



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФГБОУ ВО «ИГУ»

САФ Байкальской международной бизнес-школы (института)

Кафедра стратегического и финансового менеджмента



УТВЕРЖДАЮ:

Зав. САФ Байкальской международной
бизнес-школы (института)

Н.Б. Грошева

«18» марта 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики

ПП.02.01 Производственная практика Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Наименование профессионального модуля

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

Форма проведения практики концентрированная

Наименование специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника бухгалтер

Форма обучения очная с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (частично)

Согласовано с УМК САФ Байкальской международной бизнес-школы (института)
Протокол № 2 от «15» марта 2024 г.

Рекомендовано кафедрой Стратегического и финансового менеджмента
Протокол № 8 от «16» февраля 2024 г.

Председатель В.М. Максимова В.М. Максимова

Зав. кафедрой О.В. Курганская О.В. Курганская

Иркутск 2024 г.

Содержание

1	Место практики в структуре ОПОП	с. 3
2	Цели производственной практики	4
3	Задачи производственной практики	4
4	Способы и формы проведения производственной практики.....	4
5	Место и время проведения производственной практики	4
6	Требования к результатам освоения содержания практики.....	5
7	Структура и содержание производственной практики.....	9
7.1.	Структура практики.....	9
7.2	Содержание практики.....	10
8	Общие требования к организации практики.....	11
9	Условия реализации программы производственной практики.....	14
9.1	Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	14
10	Учебно-методическое обеспечение производственной практики.....	18
10.1	Основная литература.....	18
10.2	Дополнительная литература.....	18
10.3	Интернет - ресурсы	20
11	Кадровое обеспечение производственной практики.....	22
12	Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике. Контроль и оценка практики.....	22

1. Место практики в структуре ОПОП 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Программа Производственной практики является обязательной частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».

Производственная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение практического опыта.

Производственная практика по специальности реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» ОПОП СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Прохождению обучающимися «ПП.02.01 Производственная практика Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» предшествует изучение дисциплин «ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит» (ОК 01-05, ОК 09, ПК.1.3, ПК.2.5., ПК.4.4.), «ОП.04 Основы бухгалтерского учета» (ОК 01-05, ОК 09, ПК.1.1, ПК.1.2, ПК.1.3, ПК.1.4), «МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации» (ОК 01-05, ОК 09, ПК.1.1, ПК.1.2, ПК.1.3, ПК.1.4), МДК.02.01. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» (ПК 2.1 - 2.7.), МДК.02.01. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» (ПК 2.1 - 2.7.)

Производственная практика является основой для изучения дисциплин «ОП.03 Налоги и налогообложение» (ОК 01-05, ОК 09, ПК.3.1, ПК.3.2, ПК.3.3, ПК.3.4), «ОП.06 Документационное обеспечение управления» (ОК 01-05, ОК 09, ПК.1.1)

Требования к «входным» знаниям.

Для прохождения производственной практики обучающийся должен

Знать:

нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств

учет финансовых результатов по обычным видам деятельности

порядок ведения бухгалтерского учета

порядок составления регистров бухгалтерского учета;

Уметь:

проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

Владеть:

навыками учета материально-производственных запасов;

навыками документального оформления поступления и расхода материально-производственных запасов;

2.Цели производственной практики

Основной целью «ПП.02.01 Производственная практика Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» является закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков, компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности в учете источников формирования активов и проведении инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

3.Задачи производственной практики:

В соответствии с поставленной целью в процессе прохождения производственной практики перед студентами ставятся следующие задачи:

- формирование знаний и практических навыков учета источников формирования активов;

- формирование знаний и практических навыков по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

- формирование знаний и практических навыков проведения инвентаризации активов

4. Способы и формы проведения производственной практики

Концентрированная практика, реализуется после окончания теоретических занятий по модулю.

5. Место и время проведения Производственной практики

Местом проведения «ПП.02.01 Производственная практика Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» являются организации, направление деятельности которых соответствует профессиональной деятельности обучающихся. Основанием для проведения практики является договор между организацией и Иркутским государственным университетом. Договор на проведение практики заключен с ПАО «Сбербанк», ПАО «Банк ВТБ», АО «Проектно-изыскательская компания», ООО «Аудит-Партнёр».

