

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»  
Воронежский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова**

**Колледж**

**ПРОГРАММА**

практики

**ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)**

профессионального  
модуля

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

код, специальность

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

на базе среднего общего образования

форма обучения: очная, заочная

для контингента набора 2022 года

Воронеж, 2022

**СОГЛАСОВАНА:**  
Предметно-цикловой комиссией  
экономических и учетных  
дисциплин

Разработана на основе Федерального государственного  
образовательного стандарта по специальности среднего  
профессионального образования **38.02.01 Экономика и  
бухгалтерский учет (по отраслям)**

**Протокол № 1**  
от « 31 » августа 2022 года

**Председатель предметно-  
цикловой комиссии**

**Заместитель директора колледжа по методической  
работе**

\_\_\_\_\_  
Н.С. Тупахина  
Подпись                      Инициалы Фамилия

\_\_\_\_\_  
И.А. Котова  
Подпись                      Инициалы Фамилия

**Составители (авторы):** Щерблыкина Н.И., преподаватель колледжа Воронежского филиала  
РЭУ им. Г.В. Плеханова

## **СОДЕРЖАНИЕ**

	<b>стр.</b>
<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>7</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</b>	<b>8</b>
<b>4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b>	<b>13</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ</b>	<b>16</b>

## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 1.1. Область применения программы

Программа ПП.02.01 Производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **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 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. Цели и задачи практики – требования к результатам практики:

Целью Производственной практики (по профилю специальности) является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретения практического опыта в рамках ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

Задачи производственной практики (по профилю специальности):

- формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО в части освоения вида профессиональной деятельности **Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;**

- приобретение практического опыта и профессиональных навыков, необходимых для успешной и эффективной профессиональной деятельности;

- приобретение навыков сбора, обработки и систематизации информации.

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения ПП 02.01 Производственной практики (по профилю специальности) практики должен:

**иметь практический опыт:**

- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

- выполнение 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 ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).
- 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 материально-производственных 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.

### **1.3 Количество часов на практику 144 часа (4 недели)**

в том числе:

МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации – 108 часов (3 недели);

МД 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации – 36 часов (1 неделя).

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы ПП 02.01 Производственной практики (по профилю специальности) является овладение обучающимися основным видом деятельности (ВД): **Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовать собственное профессиональное и личное развитие.
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план практики

<b>Коды профессиональных компетенций</b>	<b>Наименования разделов</b>	<b>Всего часов</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
ПК 2.1,ПК2.3,ПК2.5, ПК2.7	<b>Раздел 1.</b> Формирование практической основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации.	108
ПК 2.2 -2.7	<b>Раздел 2.</b> Организация технология проведения и оформления инвентаризации	36
	<b>Всего:</b>	<b>144</b>



### 3.2. Содержание практики

Коды компетенций	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Виды работ	Объем часов
1	2	3	4	5
ОК 01 -ОК 05, ОК 09 ПК2.1, ПК2.3,ПК2.5, ПК2.7	<b>Раздел 1</b> Формирование практических основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации.			<b>108</b>
ПК 2.1 ОК 01 -ОК 05, ОК 09	<b>МДК 02.01</b> Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации.			<b>108</b>
ОК 01 -ОК 05, ОК 09	Характеристика предприятия	Сбор данных об организационной структуре организации, ее основных видах деятельности и особенностях их учета. Ознакомление с учредительными документами организации.		6
ОК 01 -ОК 05, ОК 09 ПК 2.1, ПК2.7	<b>Тема 1.1.</b> Учет труда и заработной платы рабочего времени, виды, формы оплаты труда в организации	<b>Содержание:</b>	<b>ВР 1.</b> Оформление первичных, сводных документов и учетных регистров по учету труда и заработной платы. <b>ВР 2.</b> Расчет различных видов основной и дополнительной оплаты труда.	36
		1. Ознакомление с используемыми предприятием видами, формами и системой оплаты труда различных категорий работников. Изучение нормативных документов по оплате труда на предприятии. 2. Расчет различных видов основной и дополнительной оплаты труда 3. Оформление первичных, сводных документов и учетных регистров по учету труда и заработной платы. 4. Составление расчетов по начислениям отпускных, пособий по больничным листам.		
ОК 01 -ОК 05, ОК 09 ПК 2.1. ПК2.7	<b>Тема 1.2.</b> Учет удержаний из заработной платы	<b>Содержание:</b>	<b>ВР 3.</b> Документальное оформление и учет удержаний из заработной платы.	6
		1. Составление расчетов по обязательным удержаниям и удержаниям по инициативе администрации. Изучение особенностей проведения вычетов из заработной платы.		

