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

присутствие ассистента, оказывающего студенту необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

обеспечение доступа студента, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию Университета, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого студента;

2) для студентов с ОВЗ по слуху:

дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для студентов, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).

3.5. Образование студентов с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими студентами, так и в отдельных классах, группах или в отдельных аудиториях Университета. Численность студентов с ОВЗ в производственной группе устанавливается до 15 человек.

3.6. При получении СПО студентам с ОВЗ бесплатно предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

3.7. С учетом особых потребностей студентов с ОВЗ Университетом обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов практики осуществляются с использованием следующих форм и методов: Экспертное наблюдение и оценивание выполнения практических работ; Экспертное наблюдение и оценивание выполнения работы наставником; Экспертная оценка деятельности обучающегося: в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях и лабораторных работах; Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется руководителем практики на предприятии и преподавателем профессионального цикла в процессе принятия отчета, а также выполнения учащимися учебно-производственных заданий.

Результаты обучения (освоенный практический опыт)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПО 1 Ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	Оценка выполненных учебно-производственных заданий. Письменный отчет, отражающий выполнение задания по производственной практике Аттестационный лист, заполненный руководителем практики от предприятия. Дифференцированный зачет.
ПО 2 Выполнение контрольных процедур и их документирование	Оценка выполненных учебно-производственных заданий. Письменный отчет, отражающий выполнение задания по производственной практике Аттестационный лист, заполненный руководителем практики от предприятия. Дифференцированный зачет.
ПО 3 Подготовка оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	Оценка выполненных учебно-производственных заданий. Письменный отчет, отражающий выполнение задания по производственной практике Аттестационный лист, заполненный руководителем практики от предприятия. 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.

Код и название профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Оценка выполненных учебно-производственных заданий. Письменный отчет, отражающий выполнение задания по производственной практике Аттестационный лист, заполненный руководителем практики от предприятия.

		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.	Оценка выполненных учебно-производственных заданий. Письменный отчет, отражающий выполнение задания по производственной практике Аттестационный лист, заполненный руководителем практики от предприятия. 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.	Оценка выполненных учебно-производственных заданий. Письменный отчет, отражающий выполнение задания по производственной практике Аттестационный лист, заполненный руководителем практики от предприятия. 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.	Оценка выполненных учебно-производственных заданий. Письменный отчет, отражающий выполнение задания по производственной практике Аттестационный лист, заполненный руководителем практики от предприятия. Дифференцированный зачет.
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	Оценка выполненных учебно-производственных заданий. Письменный отчет, отражающий выполнение задания по производственной практике Аттестационный лист, заполненный руководителем практики от предприятия. 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.	Оценка выполненных учебно-производственных заданий. Письменный отчет, отражающий выполнение задания по производственной практике Аттестационный лист, заполненный руководителем практики от предприятия.

		Дифференцированный зачет. Оценка выполненных учебно-производственных заданий. Письменный отчет, отражающий выполнение задания по производственной практике Аттестационный лист, заполненный руководителем практики от предприятия. 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.	
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и 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 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения

	руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины; приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтерства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям	Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, в проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного	Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями, городскими и муниципальными органами,

деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	общественными некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни.
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

6.1. Производственные (индивидуальные) задания по профилю специальности

Задание №1

В отчетном периоде на предприятии осуществлены следующие хозяйственные операции:

1. Начислена заработная плата:

Рабочим основного производства - 125 000 рублей

ИТР и служащим цеха – 30 000 рублей

Рабочим вспомогательного производства – 20 000 рублей

Административно-управленческому персоналу – 50 000 рублей

2. Начислены взносы в государственные внебюджетные фонды от суммы начисленной заработной платы каждой категории работников

3. Начислено рабочим и служащим пособие по временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования – 1250 рублей

1. Перечислено с расчетного счета:

- Взносы на социальное страхование и обеспечение - ?

- Налог на доходы физических лиц – 29 000 рублей

2. Удержано из заработной платы:

- Налог на доходы физических лиц – 29 000 рублей

- Алименты – 3000 рублей

- В возмещение материального ущерба – 900

3. Выдано из кассы:

- Заработная плата – 196 000 рублей

- Алименты – 1200 рублей

- Перерасход по авансовому отчету – 450 рублей

Задание:

1. Произвести расчет удержаний в государственные внебюджетные фонды и отразить все удержания на счетах бухгалтерского учета.

2. Произвести соответствующие записи на счетах бухгалтерского учета

3. Заполнить расходный кассовый ордер на выплату алиментов Матвеевой Анне Семеновне за апрель 2018г. Выплата произведена 12 мая 2018г на основании исполнительного листа №12458 от 10.06.2017 г.

