

Департамент образования и науки Курганской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Курганский государственный колледж»

Рабочая программа производственной практики

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

Специальность 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Курган, 2021

Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

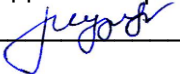
Организация-разработчик: ГБПОУ «Курганский государственный колледж»

Разработчик:

Силиверстова В.С. – преподаватель профессиональных дисциплин ГБПОУ «КГК»

Рекомендована к использованию:
Протокол заседания ЦК учетно-экономических дисциплин
Протокол № 10 от «15» июня 2021 г.

Председатель ЦК



Е.Ю. Музурантова

Согласована:

Заместитель директора по учебной работе


Брыкшина Т.Б

Согласована:

Главный бухгалтер АО «Специальное конструкторское бюро машиностроения»


/Волкова Н. А./

©Силиверстова Вера Серафимовна, ГБПОУ «КГК»

©Курган, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика программы производственной практики	стр. 4
2. Тематический план и содержание практики	6
3. Условия организации и проведения практики	7
4. Контроль и оценка результатов практики	10
Приложения	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ).

Программа производственной практики в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является частью программы профессионального модуля ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

1.2. Цель, требования к результатам освоения производственной практики:

Цель производственной практики – закрепление теоретических знаний, приобретенных обучающимся в рамках учебного процесса в колледже, а также получение профессиональных навыков, умений и практического опыта работы в условиях реального производства.

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность у обучающихся практических профессиональных умений в рамках профессионального модуля по виду деятельности:

Вид деятельности	Код ОК, ПК	Формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации и активов и финансовых обязательств организации	ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	уметь: выбирать оптимальные способы решения профессиональных задач применительно к различным контекстам
	ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	уметь: осуществлять эффективный поиск необходимой информации, использовать различные источники получения информации, включая интернет-ресурсы.
	ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	уметь: осуществлять постановку цели, выбирать и применять методы и способы решения профессиональных задач, рационально распределять время при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил
	ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	уметь: взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами, проводить самоанализ и коррекцию результатов собственной работы.

	OK 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	уметь: использовать механизмы создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участвовать в совещаниях, деловой телефонной коммуникации
	OK 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	уметь: использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.
	OK 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	уметь: понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.
	OK 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	уметь: презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
	ПК 2.1.	Составлять бухгалтерские проводки по учету источников формирования активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации уметь: 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

			<p>проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p>
	ПК 2.2.	<p>Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p>практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> <p>уметь: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p>
	ПК 2.3.	<p>Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> <p>уметь: 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</p>

			<p>описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p>
	ПК 2.4.	<p>Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>практический опыт:</p> <p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> <p>уметь:</p> <p>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";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>
	ПК 2.5.	<p>Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>практический опыт:</p> <p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> <p>уметь:</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p>

			<p>проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов;</p>
	ПК 2.6.	<p>Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> <p>уметь: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>
	ПК 2.7	<p>Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> <p>уметь: выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>

1.4. Количество на освоение рабочей программы производственной практики – 144 часа.

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Виды работ	Наименование темы	Количество часов
1.	Характеристика объекта исследования	Изучение организационно-экономической характеристики предприятия	6
2.	Учет труда и его оплаты в организациях	Учет личного состава и рабочего времени	6
3.		Порядок начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.	6
4.		Документальное оформление начисления заработной платы.	6
5.		Начисление заработной платы за неотработанное время.	6
6.		Начисление пособий по временной нетрудоспособности.	6
7.		Расчет пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	6
8.		Расчет и учет средств внебюджетных фондов	6
9.		Порядок начисления премий и доплат	6
10.		Учет удержаний из заработной платы работников	6
11.		Синтетический учет труда и заработной платы	6
12.		Учет финансовых результатов деятельности организации	Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности организации
13.	Нормативное регулирование финансовых результатов		6
14.	Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности		6
15.	Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности		6
16.	Учет собственного и заемного капиталов	Нормативное регулирование учета собственного капитала	6
17.		Документальное оформление и учет собственного капитала	6
18.		Учет заемного капитала	6
19.	Формирование первичных документов по инвентаризации имущества и	Подготовительная работа к проведению инвентаризации	6
20.		Проведение инвентаризации внеоборотных активов	6
21.		Проведение инвентаризации оборотных активов	6

22	финансовых обязательств организации	Порядок проведения инвентаризации финансовых обязательств организации	6
23		Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств	6
24		Отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации	4
25		Зачет	2
ВСЕГО			144

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1. Место проведения практики: Практика проходит на договорной основе в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Реализация программы производственной практики в рамках профессионального модуля проходит в организациях (предприятиях), отвечающих следующим требованиям:

- имеющие в своем составе структурное подразделение, перечислить оборудование и инструменты рабочего места на предприятии; имеющие в своем составе структурное подразделение, осуществляющее проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, располагающее пакетами лицензионных программ: MS Office, ГАРАНТ, «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия») и т. д.
- располагающие квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов;
- применяющие в своей работе автоматизированные системы обработки информации и управления.

