

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Сусуманский профессиональный лицей»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**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)

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта и примерной программы профессионального модуля для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного 5 февраля 2018 года приказом № 69 (ред. от 01.09.2022) Министерства образования и науки Российской Федерации.

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Сусуманский профессиональный лицей»

Разработчик: Чемурзиева Эсет Магомедгиреевна, заместитель директора по учебной работе

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения протокол №6 от 29.06.2024 г

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. Паспорт рабочей программы производственной практики**
- 2. Результаты освоения рабочей программы производственной практики**
- 3. Содержание производственной практики**
- 4. Условия реализации производственной практики**
- 5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью 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 деятельности (ВД):

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 актива организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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

ПК2.5. 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. Цели и задачи производственной практики - требования к результатам освоения профессионального модуля.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения производственной практики должен:

иметь практический опыт:

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

в выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

Уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для

- проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;
 - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
 - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
 - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
 - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
 - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
 - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
 - составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств;
 - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
 - проводить инвентаризацию расчетов;
 - определять реальное состояние расчетов;
 - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
 - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
 - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
 - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики

Всего - 72 часа (2 недели)

Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики (по профилю специальности) являются сформированные компетенции

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 его 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 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ЛР 16	Коммуникабельный и инициативный
ЛР 17	Дисциплинированный и ответственный
ЛР 18	Стрессоустойчивый
ЛР 19	Готовый работать с большим объемом информации и электронными документами
ЛР 20	Способный при взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей, стремящийся к личностному профессиональному росту
ЛР 21	Способный ставить перед собой цели под для решения возникающих профессиональных задач, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием информационных технологий;
ЛР 22	Содействующий формированию положительного образа и поддержанию престижа своей профессии

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Задания на практику

№	Образовательные результаты (умения, практический опыт, ПК)	Задания на практику
1	ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Составление корреспонденций счетов по учету источников активов организации (счета 70,69,80,82,83,66,67,84) на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
2	ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения	Выполнение поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов организации в местах его хранения
3	ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Проведение и подготовка к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов инвентаризации
4	ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по	Составление бухгалтерских проводок по зачету и списанию недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

	результатам инвентаризации	
5	ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Проведение процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
6	ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
7	ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля

3.2. Содержание работ

№	Наименование разделов, тем	Содержание работ	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	Ознакомление с предприятием	Содержание Знакомство с предприятием, с организацией бухгалтерского учета, участие в составлении учетной политики (приложение учетная политика организации) (специализация, структурные подразделения, материальная база). Прохождение инструктажа по технике безопасности.	6	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 9. ОК 9. ЛР 16 ЛР 17 ЛР 18 ЛР 19 ЛР 20 ЛР 21 ЛР 22
2	Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Учет кредитов и займов.	Содержание Участие в начислении заработной платы, определении суммы удержаний из заработной платы, в отражении в учете соответствующих операций по сч.70,69,68 (примеры расчета) (приложение-первичные документы по учету труда и з\ платы). Участие в отражении в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного под соответствующие нужды предприятия. (приложение, расчет).	18	
3	Учет уставного, резервного и добавочного капитала	Содержание Участие в отражении в учете уставного капитала организации. Учет расчетов с учредителями. Ознакомление с порядком определения чистых активов организации. Участие в отражении в учете резервного и добавочного капитала организации. Ознакомление с формированием и использования резервного и добавочного капитала	12	
4	Учет финансовых результатов	Содержание Участие в отражение в учете финансовых результатов деятельности организации от обычных видов деятельности (сч.90). (примеры расчета). Участие в отражении в учете прочих доходов и расходов (сч.91), в определении финансовых результатов деятельности организации (пример расчета). Участие в отражении в учете использования прибыли организации (сч.84)	18	
5	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Содержание Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации. Выполнение работы по инвентаризации основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов. Отражение ее результаты в бухгалтерских проводках. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств организации (приложение акт)	12	
Дифференцированный зачет			6	
Всего			72	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Организация практики

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей» и организациями.

Сроки проведения практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ППСЗ.

Производственная практика ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации проводится под непосредственным руководством и контролем руководителей производственной практики от организаций и лиц.

ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей» осуществляет руководство практикой, контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми, формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики.