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

Также, производственная практика проводится в структурном подразделении ФГБОУ ВО ИГУ Байкальской международной бизнес-школе, в специализированных помещениях лаборатории «Учебная бухгалтерия» и мастерской «Касса».

Продолжительность практики – 4 недели, 144 часа

Срок проведения - 2 семестр, по КУГ – 37-40 недели.

6. Требования к результатам освоения содержания практики

Процесс прохождения Производственной практики направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

а) общих (ОК):

ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

б) профессиональных (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 объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

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

В результате прохождения практики обучающийся должен:

а) иметь практический опыт

В ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

В выполнении контрольных процедур и их документировании;

подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля

б) 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, регулиющими 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..

в) 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.

7. Структура и содержание производственной практики

7.1. Структура практики

Объем производственной практики «ПП.02.01 Производственная практика» и сроки ее проведения определяются учебным планом, КУГом и составляют – 4 недели (144 часа), срок проведения – 2 семестр.

Таблица 1 Структура практики

Коды формиру	Наименование профессионального модуля и МДК	Объем времени,	Продолжительность	Семестр

емых компетенций		отводимы й на практику (час.)	ть практик и (недели)	
ОК 01–05, ОК 09, ПК 2.1- ПК 2.7.	<p>ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»</p> <p>МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»</p> <p>МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»</p>	144	4	2

7.2. Содержание практики

Таблица 2 Содержание практики

Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование МДК с указанием конкретных тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество
1	2	3	4
Подготовительный этап практики	<p>Планирование видов работ, которые необходимо выполнить во время практики</p> <p>Участие в организационном собрании</p> <p>Консультация руководителя практики</p>		4
Основной этап производственной практики	<p>Собственные источники формирования имущества.</p> <p>Заемные источники формирования имущества</p>	<p>МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»</p> <p>Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации</p>	10
	<p>Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и</p>	<p>МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников</p>	20

	<p>системы оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Порядок начисления заработной платы и ее учет. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда</p>	<p>формирования активов организации» Тема 1.2. Учет труда и заработной платы</p>	
	<p>Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов</p>	<p>МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» Тема 1.3. Учет кредитов и займов</p>	20
	<p>Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения</p>	<p>МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования</p>	10
	<p>Понятие и классификация доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности Структура финансового результата деятельности организации.</p>	<p>МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» Тема 1.5. Учет финансовых результатов</p>	10
	<p>Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Этапы проведения инвентаризации.</p>	<p>МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации</p>	10

	Порядок проведения инвентаризации основных средств и нематериальных активов.	МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов	10
	Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов, незавершенного производства. Порядок оформления результатов инвентаризации кассы.	МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов	10
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта.	МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» Тема 2.4. Инвентаризация расчетов	10
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов.	МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	10
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	10
Заключительный этап	Оформление результатов практики, Защита отчета о прохождении практики		10
Итого:			144

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного отзыва руководителя практики от организации и руководителя практики от ФГБОУ ВО «ИГУ» об уровне освоения профессиональных компетенций, полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

8. Общие требования к организации практики

«ПП.02.01 Производственная практика Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» проводится на базах практики – организациях и учреждениях, соответствующих специальности подготовки. Основанием для проведения практики является договор между организацией и Иркутским государственным университетом. Договор на проведение практики заключен с ПАО «Сбербанк», ПАО «Банк ВТБ», АО «Проектно-изыскательская компания», ООО «Аудит-Партнёр».

Также, производственная практика проводится в структурном подразделении ФГБОУ ВО ИГУ Байкальской международной бизнес-школе, в специализированных помещениях лаборатории «Учебная бухгалтерия» и мастерской «Касса».

Производственная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Студент при прохождении практики обязан:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в образовательной организации правила внутреннего распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.
- нести ответственность за выполнение работы и за ее результаты;
- в период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики;
- по результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией;
- представить отчетные документы: дневник (качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике) и отчет о прохождении производственной практики.