ОК 01 -ОК 05, ОК 09 ПК 2.1 ПК2.7	<b>Тема 1.3.</b> Синтетический и аналитический учет расчетов по заработной плате	<b>Содержание:</b>	<b>ВР 1.</b> Оформление первичных, сводных документов и учетных регистров по учету труда и заработной платы.	12
		1.Оформление документами расчетов по оплате труда. 2.Изучение организации на предприятии синтетического и аналитического учета расчетов с работниками предприятия.		
ОК 01 -ОК 05, ОК 09 ПК 2.1.	<b>Тема 1.4 .</b> Учет кредитов и займов	<b>Содержание:</b>	<b>ВР 4.</b> Оформление учетных регистров по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов.	12
		1. Порядок оформления кредитного договора 2. Ознакомление с порядком начисления и использования предприятием краткосрочных и долгосрочных кредитов; отражения их в бухгалтерских счетах.		
ОК 01 -ОК 05, ОК 09 ПК 2.1. ПК2.7	<b>Тема 1.5.</b> Учет собственного капитала	<b>Содержание:</b>	<b>ВР 5.</b> Оформление учетных регистров по учету капитала, резервов и целевого финансирования.	4
		1. Изучение порядка формирования уставного капитала и организации его учета на предприятии.		
ОК 01 -ОК 05, ОК 09 ПК 2.1.	<b>Тема 1.6.</b> Учет резервного и добавочного капиталов и целевого финансирования	<b>Содержание:</b>	<b>ВР 5.</b> Оформление учетных регистров по учету капитала, резервов и целевого финансирования	8
		1. Изучение порядка формирования добавочного и резервного капиталов и организации его учета на предприятии.		
ОК 01 -ОК 05, ОК 09 ПК 2.1. ПК2.5,ПК2.7	<b>Тема 1.7.</b> Учет финансовых результатов	<b>Содержание:</b>	<b>ВР 6.</b> Оформление учетных регистров по учету финансовых результатов деятельности предприятия.	6
		1. Рассмотреть учет финансовых результатов		
ОК 01 -ОК 05, ОК 09 ПК 2.1. ПК2.5,ПК2.7	<b>Тема 1.8.</b> Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности	<b>Содержание:</b>	<b>ВР 6.</b> Оформление учетных регистров по учету финансовых результатов деятельности	6
		1. Составление расчета по определению финансового результата от обычных видов		