Задание № 2

Согласно учредительным документам вновь образованной организации, уставный капитал составляет 1 500 000 рублей. Задолженность по вкладам погашается учредителями в следующем порядке:

20% - наличными денежными средствами в кассу организации

30% - перечислением денежных средств на расчетный счет организации

40% - объектами основных средств

10% - материалами.

По результатам работы за год организация получила прибыль в размере 200 000 рублей.

5% прибыли направлено на увеличение резервного капитала

10% прибыли направлено на увеличение добавочного капитала

40 % прибыли направлено на выплату дивидендов работникам предприятия (дивиденды выплачены из кассы организации)

Задание:

1. Произвести расчеты по формированию собственного капитала организации.
2. Составить бухгалтерские проводки по представленным операциям.
3. На сумму вноса наличных денежных средств в кассу организации в качестве вноса в уставный капитал составить приходный кассовый ордер. Денежные средства внесены Демидовым И.С. на основании заявления 25.03.2018.

Задание № 3

По итогам года организацией получена прибыль в размере 150 000 рублей.

С суммы полученной прибыли начислен налог на прибыль – 20%.

Сумма, оставшаяся после уплаты налога, насчет нераспределённой прибыли

По решению собрания акционеров чистая прибыль была распределена следующим образом:

-8% прибыли направлено на формирование резервного капитала

-5% прибыли направлено на увеличение размера уставного капитала

Остальная часть прибыли направлена на выплату дивидендов: 30% - акционерам, не являющимися работниками организации и 70% - работникам предприятия.

-Удержаны суммы налога на доходы физических лиц с начисленных дивидендов.

-Дивиденды выплачиваются через кассу организации.

Задание:

1. Произвести расчеты по всем перечисленным хозяйственным операциям.
2. Составить бухгалтерские проводки по представленным операциям.
3. Составить расходный кассовый ордер №25 от 20.02.2018 на выплату дивидендов за 2017 г работнику предприятия Семенову Петру Игоревичу в размере 3600 рублей. Выплата произведена на основании приказа по предприятию №18 от 15 февраля 2018 г.

Задание № 4.

При проведении инвентаризации в организации выявлены:

1. Излишек денежных средств в кассе на сумму 800 рублей;

2. Недостача материалов на сумму 34 000 рублей.

3. 10 % от суммы недостачи материалов подлежит списанию в пределах норм естественной убыли.

Недостача материалов в сумме 20 600 рублей списывается за счет финансовых результатов организации.

Оставшаяся сумма недостачи отнесена на виновное лицо и взыскивается с него по рыночной стоимости- 14 000 рублей. Сумма недостачи взыскивается с виновного лица на основании приказа руководителя в следующем порядке: 60% - из заработной платы виновного лица, 40% - вносится виновным лицом в кассу предприятия.

Задание:

1. Произвести расчеты, связанные с инвентаризацией имущества организации
2. Составить бухгалтерские проводки по составленным операциям.
3. Составить приходный кассовый ордер на возмещение виновным лицом суммы недостачи. Недостача погашена 03 сентября 20 г.

Задание № 5.

В январе 2018 г рабочему основного производства были произведены следующие начисления:

Начислено по основным сдельным расценкам – 16890 рублей 35 копеек

Доплата за работу в праздничные дни – 1540 рублей 25 копеек

Пособие по временной нетрудоспособности за счет средств ФСС 5360 рублей 24 копейки

Единовременная премия – 4000 рублей

Работник организации разведен и уплачивает на основании исполнительного листа №12 от 18.02.2018 алименты в размере 25% доход на содержание одного ребенка в возрасте до 18 лет. Алименты перечисляются с расчетного счета организации. Заработная плата рабочему выплачивается через кассу предприятия.

Задание:

1. Произвести все полагающиеся начисления и удержания из заработной платы, определить суммы к выплате.

2. Составить соответствующие бухгалтерские проводки.

3. Заполнить личную карточку работника на основании следующих данных: Николаев Петр Петрович 1970 г.р. был принят на работу 10.09.2018 г слесарем-сборщиком по 5 разряду с ЧТС = 120 рублей согласно приказу № 10 от 08.09.2018 г. Условия труда – нормальные.

Задание № 6.

Инженеру предприятия Зайцеву А.А. за 2017 г была начислена заработная плата в следующем размере:

Январь – 23658 рублей 22 копейки

Февраль – 21545 рублей 17 копеек

Март – 23600 рублей 55 копеек

Апрель – 24300 рублей 12 копеек

Май – 22780 рублей 50 копеек

Июнь – 23560 рублей 45 копеек

По месту работы предоставлены документы о том, что на иждивении у работника находятся дети 18,14 и 10 лет.