Результаты практики обучающиеся отражают в индивидуальном отчете, который содержит следующие элементы: титульный лист, содержание, введение, теоретическая часть, практическая часть, заключение, список литературы, приложения. Рекомендуемый объем введения - одна страница. Во введении необходимо указать цель производственной практики, задачи, необходимые для достижения цели, сроки и место практики. Рекомендуемый объем основной части (теоретическая и практическая части отчета) 10 страниц. В основной части необходимо в сжатом виде представить теоретическое обоснование темы. В практической части также должны быть определены и обоснованы методы сбора и анализа материала и отражены результаты самостоятельной работы

студента в соответствии с полученным заданием. Рекомендуемый объем заключения - одна страница. Заключение содержит обобщение теоретических и практических результатов, изложенных в основной части. Список литературы отражает источники информации, в соответствии с программой практики. В приложениях может содержаться фактический материал, представленный в виде картосхем, таблиц, диаграмм и т.д. Результаты практики могут быть использованы при написании выпускной квалификационной работы. После окончания производственной практики организуется защита отчета: доклад студента, ответы на вопросы, обсуждение доклада.

Организацию и руководство практикой по профилю специальности (профессии) осуществляет руководитель практики от ФГБОУ ВО «ИГУ».

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ИГУ» обеспечивает строгое соответствие практики учебному плану и программе;

- проверяет отчетную документацию и организует защиту отчетов о прохождении производственной практики.

- в процессе защиты руководитель оценивает результаты прохождения производственной практики и выставляет оценку.

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов ее прохождения, отраженных в дневнике и отчете о практике.

При проведении производственной практики обучающихся СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) коллектив преподавателей готов к созданию условий для обучения студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Организация практики будет регламентироваться Положением об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Иркутский государственный университет».

Процесс обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья планируется осуществлять на основе ОПОП, адаптированной, при необходимости, для обучения указанной категории обучающихся путем включения в образовательную программу специализированных адаптационных дисциплин (модулей).

При проведении производственной практики в лаборатории «Учебная бухгалтерия» и мастерской «Касса» ФГБОУ ВО «ИГУ» обучающиеся с ОВЗ могут выполнять практические работы совместно с другими обучающимися.

При проведении производственной практики в организациях и учреждениях, соответствующих специальности подготовки практическая подготовка инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья будет осуществляться с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся как в общих инклюзивных группах, так и по индивидуальным программам (по необходимости).

Комплексное сопровождения образовательного процесса будет включать психолого-педагогическое, организационно-педагогическое и лечебно-профилактическое направление.

Планируется продолжать создание безбарьерной архитектурной среды и повышение уровня доступности зданий и сооружений ФГБОУ ВО «ИГУ» потребностям категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

9 Условия реализации программы производственной практики

9.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация Производственной практики ПП.02.01 профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» осуществляется в учреждениях и организациях, соответствующих специальности подготовки, на основании договора с ФГБОУ ВО ИГУ о проведении практики, а также в специально оборудованных помещениях - лаборатории «Учебная бухгалтерия», мастерской «Касса» ФГБОУ ВО ИГУ.

Для успешного выполнения всех заданий производственной практики и подготовки отчетных документов о практике, каждому студенту предоставляется место в Кабинете для самостоятельной работы, оснащенном компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет».

Оборудование специальных помещений для прохождения «ПП.02.01 Производственная практика»:

Лаборатория «Учебная бухгалтерия» Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Перечень основного оборудования:

Специализированная мебель:

Стол преподавателя – 1 шт.

Стол студенческий двухместный (шт.) – 20

Стулья. – 42 шт.

Перечень учебно-наглядных пособий:

Дисциплина оснащена учебно-наглядными пособиями и электронными презентациями, обеспечивающими тематические иллюстрации по всем темам, указанным в рабочей программе дисциплины.

Технические средства обучения для представления учебной информации большой аудитории:

Мобильный презентационный комплект

Передвижной проекционный столик Medium VT3 с полками для проектора и ноутбука.