3.3. Перечень учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция).
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция).
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция).
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция).
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция).
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция).
9. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне».
10. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».
11. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».
12. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции».
13. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности».
14. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации».

15. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».
16. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
17. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция).
18. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция).
19. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция).
21. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция).
22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция).
23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция).
24. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция).
25. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция).
26. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция).
27. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция).
28. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция).
29. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция).
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция).
31. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция).
32. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция).
33. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция).

34. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция).
35. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция).
36. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция).
37. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция).
38. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
39. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция).
40. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция).
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция).
42. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция).
43. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».
44. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция).
45. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция).
46. Незамайкин, В.Н. Налогообложение юридических и физических лиц/ В.Н. Незамайкин, И.Л. Юрзинова -2-е изд., переб. Доп – М.: Экзамен, 2014.464с
47. Скворцов, О.В. Налоги и налогообложение / Практикум / О.В. Скворцов, Н.О. Скворцова – 3-е изд., испр. и доп.: М.: Академия, 2015.-224с
48. Скворцов, О.В. Налоги и налогообложение / О.В. Скворцов, Н.О. Скворцова – 3-е изд., испр. и доп.: М.: Академия, 2015.-240с
49. Худолеев, В.В. Налоги и налогообложение/ В.В. Худолеев – 3-е изд., испр. и доп.: М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015.320с
50. Тарасова, В.Ф. Налоги и налогообложение: учебник/ В.Ф. Тарасова, М.В. Владыка, Т.В. Сапрыкина, Л.Н. Семькина.- М.: КНОРУС, 2014.-488с
51. Дадышев, А.З. Налоги и налогообложение в РФ: Учебное пособие/ А.З. Дадышев, Д.А. Мешкова, Ю.А. Топчи.- М.: ЮНИТИ, 2015.-175с
52. Горина, Г.А. Налогообложение торговых организаций: Учебное пособие/ Г.А. Горина- М.: ЮНИТИ, 2015.-207с

Интернет ресурсы

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

Дополнительная литература

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе посещения обучающихся на рабочих местах и приема отчета. В результате освоения производственной практики, в рамках профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме зачета, который выставляется на основании выполненного задания и оценки сформированности общих, профессиональных компетенций.

К зачету допускаются обучающиеся, выполнившие требования рабочей программы производственной практики и предоставившие полный пакет отчетных документов:

- аттестационный лист (приложение 2);
- характеристика (приложение 3);
- дневник производственной практики;
- отчет по практике, составленный в соответствии с выданным заданием (приложение 1) по форме, установленной ГБПОУ «КГК» (Приложение 4);
- заключение о результатах прохождения практики (приложение 5).

Департамент образования и науки по Курганской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курганский государственный колледж»

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ЗАДАНИЕ
на производственную практику

для

_____ (ФИО студента полностью)

Студента _____ курса

группа _____

Место прохождения практики:

_____ (указывается полное наименование предприятия/организации, фактический адрес)

Срок прохождения практики с « ____ » _____ 202__ г. по « ____ » _____ 202__ г.

Виды работ по производственной (по профилю специальности) практике по профессиональному модулю ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

- изучение структуры организации, функций и методов управления. Вводный инструктаж;
- характеристика объекта исследования;
- учет труда и его оплаты в организациях;
- учет финансовых результатов деятельности организации;
- учет собственного и заемного капиталов;
- формирование первичных документов по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- ведение и оформление дневника практики.
- составление и оформление отчёта.

Руководитель практики колледжа: _____

(подпись)

(ФИО)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент _____,

ФИО полностью

обучающийся на 3 курсе по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) прошел *производственную* практику по профессиональному модулю ПМ. 02 *Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.*

в объеме 144 часа с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
в организации в организации

наименование организации

Виды, объем и качество выполнения работ

№ п/п	Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Объем работ, час	Качество выполнения работ в соответствии с технологией (по 5-бальной системе)
1.	Характеристика объекта исследования	6	
2.	Учет труда и его оплаты в организациях	60	
3.	Учет финансовых результатов деятельности организации	24	
4.	Учет собственного и заемного капиталов	18	
5.	Формирование первичных документов по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	36	

Оценка сформированности профессиональных компетенций

Коды и наименования профессиональных компетенций	Оценка освоена/не освоена
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	

Заключение: уровень освоения профессиональных компетенций _____
позволяет/не позволяет

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

Руководитель практики от предприятия _____ / _____ /
МП

ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент _____,

ФИО полностью

обучающийся на 3 курсе по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) прошел *производственную* практику по профессиональному модулю ПМ. 02 *Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.*