Заработная плата работнику выплачивается через кассу предприятия.

Задание:

1. Рассчитать сумму НДФЛ за каждый месяц и определить сумму к выплате.

2. Составить соответствующие бухгалтерские проводки.

3. Заполнить расчетно-платежную ведомость на работника за июнь 2017 г. Оклад работника – 20000 рублей, табельный номер – 2277.

следующим образом:

-8% прибыли направлено на формирование резервного капитала

-5% прибыли направлено на увеличение размера уставного капитала

-Остальная часть прибыли направлена на выплату дивидендов: 30% - акционерам, не являющимися работниками организации и 70% - работникам предприятия.

-Удержаны суммы налога на доходы физических лиц с начисленных дивидендов.

-Дивиденды выплачиваются через кассу организации.

Задание № 7.

Согласно учредительным документам вновь образованной организации, уставный капитал составляет 2 300 000 рублей. Задолженность по вкладам погашается учредителями в следующем порядке:

70% - перечислением денежных средств на расчетный счет организации

25% - нематериальными активами

5% - материалами (цемент).

По результатам работы за год организация получила прибыль в размере 170 000 рублей.

8 % прибыли направлено на увеличение резервного капитала

6 % прибыли направлено на увеличение добавочного капитала 20% прибыли направлено на выплату дивидендов учредителям 40% прибыли направлено на выплату дивидендов работникам предприятия

Задание:

1. Произвести расчеты по формированию собственного капитала организации.

2. Составить бухгалтерские проводки по представленным операциям.

3. Заполнить платежное поручение №342 от 12 апреля 2018 г на перечисление учредителями задолженности по взносам в уставный капитал. Учредитель- ООО «Феникс».

Задание № 8.

ОАО «Монтер» получило в банке 1 марта 2017 г кредит на сумму 180 000 руб. сроком на 4 месяца. За пользование кредитом организация ежемесячно (в последний день месяца) начисляет и уплачивает проценты – 22 % годовых.

Денежные средства зачислены на расчетный счет организации. Позднее за счет полученных средств:

-Была приобретена у поставщика спецодежда на сумму 389400 рублей (в том числе НДС – 18%)

-Был приобретен объект основных средств на сумму 850 000 рублей (в том числе НДС – 18%). Объект основных средств принят к учету.

По окончании четырех месяцев сумма основного долга по кредиту возвращена банку.

Задание:

1. Произвести все необходимые расчеты в соответствии с заданием.

2. Составить бухгалтерские проводки по представленным операциям.

3. Заполнить лист книги покупок на основании выставленных поставщиками счетов-фактур:

-Спецодежда: поставщик ООО «Строитель», счет-фактура №7 от 15.03.2017 – оплачен 18.03.2017.

-Объект основных средств: поставщик ООО «Строитель», счет- фактура №26 от 20.03.2017 – оплачен 22.03.2017.

Задание № 9.

Рабочий основного производства отработал в сентябре 2017 г 19 рабочих дней. Кроме того, дважды привлекался к работе в выходной день. Месячная тарифная ставка – 18 000 рублей, норма рабочих дней в месяце – 23. Начислена премия – 20% от фактического заработка.

На основании исполнительного листа №45588 выплачивает алименты Волковой Т.П. на содержание двоих детей (10 и 13 лет).

Заработная плата перечисляется работнику с расчетного счета, алименты выплачиваются через кассу.

Мастер цеха отработал в сентябре 2017 г 184 часа. Кроме того, привлекался к сверхурочной работе: 4 сентября – на 3 часа, 12 сентября – на 1 час, 21 сентября – на 4 часа, 28 сентября – на 3 часа. Оклад мастера – 28 000 рублей.

На иждивении трое детей в возрасте до 18 лет. Заработная плата перечисляется работнику с расчетного счета

Задание:

1. Рассчитать сумму начисленной заработной платы и удержаний из заработной платы.
2. Произвести соответствующие записи на счетах бухгалтерского учета.
3. Составить расходный кассовый ордер на выплату алиментов за сентябрь 2017 г Волковой Татьяне Петровне (паспорт 70 01 845623 выдан Узловским РОВД Тульской обл. 10.02.2009 г).

Задание № 10.

При проведении инвентаризации в организации выявлены:

1. Излишек денежных средств в кассе на сумму 5 000 рублей;
2. Недостача материалов на сумму 28 000.
8 % от суммы недостачи материалов подлежит списанию в пределах норм естественной убыли.

