

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
**Муромский институт (филиал)**  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
**«Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»**  
(МИ ВлГУ)

**Отделение среднего профессионального образования**

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заместитель директора по УР  
\_\_\_\_\_ Д.Е. Андрианов  
« 25 » 05 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**Производственная практика (по профилю специальности)**

**Профессионального модуля ПМ.02**

**Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**

для специальности

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Муром 2021 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) №69 от 05 февраля 2018 года.

Кафедра-разработчик: Экономики.

Рабочую программу составил: ст. преподаватель Колесникова У.В.

«20» мая 2021 г.  
(дата) (подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Экономики.

от «20» мая 2021 г. Протокол № 16

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Заведующий кафедрой Экономики *Панягина А.Е.*

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	8
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	11

## **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

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

#### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденным Приказом Министерства образования и науки России № 69 от 05.02.2018 г. в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации** и соответствующих профессиональных компетенций (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.

Рабочая программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при реализации программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки, профессиональной подготовки по направлению «Бухгалтерский учет и анализ», нацеленных на освоение профессий «Бухгалтер», «Кассир» в рамках специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), реализуемых на базе среднего (полного) общего образования и предназначенных для работников финансово-экономических подразделений предприятий и организаций всех отраслей, а также индивидуальных предпринимателей.

#### **1.2. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения практики:**

Цели производственной практики – формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках модуля ППССЗ СПО по виду профессиональной деятельности **Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.**

Таблица 1

## Требования к результатам освоения учебной практики

Основной вид деятельности	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>учет труда и его оплаты;</li> <li>учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>учет нераспределенной прибыли;</li> <li>учет собственного капитала:</li> <li>учет уставного капитала;</li> <li>учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>учет кредитов и займов;</li> <li>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>основные понятия инвентаризации активов;</li> <li>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</li> <li>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</li> <li>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</li> <li>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</li> <li>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>приемы физического подсчета активов;</li> <li>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</li> <li>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>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";</li> <li>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</li> <li>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>порядок инвентаризации расчетов;</li> <li>технология определения реального состояния расчетов;</li> </ul>

Основной вид деятельности	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
	<p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недос-</p>

Основной вид деятельности	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
	<p>тачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p><b><i>Иметь практический опыт в:</i></b></p> <p>ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>

**Форма контроля** – дифференцированный зачет

### **1.3. Планируемое количество часов на освоение программы производственной практики:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 144 часа (4 недели)

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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
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



### 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Виды работ и содержание учебных заданий	Объем часов	Компетенции
<b>Раздел I. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</b>		
1. Изучение учетной политики организации	8	ОК 03, ОК 05, ПК 2.6
2. Таксировка и группировка первичных бухгалтерских документов по учету отработанного времени, выработки, заработной платы	32	ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.6
3. Таксировка, контировка и группировка первичных бухгалтерских документов по учету расчетов с кредиторами. Заполнение и проверка учетных регистров по учету расчетов с кредиторами	22	ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.6
4. Таксировка, контировка и группировка первичных бухгалтерских документов по учету реализации. Определение финансового результата	32	ОК 05, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.7
<b>Раздел II. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>		
1. Подбор аналитических регистров и другой необходимой документации для проведения инвентаризации (по отдельным объектам учета)	22	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 2.7
2. Учет и оформление результатов инвентаризации	24	ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.7
<b>III. Оформление отчета о практике</b>		
1. Оформить отчет о прохождении практики, дневник практики и оценочный лист	4	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.6, ПК 2.7
<b>Всего</b>	<b>144</b>	

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к минимальному материально – техническому обеспечению**

Рабочим местом студента является структурное подразделение организации, в том числе: бухгалтерия, отдел труда и заработной платы, а также другие финансовые или бухгалтерские службы.

Кроме того, для выполнения работ, входящих в программу практики, используются учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия»:

#### **Лаборатория "Учебная бухгалтерия"**

Комплект учебно-методических пособий; 12 компьютеров: Персональный компьютер; проектор NEC V302X; экран настенный Lumien Master Picture.

