

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Автономная некоммерческая организация высшего профессионального
образования
АКАДЕМИЧЕСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ

ОДОБРЕНО
Кафедрой Бухгалтерского учета, анализа
и аудита
Протокол №2 от 17.09.2015



ТВЕРЖДАЮ

Ректор

Ю.А.Тропин

«18» сентября 2015г.

Программа учебной практики

по специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Базовая подготовка

Квалификация выпускника - бухгалтер

Форма обучения – очная, заочная

Москва, 2015

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 01

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 02

Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обяза- тельств организации

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников

имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации при наличии среднего (полного) общего образования.

Компетенции обучающегося в результате освоения учебной практики:

Код компетенций	Формируемые компетенции	Результат освоения дисциплины
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Знать сущность и социальную значимость будущей профессии; уметь проявлять к будущей профессии устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Знать методы и способы выполнения профессиональных задач; уметь организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Знать алгоритмы действий в чрезвычайных ситуациях; уметь принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в т.ч. ситуациях риска, и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Знать круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития; уметь осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	<i>должен уметь:</i> - применять антивирусные средства защиты информации; - применять методы и средства защиты бухгалтерской информации; <i>должен знать:</i> - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки

		информации; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Знать стили управления, коммуникации, принципы делового общения уметь работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<i>должен уметь:</i> - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; - находить контекстную помощь, работать с документацией; <i>должен знать:</i> - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	<i>должен уметь:</i> - применять методы и средства защиты бухгалтерской информации; - применять антивирусные средства защиты информации; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; <i>должен знать:</i> - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<i>должен уметь:</i> - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями. - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения; - находить контекстную помощь, работать с документацией
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Знать структуру план счетов бухгалтерского учета организации; уметь разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Знать механизм учета денежных средств, виды денежных и кассовых документов; уметь проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Знать бухгалтерские проводки по учету имущества организации; уметь формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Знать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации; уметь формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	Знать процедуру инвентаризации имущества в местах его хранения; уметь выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Знать процедуру подготовки к инвентаризации имущества в местах его хранения; Уметь проводить проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Знать процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации; уметь проводить инвентаризацию финансовых обязательств организации

На протяжении всего периода прохождения практики осуществляется текущий контроль знаний и умений студентов, результаты которого фиксируются в журнале практики.

Студенты ежедневно ведут дневник ознакомительной (учебной) практики установленной формы, в котором записывают объем выполненной работы, отмечают характерные особенности при проведении расчетов, обработке документов, заполнении учетных регистров. Материал учебной практики подшивается в папки, и по окончании практики студенты составляют отчет о прохождении практики, в котором анализируется вся работа.

Оценка знаний студентов на учебной практике осуществляется путем индивидуальной беседы о проделанной работе, проверке дневника учебной практики, составленных первичных документов и регистров бухгалтерского учета. Преподаватель выявляет все допущенные ошибки, объясняет порядок их исправления и выводит оценку за ознакомительную (учебную) практику по бухгалтерскому учету.

1.2. Цели учебной практики:

Студент в ходе учебной практики должен:

иметь практический опыт:

Ведения бухгалтерского учета имущества организации.

Ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.

Выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

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;

– Руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;

- Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- Давать характеристику имущества организации;
- Готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- Составлять инвентаризационные описи;
- Проводить физический подсчет имущества;
- 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 ценностей, выявленные 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);

знать:

- Учет труда и заработной платы:
- 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 документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- Основные понятия инвентаризации имущества;
- Характеристику имущества организации;
- Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- Задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- Процесс подготовки к инвентаризации;
- Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- Приемы физического подсчета имущества;
- Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- Порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- Порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- Порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- 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 (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)

Количество часов на освоение программы учебной практики профессионального модулей 01 и 02:

учебная практика всего - 106 часа
 в т.ч.
 по ПМ01 – 54 часа
 по ПМ02 – 52 часа
 итоговая аттестация –зачет.

2.1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ 01

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем 1	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) 2	Объём, часов 3	Уровень освоения 4
ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации		54	
МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации		54	
Программа 1С:Предприятие 8.2 (бухгалтерский учёт)	Общая информация о программе, режимах работы, возможностях. Запуск программы. План счетов в компьютерной бухгалтерии. Удаление не нужной информации. Копирование.	4	
Ввод сведений об организации	Ввод сведений об организации	2	2
Справочники	Заполнение справочников: контрагенты	2	
	Заполнение справочников: сотрудники	4	2
	Заполнение справочников: ОС.МПЗ	4	
Ввод начальных остатков	Ввод начальных остатков.	2	
Январь текущего года. Учёт ОС	Январь текущего года. Учёт хозяйственных операций по поступлению ОС	4	
	Учёт хозяйственных операций по постановке на учёт ОС	4	
	Учёт хозяйственных операций по выбытию ОС	4	2
Февраль текущего года	Январь текущего года. Учёт хозяйственных операций по поступлению ОС	4	
	Учёт хозяйственных операций по постановке на учёт ОС	4	
	Учёт хозяйственных операций по выбытию ОС	4	2
	Заполнение документов по приобретению МПЗ и услуг.	4	
	Заполнению документов на учёт ТЗР	4	
	Заполнение документов по отпуску МПЗ в производство.	4	
	Итого	54	

