

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Карякин Андрей Виссарионович
Должность: Руководитель НТИ НИЯУ МИФИ
Дата подписания: 25.05.2025 15:06:46
Уникальный программный ключ:
2e905c9a64921ebc9b6e02a1d35ea145f7838874

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное АВТОНОМНОЕ образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
Новоуральский технологический институт –
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(НТИ НИЯУ МИФИ)

Колледж НТИ

Цикловая методическая комиссия учетно-экономических дисциплин

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 «ВЫПОЛНЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧВЕТА ИСТОЧНИКОВ
ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ
АКТВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ»**

для студентов колледжа НТИ НИЯУ МИФИ,
обучающихся по программе среднего профессионального образования
(базовый уровень)

Специальность 38.02.01
«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

очная форма обучения
на базе основного общего образования

Новоуральск 2021

РАССМОТРЕНО:

на заседании цикловой методической
комиссии учетно-экономических
дисциплин

Протокол № _____ от _____

Председатель ЦМК УЭД

_____ С.Л. Ждановский

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 282 от 06 апреля 2010 г., утв. Министерством юстиции (рег. № 17241 от 17 мая 2010 г.) по специальности среднего профессионального образования 080114 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части совокупности требований, обязательных при реализации основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки выпускников очной формы получения образования на базе основного общего образования, в соответствии с компетентностной моделью выпускника от 30.08.2011 г., действующим учебным планом колледжа НТИ НИЯУ МИФИ по специальности 080114.51 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» от 31.08.2011 г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 «Выполнение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»– Новоуральск: Изд-во колледжа НТИ НИЯУ МИФИ, 2021.

АННОТАЦИЯ

Рабочая программа учебной дисциплины ПМ.02 «Выполнение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» предназначена для реализации государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» среднего профессионального образования базового уровня, обучающихся на базе основного общего образования, и содержит разделы: «Паспорт рабочей программы», «Структура и содержание учебной дисциплины», «Условия реализации учебной дисциплины», «Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины».

Автор: Воронцова Е.Е.

Рецензент: Мустафина О.В., к.э.н. кафедра БУАиА, УрГЭУ

Редактор: Ждановский С.Л

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ... ..	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ... ..	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**ПМ 02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ
ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
ОРГАНИЗАЦИИ**

**МДК 02.01 ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА
ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

**МДК 02.02 БУХГАЛТЕРСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И
ОФОРМЛЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ**

1.1. Область применения программы

Производственная практика ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВДП):

- ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

Производственная практика ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение учебная практика имеет при формировании и развитии ОК 01-11; ПК 2.1-2.7

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9	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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

1.2 Цель и планируемые результаты освоения производственной практики

В результате освоения производственной практики обучающийся должен:

Иметь практический опыт 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
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

	материальнопроизводственных 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
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 материальнопроизводственных 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
--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Структура производственной практики ПП 02

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час, нед.)	Сроки проведения
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	36 1)	4 семестр

2.2 Тематический план и содержание производственной практики

Наименования разделов производственной практики	Содержание учебного материала	Объём часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		36	
МДК. 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		18	
Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		18	

Тема 1.1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	Содержание учебного материала. 1.Ознакомление с нормативно-правовым обеспечением организации оплаты труда. Применение основных форм оплаты труда работников и их характеристики. Проведение расчета заработной платы, отпускных, пособий по временной нетрудоспособности 2. Формирование бухгалтерских проводок по основной деятельности. Учет основных средств. Учет материальнопроизводственных запасов. Определение финансового результата по основным видам деятельности; 3. Составление бухгалтерских проводок по прочей деятельности предприятия. Составление бухгалтерских проводок по учету кредитов и займов; Определение финансового результата по прочим видам деятельности; 4. Составление бухгалтерских проводок по учету нераспределенной прибыли; Составление бухгалтерских проводок по расчетам с учредителями. 5. Составление бухгалтерских проводок по учету резервного капитала и целевого финансирования	18	ОК -11 ПК 2.1 - 2.7
МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		18	
Раздел 2 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		18	
Тема 2.1. Бухгалтерская технология проведения и оформления	Содержание учебного материала. 1 Изучение нормативных документов по проведению инвентаризации. Составление	18	ОК -11 ПК 2.1 - 2.7

инвентаризации	приказа по инвентаризации. 2 Составление инвентаризационных ведомостей по основным средствам, материалам, товарам, готовой продукции 3. Составление акта сверки с дебиторами и кредиторами, покупателями и поставщиками. Составление актов инвентаризации финансовых обязательств. Отражение результатов по инвентаризации в бухгалтерских проводках.		
-----------------------	--	--	--

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Производственная практика проводится концентрированно на предприятиях, организациях, учреждениях независимо от их организационно – правовых форм в сроки, установленные учебным планом, под непосредственным руководством и контролем руководителя практики от предприятия и руководителя практики от ГБПОУ «НМТ».