Направление на практику оформляется приказом директора ГБПОУ «СПЛ» с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Продолжительность рабочего дня обучающихся должна соответствовать времени, установленному трудовым законодательством Российской Федерации для соответствующих категорий работников, но не более 36 академических часов в неделю, 6 академических часов в день.

На период производственной практики обучающиеся приказом по предприятию/учреждению/организации могут зачисляться на вакантные места, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

С момента зачисления обучающихся на рабочие места, на них распространяются требования стандартов, инструкций, правил и норм охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка и других норм и правил, действующих на предприятии, учреждении, организации по соответствующей специальности и уровню квалификации рабочих.

За время производственной практики обучающиеся должны выполнить задания в соответствии с данной рабочей программой практики.

Производственная практика завершается дифференцированным зачетом.

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики

Производственная практика проводится в организациях/предприятиях, оснащенных современным оборудованием, использующих современные информационные технологии по учету активов организации, имеющих лицензию.

4.3. Информационное обеспечение обучения

4.3.1. Основные источники:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая изменениями.
4. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями.
5. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в действующей редакции).
6. Федеральный закон от 27.07.2010 №208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности" (в действующей редакции).
7. Постановление Правительства РФ от 6 марта 1998 г. №283 "Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности".
8. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"(в действующей редакции).
9. Приказ Минфина России от 29.07.1998 №34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации"(в действующей редакции).

редакции).

10. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации"(ПБУ 4/99) (в действующей редакции).
11. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. №66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций"(в действующей редакции).
12. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)")(в действующей редакции).
13. Приказ Минфина России от 27.12.2007 №153н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)" (в действующей редакции).
14. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №115н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы" ПБУ 17/02" (в действующей редакции).
15. Приказ Минфина России от 15.11.2019г. №180н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы».
16. Приказ Минфина России от 17.09.2020 № 204н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 "Основные средства" и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения». (в действующей редакции).
17. Приказ Минфина России от 13.12.2010 №167н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы" (ПБУ 8/2010)" (в действующей редакции).
18. Приказ Минфина России от 28.06.2010 №63н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" (ПБУ 22/2010)" (в действующей редакции).
19. Приказ Минфина России от 10.12.2002 №126н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" ПБУ 19/02"(в действующей редакции).
20. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №114н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" ПБУ 18/02" (в действующей редакции).
21. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №107н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)" (в действующей редакции).
22. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №33н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99" (в действующей редакции).
23. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №32н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99" (В действующей редакции).
24. Приказ Минфина России от 27.11.2006 №154н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)" (в действующей редакции).
25. Приказ Минфина РФ от 25.12.2007 №147н "О внесении изменений в Положение по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)"(в действующей редакции).
26. Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 №92н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет государственной помощи" ПБУ 13/2000"(в действующей редакции).
27. Приказ Минфина России от 24.10.2008 №116н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет договоров строительного подряда" (ПБУ 2/2008)" (в действующей редакции)
28. Приказ Минфина России от 29.04.2008 №48н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация о связанных сторонах" (ПБУ 11/2008)" (В действующей редакции).
29. Приказ Минфина РФ от 06.10.2011 №125н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет затрат на освоение природных ресурсов" (ПБУ 24/2011)" (в действующей редакции).
30. Приказ Минфина РФ от 16.10.2018 №208н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018 " Бухгалтерский учет аренды" (в действующей редакции).
31. Приказ Минфина РФ от 16.04.2021 №62н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 " Документы и документооборот в бухгалтерском учете"

(в действующей редакции).

32. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 №49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"
33. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>
34. Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]. URL:<http://www.garant.ru>
Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: <http://www.minfin.ru>
35. Официальный сайт Федеральной налоговой службы [Электронный ресурс]. URL: <http://www.nalog.ru>.
36. Финансовый информационный портал [Электронный ресурс]. URL: www.banki.ru
37. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. -Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
38. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. -Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
39. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
40. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
41. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
42. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;
43. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
44. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение :учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. :Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

4.3.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам - <http://www.edu-all.ru/>
4. Экономика-правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

4.3.3. Дополнительные источники

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

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Производственная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Требования к квалификации педагогических кадров - в соответствии с требованиями действующего федерального государственного образовательного стандарта: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), с обязательной стажировкой на предприятиях не реже 1 раза в 3 года.

4.5. Требования к организации аттестации и оценке результатов производственной практики

В период прохождения производственной практики обучающимся ведется дневник практики.