2.2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ 02

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации		52	
МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации		26	
Тема 1.1. Учет труда и заработной платы		6	2
	1.	Начисление заработка при повременной и сдельной оплате труда	
	2	Расчет доплат и надбавок	
	3-4	Расчет заработной платы за неотработанное время и пособий по временной нетрудоспособности	
	5-6	Составление расчетно-платежной ведомости. Исчисление удержаний из заработной платы	
	7-8	Составление бухгалтерских проводок по начислению заработной платы и удержанию	
Тема 1.2. Учет кредитов, займов и целевого финансирования		4	
	9-10	Синтетический учет кредитов, займов и целевого финансирования	
Тема 1.3. Учет собственных средств предприятия		8	
			2
	11-14	Составление бухгалтерских проводок по учету собственного капитала	

Тема 1.4. Учет финансовых результатов	Содержание		8	
	15-16	Синтетический учет формирования прибыли (убытков)		
	17	Учет финансовых результатов		
	18	Учет распределения прибыли		
Раздел 2. Проведение инвентаризации имущества организации				
МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			26	
Тема 2.1. Инвентаризация ценностей	Содержание практических занятий		26	
	1-5	Составление инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей		2
	6-7	Составление акта инвентаризации наличных денежных средств		
	8-9	Составление акта инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами		
	10-12	Составление сличительной ведомости результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей		
	13-14	Составление сличительной ведомости результатов инвентаризации основных средств		
	15-16	Составление ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией		
	17-18	Корреспонденция счетов по результатам инвентаризации		
	Всего		52	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики предполагает наличие:

- кабинета междисциплинарных курсов;
- лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета междисциплинарных курсов:

- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект образцов оформленных бухгалтерских документов;
- комплект учебно-методических материалов.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории «Кабинет информатики»:

- компьютеры,
- принтер,
- сканер,
- мультимедиапроектор,
- программное обеспечение общего и профессионального назначения (бухгалтерские программы),
- комплект учебно-методической документации.

3.2. Информационное обеспечение обучения

а) основная литература

1. Ковалева В.Д. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету. Учебное пособие. М.: Финансы и статистика, 2011. ID 85920.
2. Сорокина Е.М., Путырская Я. В., Хомкалова М. П. Бухгалтерский (финансовый) учет: вопросы, тесты и задачи. Учебное пособие. М.: Финансы и статистика, 2010. ID 86088.

б) дополнительная литература

1. Богачева И.В., Соколова Е.С. Бухгалтерский учет в отраслях. Учебное пособие. М.: Евразийский открытый институт, 2012. ID 90817.
2. Бухгалтерский учет и ревизия в сельскохозяйственных потребительских кооперативах. Учебное пособие. М.: Издательство РГАУ-МСХА, 2012. ID 144823.
3. Елисова Т.А., Елисова Т.В. Бухгалтерский учет. Практикум. Учебное пособие. М.: Вышэйшая школа, 2011. ID 119763.

4. Ионова А.Ф., Тарасова Н.А. Учет, налогообложение и анализ внешне-экономической деятельности организации. Учебное пособие. М.: Юнити-Дана, 2012. ID 117562.

5. Карпова Т. П. Управленческий учет. Учебник. М.: Юнити-Дана, 2012. ID 118477.

6. Керимов В. Э. Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы. Учебник. М.: Дашков и К, 2010.

7. Кулаков Л. Д. Учет затрат на производство и реализацию продукции. М.: Лаборатория книги, 2009.

8. Натепрова Т. Я., Трубицына О. В. Учет ценных бумаг и финансовых вложений. Учебное пособие. М.: Дашков и К, 2013.

9. Николаева Г. А. Бухгалтерский учет в торговле. Учебно-практическое пособие. М.: А-Приор, 2011.

10. Николаева Г. А., Сергеева Т. С. Бухгалтерский учет в розничной торговле. М.: Приор, 2011.

11. Пантелеев А. С., Звездин А. Л. Прочие доходы и расходы: бухгалтерский и налоговый учет, отражение операций в МСФО. М.: Омега-Л, 2010.

12. Пасько А.И. Бухгалтерский финансовый учет. М.: Финансы и статистика, 2009. ID 63584.