Недостача материалов в сумме 10 000 рублей отнесена на виновное лицо. Рыночная стоимость материалов на момент недостачи составила 18 000 рублей. Сумма недостачи взыскивается виновного лица в следующем порядке: 80% - из заработной платы виновного лица, 20% - вносится виновным лицом в кассу предприятия. По остальным недостающим материалам виновны не обнаружены – решением комиссии списывается на прочие расходы организации.

Задание:

1. Произвести расчеты, связанные с инвентаризацией имущества организации
2. Составить бухгалтерские проводки по составленным операциям.
3. По результатам инвентаризации кассы составить акт инвентаризации денежных средств за №4. Инвентаризация была проведена на основании приказа №10 от 18.03.2018 г. На дату проведения инвентаризации в кассе числилось: наличных денег - 25 000 рублей, путевок – на сумму 70 000 рублей. Последний номер приходного -67, расходного – 44. Излишек денежных средств возник вследствие арифметической ошибки при оформлении первичных документов.

6.2. Критерии оценки промежуточной аттестации в виде дифференцированного зачета:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если производственное задание выполнено полностью, обучающийся может обосновать принятое решение;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если производственное задание выполнено с незначительными неточностями, которые допущены при реализации второстепенных задач, обучающийся может объяснить принятое решение;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если производственное задание выполнено с ошибками;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если производственное задание не выполнено.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Специфика организации производственной практики обусловлена формой обучения студентов, ее местом в подготовке специалиста среднего звена и временем, отведенным на **производственную практику** рабочим учебным планом.

Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Организация практики направлена на:

- выполнение федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;
- непрерывность, комплексность, последовательность, систематичность овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с программой практики, предусматривающей логичность и сочетание теоретического и практического обучения, преемственность всех этапов практики.

Для освоения производственной практики студенты должны:

- выполнить задания в полном объеме по разделам производственной практики;
- продемонстрировать сформированность компетенций, закрепленных

за производственной практикой во время мероприятий текущего и промежуточного контроля знаний.

Посещение производственной практики для студентов является обязательным.

Направление на практику оформляется приказом проректора по учебной и воспитательной работе с указанием вида и сроков прохождения практики.

По результатам практики по профилю специальности руководителями практики от организации и от факультета, реализующего ООП СПО формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения производственной практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики и в качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет отчет, который утверждается организацией и может содержать: графические, аудио-, фото-, видео- материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике. Отчет о практике по профилю специальности должен содержать 10-15 печатных страниц (шрифт 14 Times New Roman).

Отчет выполняется в соответствии с методическими рекомендациями по организации и прохождению производственной практики.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Практика по профилю специальности является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и факультета реализующего ООП СПО об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики представляются обучающимися в образовательную организацию в течение 3 рабочих дней со дня окончания практики и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации. Обучающиеся, не прошедшие практику

или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующее программное обеспечение: MicrosoftWindows, Office (Номер соглашения на пакет лицензий для рабочих станций: V5910852 от 15.11.2017); KasperskyTotalSecurity (№ заказа/лицензии: 1B08-171114-054004-843-671 от 14.11.2017); CorelDRAWGraphicsSuiteX3 (Номер продукта: LCCDGSX3MPCAB от 22.11.2007); Университетская лицензия КОМПАС-3d (Лицензия № К-08-1880); MatLab 2008b№2215103 от 12.10.2008; Simulink№2215103 от 12.10.2008; КонсультантПлюс №370/17 от 01.07.2017.

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: автоматизированная система управления «Деканат», ЭБС «Znanium», ЭБС «Лань», СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения лекционных занятий (аудитория № 135) (47, 7 кв.м).	Основное оборудование: рабочее место преподавателя, рабочие места для обучающихся, мультимедийное оборудование, выход в интернет и корпоративную сеть университета
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (аудитория № 135) (47, 7 кв.м).	Основное оборудование: рабочее место преподавателя, рабочие места для обучающихся, мультимедийное оборудование, выход в интернет и корпоративную сеть университета
3	Учебные аудитории для самостоятельной работы студентов:	
	Читальный зал научной библиотеки (площадь 177 м ²)	Специализированная мебель на 100 посадочных мест, персональные компьютеры – 56 шт., телевизор – 1шт., принтер – 1шт., цветной принтер – 1шт., копировальный аппарат – 1шт., сканер – 1шт., Wi-Fi оборудование, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.
4	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций (аудитория №134) (66,0 кв.м)	Основное оборудование: рабочее место преподавателя, рабочие места для обучающихся, проектор, интерактивная доска, персональные компьютеры, выход в интернет и корпоративную сеть
5	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации (аудитория №145) (60 кв.м)	Основное оборудование: рабочее место преподавателя, рабочие места для обучающихся, персональные компьютеры телевизор, выход в Интернет, специализированное банковское оборудование