#### **Программное обеспечение:**

КонсультантПлюс (Гражданско-правовой договор об информационной поддержке от 01.01.2021 г.)

Microsoft Office Standard 2019 Russian OLV NL Each Academic AP (Сублицензионный договор №0221/15 на передачу неисключительных прав на использование программных продуктов от 08.02.2021 года)

1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях ред.3 (Лицензионный договор №2104 от 01.06.2017 г.)

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

#### **Основные источники:**

1. Усачева, О. В. Практические основы бухгалтерского учета имущества и источников его формирования в организации : учебное пособие / О. В. Усачева. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 331 с. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/98807.html>

2. Гахова, М. А. Бухгалтерский учет : учебное пособие / М. А. Гахова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 311 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. . <http://www.iprbookshop.ru/83806.html>

3. Мешалкина, И. В. Бухгалтерский учет. Практикум : учебное пособие / И. В. Мешалкина, Л. А. Иконова. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 128 с. <https://www.iprbookshop.ru/94324.html>

4. Бухгалтерский учет : учебное пособие для СПО / З. С. Туякова, Е. В. Саталкина, Л. А. Свиридова, Т. В. Черемушникова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 274 с. <https://www.iprbookshop.ru/91855.html>

#### **Дополнительные источники:**

1. Потоцкая, Н. Г. Ревизия и контроль. Практикум : учебное пособие / Н. Г. Потоцкая. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2018. — 188 с. <https://www.iprbookshop.ru/84888.html>

2. Макарова, Н. В. Бухгалтерский учет : практикум для СПО / Н. В. Макарова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 141 с. <https://www.iprbookshop.ru/106814.html>

3. Пакулин, В. Н. 1С:Бухгалтерия 8.1 : учебное пособие / В. Н. Пакулин. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 67 с. <https://www.iprbookshop.ru/89402.html>

4. Журавлева, Л. А. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Теория и практика : учебное пособие для СПО / Л. А. Журавлева, М. В. Кико. — Саратов :

Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 197 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. . <http://www.iprbookshop.ru/83657.html>

**Интернет-ресурсы:**

1. [iprbookshop.ru](http://iprbookshop.ru)
2. [consultant.ru](http://consultant.ru)
3. [elibrary.ru](http://elibrary.ru)

**Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики**

1. Информационно-образовательный портал МИ ВлГУ ([www.mivlgu.ru/iop](http://www.mivlgu.ru/iop)).

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения практики должны позволять проверять у обучающихся полноту формирования как профессиональных, так и общих компетенций.

Формы контроля и оценка освоения профессиональных компетенций

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность и полнота составления бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов;</li> <li>- правильность и точность расчетов заработной платы работников организации, пособий, отпускных выплат;</li> <li>- правильность и точность расчетов удержаний из заработной платы работников;</li> <li>- правильность расчета процентов за кредит, формирования бухгалтерских проводок, заполнения журналов-ордеров;</li> <li>- правильность определения финансового результата деятельности организации;</li> <li>- правильность проведения учета собственного и заемного капитала организации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка выполнения практических заданий;</li> <li>- оценка отчета по производственной практике;</li> <li>- собеседование</li> </ul>
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно составленный приказ о проведении инвентаризации;</li> <li>- правильность и полнота оформления документации при подготовке и проведении инвентаризации;</li> <li>- качественно выполненные поручения руководства организации в составе комиссии по инвентаризации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка выполнения практических заданий;</li> <li>- оценка отчета по производственной практике;</li> <li>- собеседование</li> </ul>
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение методических указаний Министерства финансов РФ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств;</li> <li>- правильность и полнота оформления документации при подготовке и проведении инвентаризации;</li> <li>- правильность и точность определения соответствия фактического наличия имущества данным бухгалтерского учета</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка выполнения практических заданий;</li> <li>- оценка отчета по производственной практике;</li> <li>- собеседование</li> </ul>
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризацион-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность и полнота отражения в учете инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации;</li> <li>- правильность и полнота отражения в учете зачета и списания недостачи</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка выполнения практических заданий;</li> <li>- оценка отчета по производственной</li> </ul>