По итогам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся компетенций, характеристика организации на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Аттестация производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета.5.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(Результаты (освоенные ПК в рамках ВД)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Контроль за выполнением работ в период прохождения практики обучающимися руководителями практики от лица и предприятия анализ результатов по практике, оценка аттестационного листа и характеристики обучающегося в период прохождения практики
ПК2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Контроль за выполнением работ в период прохождения практики обучающимися руководителями практики от лица и предприятия анализ результатов по практике, оценка аттестационного листа и характеристики обучающегося в период прохождения практики
ПК 2.3Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Контроль за выполнением работ в период прохождения практики обучающимися руководителями практики от лица и предприятия анализ результатов по практике, оценка аттестационного листа и характеристики обучающегося в период прохождения практики
ПК 2.4Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Контроль за выполнением работ в период прохождения практики обучающимися руководителями практики от лица и предприятия анализ результатов по практике, оценка аттестационного листа и характеристики обучающегося в период прохождения практики
ПК2.5 Проводить Процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	Контроль за выполнением работ в период прохождения практики обучающимися руководителями практики от лица и предприятия анализ результатов по практике, оценка аттестационного листа и характеристики обучающегося в период

		прохождения практики
ПК2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Контроль за выполнением работ в период прохождения практики обучающимися руководителями практики от лица и предприятия анализ результатов по практике, оценка аттестационного листа и характеристики обучающегося в период прохождения практики
ПК2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Контроль за выполнением работ в период прохождения практики обучающимися руководителями практики от лица и предприятия анализ результатов по практике, оценка аттестационного листа и характеристики обучающегося в период прохождения практики

Аттестационный лист производственной практики

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

1. ФИО студента _____
Группа _____
2. Специальность/профессия _____
3. Сроки проведения практики _____
4. Виды и объём работ, выполненные студентом во время производственной практики:

№ п/п	Виды работ	Кол-во часов	Качество выполнения работ
1.	Начисление заработной платы в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда.	6	
2.	Отражение учета заработной платы и соответствующих операций Определение суммы удержаний из заработной платы.	6	
3.	Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности.	6	
4.	Отражение в учете использование прибыли организации	6	
5.	Отражение в учете собственного капитала организации, в зависимости от элементов собственного капитала.	6	
6.	Учет поступления от учредителей в счет уставного капитала.	6	
7.	Отражение в учете получение и использование кредита (займа) привлеченного организацией под соответствующие нужды.	6	
8.	Отражение в учете возврата кредита (займа)	6	
9.	Ознакомление с приказом руководителя по проведению инвентаризации. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и денежных средств.	6	
10.	Выявление фактического наличия имущества организации. Организация проверки действительного соответствия наличия имущества по данным учета.	6	
11.	Ознакомление и составление документов по оформлению результатов инвентаризации. Отражение в учете операции по инвентаризации имущества и обязательств.	6	
12.	Дифференцированный зачет	6	
Всего		72	

4. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика _____

Дата

М.П.

Подписи руководителя практики,
ответственного лица организации

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА
на студента

ФИО студента

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Сусуманский профессиональный лицей», группа № _____ специальность: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Студент _____
(Фамилия, имя, отчество)

за время прохождения производственной практики _____
(перечень работ и рабочих мест)

Качество выполнения работ _____
(отзыв)

Выполнение норм за период с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

(производственные показатели)

Знание технологического процесса, обращение с инструментами и оборудованием:

Трудовая дисциплина _____

Заслуживает присвоения _____

тарифного разряда (звания) по специальности _____

Начальник цеха (руководитель практики) _____

Мастер цеха (бригадир) _____

Мастер производственного обучения _____

«___» _____ 20___ г.

МП

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Сусуманский профессиональный лицей»

ДНЕВНИК
производственной практики

(наименование предприятия)

Сроки практики

« ____ » _____ 20__ год
(начало практики)

« ____ » _____ 20__ год
(окончание практики)

Составил студент

группы _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики
от предприятия

« ____ » _____ 20__ год

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

от лица

(подпись)

(Ф.И.О.)

Сусуман, 2023 г.

Дата	Содержание	кол-во часов	Оценка и подпись руководителя практики
Всего	72		

Дата _____

Подпись _____ / _____ /
Ф.И.О.студента

Руководитель практики от предприятия _____ / _____
М.П. Ф.И.О.руководителя