13. Предеус Н.В., Церпенто П.В. Бухгалтерский учет в строительстве. М.: Финансы и статистика, 2010. ID 63681.

14. Тихонов И. П. Организация бухгалтерского и налогового учета основных средств на предприятии. М.: Лаборатория книги, 2009.

15. Учет внеоборотных активов. Учебное пособие. М.: Инфра-Инженерия, 2012. ID 144810.

16. Федорова Г.В. Учет и анализ банкротств. Учебник. М.: Омега-Л, 2011. ID 79725.

17. Харченко О. Н., Туровец А. А. Учет и налогообложение деятельности субъектов малого предпринимательства. Учебное пособие. М.: Финансы и статистика, 2010. ID 125525.

в) Интернет-ресурсы:

1. www.economy.gov.ru Министерство экономического развития и торговли РФ.
2. www.budget.ru – Финансовое казначейство
3. www.nalog.ru – Федеральная налоговая служба
4. www.gks.ru – Федеральная служба государственной статистики РФ.
5. www.minfin.ru – Министерство финансов РФ
6. www.litres.ru/
7. www.kniqka.info/
8. www.biblioclub.ru – электронная библиотека

Нормативные документы:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21 ноября 1996 года № 129 – ФЗ (в ред. Федерального закона № 32-ФЗ от 28. 03. 2002г.).

2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Приказ от 29 июля 1998г. № 34н. (в ред. от 30.12.1999 № 107н, от 24.03.2000 № 31н).
3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению. Утверждены приказом Минфина РФ от 31.10. 2000г. № 94н.
4. Положение по бухгалтерскому учету с № 1 по № 20.
5. Инструкция Центрального банка РФ от 04.10.93г. № 18. «Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации».
6. Методические рекомендации по применению главы 25 «Налог на прибыль организаций» части второй Налогового кодекса Российской Федерации. Утверждены приказом Министерства по налогам и сборам от 20.12.2002г 3 БГ-3-02/729.
7. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 28.12.2001г. № 119н.
8. Методические указания по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды. Приказ Министерства финансов РФ от 26 декабря 2002 г. № 135н.
9. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Приложение к приказу Минфина РФ от 13.06.95г., № 49.
10. Положение Центрального банка РФ «О безналичных расчетах в Российской Федерации» от 03.10.2002г

4. ОЦЕНКА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

4.1. Общие положения

Целью оценки по учебной практике является оценка:

- 1) практического опыта и умений;
- 2) профессиональных и общих компетенций.

Оценка по учебной практике выставляется на основании характеристики учебной деятельности студента на практике с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с требованиями АМИ.

4.2. Виды работ практики и проверяемые результаты обучения по профессиональному модулю

4.2.1. Учебная практика

Виды работ	Коды проверяемых результатов	Формы и методы контроля
Начисление заработка при повременной и сдельной оплате труда	ПК 1.1 -1.4, ПК 2.1. ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9	Собеседование; Отчет по учебной практике
Расчет заработной платы	ПК 1.1 -1.4, ПК 2.1. ОК 2, ОК 4,	Собеседование;

за неотработанное время и пособий по временной нетрудоспособности	ОК 5, ОК 8, ОК 9	Отчет по учебной практике
Составление расчетно-платежной ведомости. Исчисление удержаний из заработной платы	ПК 1.1 -1.4, ПК2.1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9	Собеседование; Отчет по учебной практике
Составление бухгалтерских проводок по начислению з\платы и удержанию	ПК 1.1 -1.4, ПК 2.1., ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9	Собеседование; Отчет по учебной практике
Составление бухгалтерских проводок по учету собственного капитала	ПК 1.1 -1.4, ПК 2.1., ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9	Собеседование; Отчет по учебной практике
Учет финансовых результатов	ПК 1.1 -1.4, ПК 2.1. ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9	Собеседование; Отчет по учебной практике
Составление инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей	ПК 1.1 -1.4, ПК 2.3, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9	Собеседование; Отчет по учебной практике
Составление акта инвентаризации наличных денежных средств	ПК 1.1 -1.4, ПК 2.3, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9,	Собеседование; Отчет по учебной практике
Составление акта инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	ПК 1.1 -1.4, ПК 2.3, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9	Собеседование; Отчет по учебной практике
Составление сличительной ведомости результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей	ПК 1.1 -1.4, ПК 2.3, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9	Собеседование; Отчет по учебной практике
Составление сличительной ведомости результатов инвентаризации основных средств	ПК 1.1 -1.4, ПК 2.2, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9	Собеседование; Отчет по учебной практике
Составление ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией	ПК 1.1 -1.4, ПК 2.3, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9	Собеседование; Отчет по учебной практике
Корреспонденция счетов по результатам инвентаризации	ПК 1.1 -1.4, ПК 2.3, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9	Собеседование; Отчет по учебной практике