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ные различия) по результатам инвентаризации	ценностей по результатам инвентаризации	практике; - собеседование
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	- аргументированность выбора процедуры инвентаризации финансовых обязательств; - качество проведения выверки финансовых обязательств организации; - правильность оценки соответствия реального состояния обязательств предприятия данным бухгалтерского учета; - правильность формирования бухгалтерских проводок по отражению результатов инвентаризации	- оценка выполнения практических заданий; - оценка отчета по производственной практике; - собеседование
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	- качества и полнота собранной информации о деятельности организации – содержании учетной политики, формах и системах оплаты труда, кредитной истории; - сделанные обучающимся выводы о соответствии фактов хозяйственной деятельности требованиям правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	- оценка выполнения практических заданий; - оценка отчета по производственной практике; - собеседование
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	- правильность сопоставления бухгалтерской и налогооблагаемой прибыли, корректировки прибыли; - правильные действия при выполнении контрольных процедур; - правильность и полнота оформления завершающих материалов по результатам контроля	- оценка выполнения практических заданий; - оценка отчета по производственной практике; - собеседование

**Формы контроля и оценка освоения общих компетенций**

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	- демонстрация интереса к будущей профессии, демонстрация стремления к личностному и профессиональному развитию	- оценка отчета по производственной практике; - собеседование
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	- взаимодействие с другими обучающимися, преподавателями, работниками базовой организации в процессе прохождения практики и защиты отчета	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке	- взаимодействие с другими обучающимися, преподавателями, работниками базовой организации в	

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
Российской Федерации с учетом особенностей социально-го и культурного контекста	процессе прохождения практики и защиты отчета, грамотное оформление документов и отчета	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	- применение информационных технологий и специализированных программ при выполнении заданий	

### Критерии оценки результатов производственной практики

<b>№</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Оценочные средства / представляемые формы</b>	<b>Формируемые компетенции</b>	<b>Баллы</b>
1	Своевременность представления, содержание и качество отчетных документов	Отчет, дневник по практике, отзыв, комплект отчетных форм	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7	0-20 баллов
2	Умение излагать материал логично, аргументировано, понимание вопросов ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств	Практические задания	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7	0-20 баллов
3	Самостоятельность, наличие практических умений и демонстрацию навыков в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	Практические задания	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7	0-40 баллов
4	Знание материалов отчета, умение раскрыть содержание и результаты анализа	Процедура защиты отчета	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7	0-20 баллов
	<b>Сумма баллов</b>			<b>100</b>

### Шкала соотнесения баллов и оценок

<b>Оценка</b>	<b>Количество баллов</b>
«2» неудовлетворительно	0-49
«3» удовлетворительно	50-65
«4» хорошо	66-80
«5» отлично	81-100

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование предприятия (организации) \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_

Факультет СПО

(Фамилия, И., О.)

Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_

Кафедра Экономики

### Оценочный материал

ОБЩАЯ ОЦЕНКА <i>(отмечается руководителем практики от предприятия (организации) знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)</i>			Оценка			
			5	4	3	2
1	Уровень подготовленности студента к прохождению практики					
2	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи					
3	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике					
4	Инициативность					
5	Оценка трудовой дисциплины					
6	Оценка уровня выполнения индивидуальных заданий					
	№ по ФГОС	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ <i>(отмечаются руководителем практики от института знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)</i>	Оценка			
			5	4	3	2
Общие	(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				
Про- фес- сио- наль- ные	(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				
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА (определяется средним значением оценок по всем пунктам)						

Замечания и пожелания \_\_\_\_\_

Руководитель практики

от института \_\_\_\_\_

Руководитель практики

от предприятия (организации) \_\_\_\_\_

(число и подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.