Закрепление баз практики осуществляется администрацией техникума на основе договоров социального партнерства (или договоров на проведение производственной практики) с предприятиями и организациями, независимо от их организационно – правовых форм, в которых существуют структурные подразделения экономического, бухгалтерского направления, при следующих условиях:

- соответствовать данной специальности и виду практики;
- иметь сферы деятельности, предусмотренные программой практики;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.

Студентам и их родителям предоставляется право самостоятельного подбора организации - базы практики по месту жительства, с целью трудоустройства. Заявление студента и заявка организации предоставляются на имя директора техникума не позднее, чем за 1 месяц до начала практики.

К практике допускаются студенты, успешно освоившие междисциплинарный курс (МДК) и программы профессиональных модулей.

Продолжительность рабочего дня при прохождении практики на предприятиях составляет:

- для студентов в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации),
- для студентов в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации).

Время прохождения производственной практики определяется графиком учебного процесса.

На обучающихся, проходящих производственную практику на предприятиях, в организациях, учреждениях, распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на предприятиях, в организациях, учреждениях.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Законодательные и нормативные акты:

1. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011(ред. от от 29.07.2018 г. N 272-ФЗ) № 402-ФЗ 17
2. Налоговый кодекс Российской Федерации часть II
3. Федеральный закон «О страховых взносах в пенсионный фонд российской федерации, фонд социального страхования российской федерации, федеральный фонд обязательного медицинского страхования» от 24.07.2009 (ред. от 19.12.2016) № 212-ФЗ
4. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Министра финансов Российской Федерации от 31.10.2000 г. № 94н.
5. Приказ МФ РФ от 29.07.98 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ» (ред. от 11.04.2018)
6. Приказ МФ РФ от 06.10.2008 №106н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) (ред. от 28.04.2017)
7. Приказ МФ РФ от 06.07.99 43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) (в ред. от 29.01.2018)
8. Приказ МФ РФ от 24.01.14 № 32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99) (в ред. от 06.04.2015)
9. Приказ МФ РФ от 25.03.11 № 33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99) (в ред. от 06.04.2015)
10. Приказ МФ РФ от 12.11.13 № 107н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008) (в ред. от 06.04.2015)
11. Приказ МФ РФ от 30.09.10 № 114н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/2002) (в ред. от 06.04.2015)

Учебные издания:

- 12.Бухгалтерский учет: учебник / В.М. Богаченко Н.А. Кириллова – Изд. 18-е, перераб. и доп. – Ростов н/Д Феникс 2015. – 532 [1] с. – Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-222-26868-1
13. Бухгалтерский учет: практикум: учебник / В.М. Богаченко Н.А. Кириллова – Ростов н/Д Феникс 2017. – 398 [1] с. – Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-222-28652-4

Дополнительные источники:

- 14.Домбровская Е.Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учеб. пособие .- М. ИНФРА-М,2016
- 15.Касьянова Г.Ю. Отчетность: бухгалтерская и налоговая.-М: АБАК,2015
- 16.Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет Среднее профессиональное образование – М.: Издательский центр «Академия», 2016

17. Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет. – М.: Проспект, 2014
18. Ларионов А.Д. Бухгалтерский учет. – М.: Проспект, 2014
19. Натеева Т.Я. Бухгалтерский (финансовый) учет. – М.: ИТК Дашков и К, 2014

Интернет ресурсы:

20. <http://www.buhonline.ru/> 18
21. <http://www.buhsoft.ru>
22. <http://www.pravcons.ru/>
23. <http://www.buh.ru/>
24. <http://www.klerk.ru/> 22. <http://www.buhgalteria.ru/>

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем в процессе прохождения обучающимся производственной практики.

Результаты освоения профессиональных компетенций	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета		
-использования нормативных документов по учету источников имущества организации; - оформления документов по операциям формирования и использования источников имущества организации; - отражения в учете источников имущества организации	90-100% правильных ответов оценка 5 (отлично) 75-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо) 60-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно) Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно) Оценивание по критериям или виду деятельности (компетенциям): Критерий оценки 2 балла - выполнено правильно / 1 балл - выполнено с незначительной ошибкой (1-2 ошибки) 0 баллов - выполнено с существенными замечаниями (3 и более ошибок) или не выполнено.	Зачет по производственной практике
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения		
-использования нормативных документов при подготовке и проведению инвентаризации имущества и обязательств; - оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации; - качество применения	90-100% правильных ответов оценка 5 (отлично) 75-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо) 60-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно) Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно) Оценивание по критериям или виду деятельности (компетенциям): Критерий оценки 2 балла - выполнено правильно / 1 балл - выполнено с незначительной ошибкой (1-2	Зачет по производственной практике