Проектор SONY Sony VPL-CX21, LCD, 2100 ANSI Lm, XGA. 1,9 кейс. 15 5"

Экран

Ноутбук Sony VAIO (VPC-EB3M1R/BQ) i3 370M (2.4)/4096/320/Ati HD5650 1Gb/DVD-Smulti/WiFi/BT/Cam/MS Win7

Мастерская «Касса» Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Перечень основного оборудования:

Специализированная мебель:

Доска (меловая) - 1 шт.

Стол преподавателя – 1 шт.

Стол студенческий двухместный (шт.) – 20 шт.

Стулья. – 42 шт.

Специализированное оборудование мастерской:

Контрольно-кассовая техника «АТОЛ 11Ф» № 00106704210042 (с фискальным накопителем ФН1 8710000101726789

Счетчик банкнот «Magner 355»

Автоматический детектор подлинности банкнот DoCash Golf (HB150210118)

Сейф

Технические средства обучения для представления учебной информации большой аудитории:

Мобильный презентационный комплект

Передвижной проекционный столик Medium VT3 с полками для проектора и ноутбука.

Проектор SONY Sony VPL-CX21, LCD, 2100 ANSI Lm, XGA. 1,9 кейс. 15 5"

Экран

Ноутбук Sony VAIO (VPC-EB3M1R/BQ) i3 370M (2.4)/4096/320/Ati HD5650
1Gb/DVD-Smulti/WiFi/BT/Cam/MS Win7

Кабинет самостоятельной работы обучающихся - оснащен компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «ИГУ».

Перечень основного оборудования:

Специализированная мебель:

Стол преподавателя – 1 шт.

Стол компьютерный (шт.) –16 шт.

Стулья – 17 шт.

Технические средства обучения:

Оборудование для демонстрации учебной информации большой аудитории
презентатор

1. Монитор 20" ViewSonic VA2013Wm (16:9HD), 1600x900, 5ms, 300cd/m2, 1000:1 (16000:1DCR), 170/160, w/Spk, TCO-07

3. Проектор Casio XJ-V1

4. Разветвитель видеосигнала Aten VS92A 2- port VGA

5. Настольный ПК HP EliteDesk 800 G4 SFF Intel Core i5 8500 (3Ghz)/8192Mb/1000Gb/DVDrw/war 3y/W10Pro +V – 1 шт

Учебные места

1. HP EliteDesk 800 G3 i5-7500T, 8Gb DDR4-2400 8Gb (1x8Gb), 500Gb, USB kdb/mouse, Stand, Intel 8265 AC 2x2BT Vpro, VGA, Win 10Pro (64-bit), 3-3-3 Wty - **16шт**

2. Монитор LCD 22" ViewSonic VA2248-LED Glossy-Black FullHD LED 5ms 16:9 DVI 10M:1 250cd - 16шт

2. Монитор 20" ViewSonic VA2013Wm (16:9HD), 1600x900, 5ms, 300cd/m2, 1000:1 (16000:1DCR), 170/160, w/Spk, TCO-03

3. Проектор XGA Epson EMP-1810 LCD (1024x768), 3500 лм, 500: 1, 2,9 кг

4.Колонки активные Genius SP-S110 черные

5. Разветвитель видеосигнала Aten VS92A 2- port VGA

Для демонстрации практических заданий в аудиториях имеется мультимедийное оборудование, которое включает:

Мобильный презентационный комплект

Передвижной проекционный столик Medium VT3 с полками для проектора и ноутбука.

Проектор SONY Sony VPL-CX21, LCD, 2100 ANSI Lm,XGA. 1,9 кейс.15 5"

Экран

Ноутбук Sony VAIO (VPC-EB3M1R/BQ) i3 370M (2.4)/4096/320/Ati HD5650
1Gb/DVD-Smulti/WiFi/BT/Cam/MS Win7

Проектор Casio XJ-V1

Разветвитель видеосигнала Aten VS92A 2- port VGA

Колонки активные Genius SP-S110 черные

Настольный ПК HP EliteDesk 800 G4 SFF Intel Core i5 8500
(3Ghz)/8192Mb/1000Gb/DVDrw/war 3y/W10Pro +V – 1 шт

Программное обеспечение:

Для проведения «ПП.02.01 Производственной практики» профессионального модуля «ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» используется лицензионное программное обеспечение:

