



**Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Иркутский государственный университет»
Байкальская международная бизнес-школа (институт)
Кафедра стратегического и финансового менеджмента**



УТВЕРЖДАЮ:

Декан Сибирско-американского
факультета менеджмента

Н.Б. Грошева

«15» мая 2023 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 очно-заочная с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (частично)

Согласовано с УМК Сибирско-американского факультета менеджмента
Протокол № 3 от «10» мая 2023 г.

Председатель  В.М. Максимова

Иркутск 2023 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 09-11, ПК.1.3, ПК.2.5., ПК.4.4.), «ОП.04 Основы бухгалтерского учета» (ОК 01-05, ОК 09-11, 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 09-11, 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, ОК 10, ПК.3.1, ПК.3.2, ПК.3.3, ПК.3.4), «ОП.06 Документационное обеспечение управления» (ОК 01-05, ОК 09-10, 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 – 41-44 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 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

б) профессиональных (ПК):

ПК 2.1. ;

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, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля..

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 формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля и МДК	Объем времени, отводимый на практику (час.)	Продолжительность практики (недели)	Семестр
ОК 01–05, ОК 09-11, ПК 2.1- ПК 2.7.	ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	144	4	2

	МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»			
	МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»			

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	Планирование видов работ, которые необходимо выполнить во время практики Участие в организационном собрании Консультация руководителя практики		4
Основной этап производственной практики	Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества	МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	10
	Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и 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	МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» Тема 1.2. Учет труда и заработной платы	20
	Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета	МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников	20

	<p>Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы.</p> <p>Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов</p>	<p>формирования активов организации» Тема 1.3. Учет кредитов и займов</p>	
	<p>Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав.</p> <p>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.</p> <p>Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности</p> <p>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.</p> <p>Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>Этапы проведения инвентаризации.</p>	<p>МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации</p>	10
	<p>Порядок проведения инвентаризации основных средств и нематериальных активов.</p>	<p>МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов</p>	10
	<p>Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов, незавершенного производства.</p> <p>Порядок оформления результатов инвентаризации кассы.</p>	<p>МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов</p>	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) - 1шт.

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 Acdmc 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 Acdmc 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 Проху - 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 РСЗ-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

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

базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. База данных и поисковая система Научной библиотеки ИГУ – Режим доступа: // <http://library.isu.ru>.
2. Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ» <https://rucont.ru>.
3. Российский портал открытого образования – Режим доступа: // <http://www.openet.edu.ru>
4. Федеральный центр информационно - образовательных ресурсов (ФЦИОР) – Режим доступа: // <http://fcior.edu.ru>
5. Электронно-библиотечная система «Айбукс» <http://ibooks.ru>.
6. Электронно-библиотечная система «Библиотех» <https://isu.bibliotech.ru>.
7. Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань» <https://e.lanbook.com>.

8. Электронно-библиотечная система «ЭБС Юрайт». [https://biblio-online.ru](https://biblio-online.ru;);
<https://urait.ru>. Неограниченный доступ.

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
ОК 01. Выбирать способы решения профессиональной деятельности	способы задач	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач

применительно к различным контекстам		
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение

<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</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 учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста</p>	<p>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</p>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии профессиональной деятельности</p>	<p>Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения</p>	<p>Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного</p>

	<p>профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности</p>	<p>программного обеспечения</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках</p>	<p>Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках</p>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>	<p>Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса</p>

Таблица 3(2) Контроль и оценка результатов практики

<p>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</p>	<p>Основные показатели оценки результата</p>	<p>Формы и методы контроля и оценки</p>
---	---	--

<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Выполнение заданий практики. Своевременное и полное оформление дневника и отчета о практике. Защита отчета</p>
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>	<p>Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>	<p>Выполнение заданий практики. Своевременное и полное оформление дневника и отчета о практике. Защита отчета</p>
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.</p>	<p>Выполнение заданий практики. Своевременное и полное оформление дневника и отчета о практике. Защита отчета</p>
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.</p>	<p>Выполнение заданий практики. Своевременное и полное оформление дневника и отчета о практике. Защита отчета</p>

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»	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.

<p>Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации</p>	<p>Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.</p>
<p>МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» Тема 1.2. Учет труда и заработной платы</p>	<p>Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. Документальное оформление начисленной заработной платы.</p>
<p>МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» Тема 1.3. Учет кредитов и займов</p>	<p>Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов</p>
<p>МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета</p>	<p>Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.</p>

<p>источников формирования активов организации»</p> <p>Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования</p>	<p>Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.</p> <p>Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала</p>
<p>МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»</p> <p>Тема 1.5. Учет финансовых результатов</p>	<p>Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.</p> <p>Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.</p> <p>Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.</p> <p>Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.</p>
<p>МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»</p> <p>Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации</p>	<p>Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.</p> <p>Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p> <p>Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта</p>
<p>МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»</p> <p>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.</p> <p>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» Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов</p>	<p>производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение. недостачи товаров в пределах норм естественной убыли. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации</p>
<p>МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» 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. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 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» 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. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 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>

Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.
---	---

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

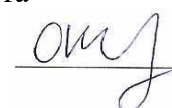
Д.э.н., доцент кафедры стратегического и финансового менеджмента



Н.Б. Грошева

Программа рассмотрена на заседании кафедры стратегического и финансового менеджмента. Протокол № 3 от 24 апреля 2023 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

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