различных способов и приемов при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации	ошибки) 0 баллов - выполнено с существенными замечаниями (3 и более ошибок) или не выполнено.	
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета		
оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; - проверка соответствия фактического наличия имущества организации данным учета; - проверка правильности проведения инвентаризации; - отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях; - регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения; - оценка объектов, не отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций	90-100% правильных ответов оценка 5 (отлично) 75-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо) 60-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно) Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно) Оценивание по критериям или виду деятельности (компетенциям): Критерий оценки 2 балла - выполнено правильно / 1 балл - выполнено с незначительной ошибкой (1-2 ошибки) 0 баллов - выполнено с существенными замечаниями (3 и более ошибок) или не выполнено.	Зачет по производственной практике
ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации		
отражение в учете выявленных инвентаризационных разниц; - обоснование списания недостач и порчи имущества организации; - грамотность обобщения результатов инвентаризации	90-100% правильных ответов оценка 5 (отлично) 75-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо) 60-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно) Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно) Оценивание по критериям или виду деятельности (компетенциям): Критерий оценки	Зачет по производственной практике

	2 балла - выполнено правильно / 1 балл - выполнено с незначительной ошибкой (1-2 ошибки) 0 баллов - выполнено с существенными замечаниями (3 и более ошибок) или не выполнено.	
ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации		
- качество применения различных способов и приемов при проведении обязательств организации; - точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; - качество проведения проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учета; - точность и грамотность выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо списанию с учета.	90-100% правильных ответов оценка 5 (отлично) 75-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо) 60-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно) Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно) Оценивание по критериям или виду деятельности (компетенциям): Критерий оценки 2 балла - выполнено правильно / 1 балл - выполнено с незначительной ошибкой (1-2 ошибки) 0 баллов - выполнено с существенными замечаниями (3 и более ошибок) или не выполнено.	Зачет по производственн ой практике
ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов		
проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего	90-100% правильных ответов оценка 5 (отлично) 75-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо) 60-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно) Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно) Оценивание по критериям или виду деятельности (компетенциям): Критерий оценки	Зачет по производственн ой практике

контроля.	2 балла - выполнено правильно / 1 балл - выполнено с незначительной ошибкой (1-2 ошибки) 0 баллов - выполнено с существенными замечаниями (3 и более ошибок) или не выполнено.	
ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля		
выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	90-100% правильных ответов оценка 5 (отлично) 75-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо) 60-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно) Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно) Оценивание по критериям или виду деятельности (компетенциям): Критерий оценки 2 балла - выполнено правильно / 1 балл - выполнено с незначительной ошибкой (1-2 ошибки) 0 баллов - выполнено с существенными замечаниями (3 и более ошибок) или не выполнено.	Зачет по производственн ой практике
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Демонстрация способности, принимать способы решения в профессиональной деятельности применительно фактом хозяйственной жизни	Текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательно й программы
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Оперативность поиска и использования необходимой информации для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные.	Текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательно й программы

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии	Текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы Экспертное
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения	Текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации, способствующим взаимопониманию, укреплению межнациональных связей народов Российской Федерации в едином многонациональном государстве.	Текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 6. Проявлять гражданскопатриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Проявлять гражданскопатриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Способствовать содействию сохранению: – окружающей среды, – ресурсосбережению	Текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Способность сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	Текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Особенности профессиональной документации с использованием современных средств коммуникаций на государственном и иностранном языках	Текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Оперативность, точность использование знаний по финансовой грамотности, планирование предпринимательской деятельности в профессиональной сфере	Текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

Формой отчетности студента по производственной практике является отчет по практике. Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- 1) Титульный лист (Приложение 1)
- 2) Дневник по практике (Приложение 2)
- 3) Аттестационный лист (Приложение 3)

- 4) Характеристика освоенных ПК И ОК (Приложение 4)
- 5) Характеристика личная (Приложение 5)
- 6) Отчет с рассмотренными темами практики.