Перечень используемого лицензионного программного обеспечения:

1. Базовый установочный комплект по: Office 2019 Услуги по предоставлению права использования программы Microsoft Desktop Edu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmс Ent., 39-лицензий для БМБШ ИГУ. Договор № 03-К-1131 от 29.11.2021 КОСГУ 226.4
2. Project Standard 2019, Access 2019 – Подписка ИГУ Azure Dev Tools for Teaching subscription (Visio, Projekt) 1 Year. Microsoft Corporation, One Microsoft Way, Redmond, WA 98052.
3. Microsoft Project Professional 2019, Подписка ИГУ Azure Dev Tools for Teaching subscription (Visio, Projekt) 1 Year. Microsoft Corporation, One Microsoft Way, Redmond, WA 98052.
4. Операционные системы Windows'7, Windows'10 Услуги по предоставлению права использования программы Microsoft Desktop Edu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmс Ent., 39-лицензий для БМБШ ИГУ. Договор № 03-К-1131 от 29.11.2021 КОСГУ 226.4
5. Антивирусные программы - Dr.Web продление Договор № Tr000792739/0118/23 от 13 марта 2023 г. счет № Tr000792739 от 09 марта 2023 г.
6. Архиваторы WinRAR: 3.x: Standard Licence - для юридических лиц 100-199 лицензий – прилож. №1 к дог №15422/IRK11 ЗАО "СофтЛайн Трейд" от 05.02.2010
7. Сетевая клиентская часть Права на программы для ЭВМ Windows Server CAL 2012 Russian OLP NL Akademic Edition Device CAL 120 лицензий - счет Tr000051059 ЗАО "СофтЛайн Трейд" от 27.10.2015

8. Межсетевой экран, функционал Proxu - Право использования программ для ЭВМ Traffic Inspector GOLD льготная счет Tr005456 ЗАО "СофтЛайн Трейд" от 27.08.2013

9. Traffic Inspector GOLD Special* на 5 лет Договор PC3-0000276 от 16.11.2021 КОСГУ 226.4 Продление лицензии

10. 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Электронная поставка. 25 лицензий.

10 Учебно-методическое обеспечение производственной практики

10.1 Основная литература

1. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпрямкина, В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 374 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16657-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531449>

2. Боброва, О. С. Организация коммерческой деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15346-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512484>

3. Богатырева, С. Н. Практические основы бухгалтерского учета и анализа : учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 176 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17184-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532563>

4. Деньги, кредит, банки. Денежный и кредитный рынки : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. А. Абрамова [и др.] ; под общей редакцией М. А. Абрамовой, Л. С. Александровой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 436 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06559-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452230>

5. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530810>

Дополнительная литература

6. Екимова, К. В. Финансовый менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / К. В. Екимова, И. П. Савельева, К. В. Кардапольцев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03698-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507801>
7. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 415 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16613-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531377>
8. Казакова, Н. А. Аудит : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова, Е. И. Ефремова ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 425 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15487-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511573>
9. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09155-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531526>
10. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 469 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16460-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531105>
11. Мишле, Е. В. Налоговое право. Региональные и местные налоги и сборы : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Мишле. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 172 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14320-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516200>.
12. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.] ; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 510 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13743-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512138>

13. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 411 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15086-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514636>

14. Предпринимательское право : учебник для среднего профессионального образования / С. Ю. Морозов [и др.]. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 584 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17302-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532841>

15. Проданова, Н. А. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Проданова, Е. И. Зацаринная ; ответственный редактор Е. И. Зацаринная. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 220 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15783-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509695>

16. Управленческий учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, М. А. Осипов, А. Е. Карлик, Е. Б. Абдалова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 434 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14771-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512307>

17. Финансы организаций: управление финансовыми рисками : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. П. Хоминич [и др.] ; под редакцией И. П. Хоминич, И. В. Пещанской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 569 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16646-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531433>

18. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 436 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09529-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467526>

19. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Бураков [и др.] ; под редакцией Д. В. Буракова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 337 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16907-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531999>
20. Фрицлер, А. В. Основы финансовой грамотности: учебник для среднего профессионального образования / А. В. Фрицлер, Е. А. Тарханова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 148 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16794-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531714>
21. Чеберко, Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности. История предпринимательства : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 405 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16925-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532026>

10.3 Интернет – ресурсы, базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Обучающимся обеспечен доступ в электронную информационную образовательную среду ФГБОУ ВО «ИГУ», обучение проводится с частичным использованием ЭО и ДОТ.