в объеме 144 часа с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

в организации _____

наименование организации

При выполнении работ продемонстрировал владение следующими общими компетенциями:

Коды и наименования общих компетенций	Оценка да/нет
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	
ОК.9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	

Заключение: уровень освоения общих компетенций _____
позволяет/не позволяет

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

Руководитель практики от предприятия _____/_____/_____
МП

Требования к оформлению отчета по практике

Отчет по практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики (договор); материалы, подтверждающие выполнение заданий по практике:

- индивидуально задание на практику (Приложение 4);
- аттестационный лист с оценкой уровня освоения студентом профессиональных компетенций, заверенный печатью организации, подписями руководителей практики от организации и образовательного учреждения;
- характеристика с оценкой сформированности общих и профессиональных компетенций, заверенная подписью руководителя практики от организации и печатью.
- отчет о выполнении задания по практике с приложениями;
- дневник практики.

Содержательная часть отчета включает в себя следующие разделы:

1. Краткая характеристика организации.
2. Работы, услуги, оказываемые организацией.
3. Краткая характеристика структуры управления организацией.
4. Краткая характеристика структурного подразделения - места прохождения практики.
5. Описание работ, выполняемых во время практики, в соответствии с программой практики, перечень оборудования, документов, используемых во время работы.
6. Организация работы по охране труда и техники безопасности в организации.
7. Заключение, подведение итогов практики.
8. Список литературы

Содержательная часть отчёта о практике должна отражать выполнение студентом рабочего плана практики, содержать краткое описание всех работ, производимых практикантом.

В приложении к отчёту прикладываются оригиналы или копии балансовой документации, схем, различные нормативные документы, поясняющие и описываемые работы. Приложения должны сопровождаться пояснительными надписями, а в случае необходимости и краткими описаниями.

При составлении отчёта по практике рекомендуется использовать непосредственные личные наблюдения: расспросы инженера, главных бухгалтера и экономиста, юриста и т.д.). При этом в отчёт не следует вносить сведения общего характера и личных моментов. Записи должны быть конкретными, по существу вопросов рабочего плана практики.

Отчёт составляется каждым студентом в отдельности, коллективный отчёт по практике запрещается.

Отчёт о практике должен быть закончен в обязательном порядке на месте практики, заверен руководителем практики от организации и сдан в установленные сроки руководителю практики от Колледжа.

Содержательная часть отчета о практике должен быть выполнена печатным способом и оформлена с учетом соблюдения следующих требований:

печать на бумаге формата А4 с полями: сверху и снизу – 2 см, справа – 1 см, слева – 3 см; текст печатается шрифтом Times New Roman размером 14 через 1 интервал;

красная строка 1 см.

Небрежное оформление отчёта влечет за собой снижение оценки по практике, а в отдельных случаях и необходимость переоформления последнего.

В срок, определенный учебным планом, отчет должен быть сдан руководителю практики. Руководитель практики проверяет полноту отчета, его соответствие программе практики и качество.

Если отчет соответствует предъявляемым требованиям, руководитель допускает его к защите. Возможен также допуск к защите при условии доработки по замечаниям, если при проверке выявлены легкоустраняемые недочеты. Если отчет не соответствует требованиям, его возвращают студенту на переработку.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Департамент образования и науки Курганской области

ГБПОУ «Курганский государственный колледж»

УТВЕРЖДАЮ

_____/_____/_____
руководитель практики от предприятия/организации

« ____ » _____ 20 ____ г.
М.П.

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики

Студента _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Группа _____

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)

Место прохождения практики: _____

(наименование организации)

Сроки прохождения практики: с _____ по _____

Дата сдачи отчета _____

Оценка _____

Руководитель практики колледжа _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Департамент образования и науки Курганской области

ГБПОУ «Курганский государственный колледж»

ДНЕВНИК

по производственной практике

Студента _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Группа _____

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Профессиональный модуль: ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

Место прохождения практики:

_____ (наименование организации)

Сроки прохождения практики: с _____ по _____

Курган 20__г.

ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.02. Разработка, внедрение и адаптация программного обеспечения отраслевой направленности

Группа

БУ – 222 к

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Сроки прохождения практики

21.11.2021 - 10.12.2021

№ п/п	Фамилия, И.О. студента	Оценка сформированности компетенций														Дневник практики сдан/не сдан	Оценка за отчет/итоговая оценка	Результат практики	
		ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 2.7	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 9	ОК 10				ОК11
1	Иванова Татьяна Сергеевна	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	да	5 (отлично)	зачтено
2	Петрова Дарья Ивановна	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	да	4(хорошо)	зачтено
3	Волков Александр Денисович	освоена	не освоена	не освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	не освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	да	2 (неудовлетворительно)	не зачтено
4	Воробьев Егор Сергеевич																		не явился

Руководитель практики _____ / _____ /