Лист регистрации изменений, вносимых в рабочую программу
производственной практики
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,
выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств
организации МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников
формирования активов организации МДК 02.02 Бухгалтерская технология
проведения и оформления инвентаризации

№ изм	Дата внесения	Раздел	Изменения	Исключе ния
1	01.09.2020	3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 3.2. Информационное обеспечение обучения Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы Основные источники	Основные источники: 1. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет. Учебник. Ростов на Дону Издательский центр «Феникс» 2020 г. - 538 с. 2. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет. Практикум. Ростов на Дону Издательский центр «Феникс» 2020 г. - 412 с. 3. Гомола А.И Кириллов В.Е. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. Учебник. М.: Издательский центр «Академия», 2020 г. – 224 с. 4. Горбунова Г.В. Бурунова А.В. Курбетьева А.И. Фахреева Э.М. Сборник задач по бухгалтерскому учету имущества и источников его формирования М: Прометей, 2018 - 138с. 5. Скворцов О.В. Налоги и налогообложение. Учебник М.: Издательский центр «Академия», 2020 г. – 256 с. 6. Барсулая Тенгиз Ведение учета источников формирования имущества организации. Учебное пособие. Ростов на Дону Издательский центр «Феникс» 2020 г. - 272с.	Нет

Краевое государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Нытвенский многопрофильный техникум»

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ПРАКТИКЕ

по ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества,
выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств
организации

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)

Студента(ки) _____ курса _____ группы

форма обучения _____
(очная, заочная)

(Фамилия, имя, отчество)

Место практики

(Название организации)

Срок практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Руководители практики

от предприятия

должность

подпись

ФИО

от техникума

должность

подпись

ФИО

Итоговая оценка по практике _____

Нытва 20__ г

СОДЕРЖАНИЕ
отчета производственной практики
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Номер темы	Содержание	Страницы
1.	Знакомство с организацией	
1.1	Ознакомление с профилем организации, ее структурой и прохождение инструктажа по ТБ	
2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества	
2.1	Учет труда и заработной платы	
2.2	Учет кредитов и займов	
2.3	Учет собственного капитала	
3	Выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	
3.1	Подготовка к инвентаризации	
3.2	Инвентаризация отдельных видов имущества	
3.3	Инвентаризация финансовых обязательств	

Краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Нытвенский многопрофильный техникум»

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО
ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

по ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников
формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации
имущества и финансовых обязательств организации

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)

Студента(ки) _____ курса _____ группы

форма обучения _____
(очная, заочная)

(Фамилия, имя, отчество)

Место практики

(Название организации/предприятия)

Срок практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Нытва 20_____

Содержание дневника

[illegible]

(При большом объеме часов производственной практики количество страниц увеличивается, подпись и печать одна - на последней странице «Содержание дневника»)

Содержание объемов выполненных работ подтверждаю

Руководитель практики от предприятия: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Аттестационный лист по производственной практике

Студент(ка) _____,
 обучающийся(аяся) на 2 курсе по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)
 прошел(ла) производственную практику по ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
 в объеме 36 часов с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.
 в организации _____

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ в период производственной практики

<i>Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики, согласно программе производственной практики</i>	<i>Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (Соответствует, не соответствует)</i>	<i>Оценка (отл., хор., удов., неуд.)</i>
Формирует бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета		
Выполняет поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения		
Проводит подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета		
Отражает в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации		
Проводит процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации		
Осуществляет сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов		
Выполняет контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля		

Итоговая оценка по практике _____

Дата «__» ____ 20__	Подпись руководителя практики от предприятия/организации _____/ ФИО, должность
---------------------	---

МП

Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время производственной (по профилю специальности) практики

Студент(ки) _____,
обучающийся(аяся) на 2 курсе по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)
прошел(ла) производственную практику по ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
в объеме 36 часов с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
в организации _____

наименование организации, юридический адрес

В ходе производственной практики студентом освоены следующие профессиональные и общие компетенции:

Вид профессиональной деятельности	Наименование ПК и ОК	Результат (освоена/не освоена)	Оценка (отл., хор., удовл. неуд.)
ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации и имущества и финансовых обязательств организации	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		
Общие компетенции	ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам		
	ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для		

	выполнения задач профессиональной деятельности		
	ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие		
	ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.		
	ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.		
	ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.		
	ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.		
	ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности		
	ОК 9. 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		

Итоговая оценка по практике _____

Дата «__».___.20__	Подпись руководителя практики от предприятия/организации _____ / ФИО, должность
--------------------	---

М.П.

ХАРАКТЕРИСТИКА

На студента КГАПОУ «Нытвенский многопрофильный техникум»

(ФМО)

група _____

специальность: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

проходившего производственную практику с _____ по _____
на базе:

(название организации)

(вид практики)

Показатели выполнения производственных заданий:

Уровень теоретической подготовки

Качество выполненных работ

Трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности

Выводы и предложения

Дата _____

Руководитель практики от организации

Должность _____

Должность

ПОДПИСЬ

ПОДПИСЬ

ФНО