Учебные кабинеты оснащены компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет». Имеется корпоративная вычислительная сеть Intranet, объединяющая локальные подсети САФ, сети Wi-Fi и подразделений БМБШ с выходом на каналы провайдеров сети Internet АО «ДСИ», ИГУ. Имеется сеть Wi-Fi с выходом в сеть Internet.

Доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин, рабочим программам практик и методическим документам <http://isu.ru/ru/about/programs>

Обучение по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) социально-экономический профиль, проводится с частичным использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. В учебном процессе присутствуют как традиционные формы непосредственной работы преподавателя с обучающимися, так и частичное использование ЭО и ДОТ при освоении учебной программы. Дистанционные образовательные технологии, материалы лекций и практических заданий, интерактивные формы обучения

предоставлены обучающимся по специальности СПО в системе дифференцированного Интернет-обучения «Гекадем» версия 4.5. Режим доступа: <https://edu.buk.irk.ru>.

Система интернет-обучения «Гекадем» является платформой дистанционного обучения и обучения с использованием цифровых технологий Байкальской международной бизнес-школы ФГБОУ ВО «ИГУ». Каждый обучающийся по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) социально-экономический профиль, при поступлении на учебу в БМБШ получает авторизованный доступ в систему дифференцированного интернет-обучения «Гекадем». Эта составляющая электронной образовательной среды ФГБОУ ВО «ИГУ» обеспечивает дистанционное обучение, в том числе с привлечением преподавателей других вузов из других городов и стран, которое применяется наряду с работой обучающихся в непосредственном контакте с преподавателем. В соответствии с учебными планами учебный материал состоит из блоков (модулей), дисциплин. Созданные преподавателями курсы содержат теоретические и практические материалы, необходимые для освоения предмета, материалы текущего контроля уровня успеваемости и возможность обратной связи.

Дистанционные образовательные технологии, материалы лекций и практических заданий доступны в системе дифференцированного Интернет-обучения «Гекадем» версия 4.5. Режим доступа: <https://edu.buk.irk.ru>

Неограниченный доступ к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам, и сформированной по согласованию с правообладателем учебной и учебно-методической литературой. База данных и поисковая система Научной библиотеки ИГУ. Режим доступа: <http://library.isu.ru>.

Для обучающихся обеспечен доступ к электронно-библиотечной системе «ЭБС Юрайт», где представлена вся обязательная и дополнительная литература, по образовательной программе. Режим доступа: <https://urait.ru>.

Рекомендованные ресурсы

1. ЭБС ЭЧЗ «Библиотех». Государственный контракт № 019 от 22.02.2011 г. ООО «Библиотех». Лицензионное соглашение № 31 от 22.02.2011 г. Адрес доступа: <https://isu.bibliotech.ru/> Срок действия: с 22.11.2011 г. бессрочный.

2. ЭБС «Рукопт» Контракт № 98 от 13.11.2020 г.; Акт № 6К-5415 от 14.11.20 г. Срок действия по 13.11.2021г. доступ: <http://rucont.ru/>

3. ЭБС «Издательство Лань». ООО «Издательство Лань». Информационное письмо № 128 от 09.10.2017 г. Срок действия: бессрочный. Адрес доступа: <http://e.lanbook.com/>

4. ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Рукопт». ЦКБ «Бибком». Контракт № 04-Е-0343 от 12.11.2021 г. Адрес доступа: <http://rucont.ru/>

5. ЭБС «Айбукс.ру/ibooks.ru». ООО «Айбукс». Контракт № 04-Е-0344 от 12.11.2021 г.; Акт от 14.11.2021 г. Адрес доступа: <http://ibooks.ru>

6. Электронно-библиотечная система «ЭБС Юрайт». ООО «Электронное издательство Юрайт». Контракт № 04-Е-0258 от 20.09.2021г. Адрес доступа: <https://urait.ru/>.

Дополнительные источники

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>

1. Кадровое обеспечение производственной практики

Производственная практика в рамках «ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» проводится преподавателем дисциплин профессионального цикла, имеющим высшее образование и соответствующим требованиям ФГОС СПО п.4.4.1 и квалификационным требованиям, указанным в Приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 г. N 761н г. Москва "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

2. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике. Контроль и оценка практики

Таблица 3(1) Контроль и оценка результатов практики

Результаты (освоенные компетенции)	Общие	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 способов решения профессиональных задач</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>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</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p>

<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации</p>	<p>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</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с</p>	<p>Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке</p>	<p>Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и</p>

учетом особенностей социального и культурного контекста	Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	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

Таблица 3(2) Контроль и оценка результатов практики

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по	Демонстрация навыков по составлению	Выполнение заданий практики. Своевременное и

учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	полное оформление дневника и отчета о практике. Защита отчета
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.	Выполнение заданий практики. Своевременное и полное оформление дневника и отчета о практике. Защита отчета
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.	Выполнение заданий практики. Своевременное и полное оформление дневника и отчета о практике. Защита отчета
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.	Выполнение заданий практики. Своевременное и полное оформление дневника и отчета о практике. Защита отчета

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	Выполнение заданий практики. Своевременное и полное оформление дневника и отчета о практике. Защита отчета
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.	Выполнение заданий практики. Своевременное и полное оформление дневника и отчета о практике. Защита отчета
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.	Выполнение заданий практики. Своевременное и полное оформление дневника и отчета о практике. Защита отчета

Перечень заданий по практике

Таблица 4 – Оценочные средства – задания по практике

Тема задания	Содержание задания
МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.

	Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.
МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» Тема 1.2. Учет труда и заработной платы	<p>Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.</p> <p>Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.</p> <p>Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.</p> <p>Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.</p> <p>Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.</p> <p>Документальное оформление начисленной заработной платы.</p>
МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» Тема 1.3. Учет кредитов и займов	<p>Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.</p> <p>Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.</p> <p>Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов</p>
МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета	Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.

<p>источников формирования активов организации» Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования</p>	<p>Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала. Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала</p>
<p>МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» Тема 1.5. Учет финансовых результатов</p>	<p>Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.</p>
<p>МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации</p>	<p>Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта</p>
<p>МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов</p>	<p>Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p>
<p>МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и</p>	<p>Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p>

<p>оформления инвентаризации»</p> <p>Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов</p>	<p>производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение. недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации незавершенного</p> <p>Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации</p>
<p>МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»</p> <p>Тема 2.4. Инвентаризация расчетов</p>	<p>Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p>
<p>МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»</p> <p>Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов</p>	<p>Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p>
<p>МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»</p>	<p>Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их</p>

<p>Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей</p>	<p>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>Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p> <p>Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p>
--	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обеспечивают диагностику у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в ходе практики и приёма отчетов, а также защиты отчета, результаты практики фиксируются в форме дифференцированного зачета.

В таблице 3 представлены основные показатели оценки результатов практики.

Процедура текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ по практике проводится с использованием фондов оценочных средств, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации, в том числе с использованием специальных технических средств.

Документ составлен в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки РФ № 69 от 05.02.2018 г.

Автор программы

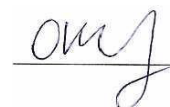
Д.э.н., доцент кафедры стратегического и финансового менеджмента



Н.Б. Грошева


Программа рассмотрена на заседании кафедры стратегического и финансового менеджмента. Протокол № 8 от 16 февраля 2024 г.

Зав. кафедрой стратегического и финансового менеджмента



О.В. Курганская

**Сведения о переутверждении «Рабочей программы учебной практики»
на очередной учебный год и регистрации изменений**

Учебный год	Решение кафедры (№ протокола, дата, подпись зав. кафедрой)	Внесенные изменения	Номера листов		
			заменен- ных	новых	аннулиро- ванных
2023-24	Протокол № 8 от 16 февраля 2024 г О.В. Курганская 	Обновлен список рекомендованных электронных ресурсов	22		

Настоящая программа, не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.