		деятельности; отражение его на счетах бухгалтерского учета.	предприятия.	
ОК 01 -ОК 05, ОК 09 ПК 2.1. ПК2.5,ПК2.7	Тема 1.9. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности	<b>Содержание:</b>	<b>ВР 6.</b> Оформление учетных регистров по учету финансовых результатов деятельности предприятия.	6
		1. Составление расчета по определению финансового результата по прочим видам деятельности; отражение его на счетах бухгалтерского учета.		
ОК 01 -ОК 05, ОК 09 ПК 2.1. ПК2.5,ПК2.7	Тема 1.10. Учет нераспределенной прибыли, непокрытого убытка	<b>Содержание:</b>	<b>ВР 6.</b> Оформление учетных регистров по учету финансовых результатов деятельности предприятия.	6
		Отражение на счетах бухгалтерского учета выявления финансовых результатов по предприятию и определения нераспределенной прибыли.		
<b>Итого</b>				<b>108</b>
ПК 2.2; 2.3; 2.4; 2.5; 2.6; 2.7 ОК 01-ОК 05, ОК 09	<b>Раздел 2</b> Организация технология проведения и оформления инвентаризации			<b>36</b>
ПК 2.2; 2.3; 2.4; 2.5; 2.6; 2.7 ОК 01-ОК 05, ОК 09	<b>МД 02.02</b> Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			<b>36</b>
ОК 01 -ОК 05, ОК 09	Характеристика предприятия	Сбор данных об организационной структуре организации, ее основных видах деятельности и особенностях их учета. Ознакомление с учредительными документами организации.		3
ПК 2.2; 2.3; 2.4; 2.5; 2.6; 2.7 ОК 01-ОК 05, ОК 09	<b>Тема 2.1</b> Организация, техника и методика	<b>Содержание:</b>	<b>ВР 7.</b> Участие в проведении	9

	проведения инвентаризации основных средств, нематериальных активов	1.Изучение Приказа «Об учетной политике предприятия»; ознакомление с графиком проведения инвентаризации по участкам материальной ответственности. 2.Изучение содержания приказов о проведении инвентаризации на предприятии. 3.Изучить технику проведения инвентаризации через участие в проверке товарно-материальных ценностей. 4.Документальным оформлением и особенностями отражения результатов инвентаризации основных средств, нематериальных активов и занесений в учетные регистры.	инвентаризации имущества и обязательств организации	
ПК 2.2; 2.3; 2.4; 2.5; 2.6; 2.7 ОК 01-ОК 05, ОК 09	<b>Тема 2.2.</b> Порядок инвентаризации материально-производственных запасов и отражение результатов в учете.	<b>Содержание:</b> 1. Изучить особенности организации и проведения инвентаризации товаров и тары в предприятии. Принять участие в проводимой проверке. 2. Оформить документально инвентаризацию товаров описью, сличительной ведомостью. 3.Определить результаты проверки товаров и тары на предприятии; отразить их на счетах бухгалтерского учета. 4. Оформить инвентаризацию денежных средств в центральной кассе, отразит результат инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.	<b>ВР 8.</b> Участие в документальном оформлении результатов инвентаризации имущества и финансовых обстоятельств	6
ПК 2.2; 2.3; 2.4; 2.5; 2.6; 2.7 ОК 01-ОК 05, ОК 09	<b>Тема 2.3.</b> Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности	<b>Содержание:</b> 1. Принять участие в инвентаризации расчетов с поставщиками, покупателями, другими дебиторами и кредиторами. Составить акт сверки расчетов. Изучить порядок отражения результатов по акту.	<b>ВР 8.</b> Участие в документальном оформлении результатов инвентаризации имущества и финансовых обстоятельств	9
ПК 2.2; 2.3; 2.4; 2.5; 2.6;	<b>Тема 2.4.</b> Инвентаризация	<b>Содержание:</b>	<b>ВР 8.</b> Участие в	9

2.7 ОК 01-ОК 05, ОК 09	расчетов и их учет		документальном оформлении результатов инвентаризации имущества и финансовых обстоятельств	
		<p>1. Познакомиться с особенностями организации расчетов по недостаткам и возмещению материального ущерба; установить причины возникновения этих расчетов; использования в расчетах предприятием счета 94 и забалансовых счетов.</p> <p>2. Изучить обобщение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете; записи операций в учетные регистры и бухгалтерской отчетности. Оформление материалов практики</p>		
			<b>Итого</b>	<b>36</b>
			<b>ВСЕГО</b>	<b>144</b>

## 4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### 4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации производственной практики (по профилю специальности) в образовательной организации используются специальные помещения, представляющие собой кабинеты (учебные аудитории) для проведения индивидуальных консультаций и промежуточной аттестации.

**Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, укомплектованный оборудованием:**

- рабочее место преподавателя: стол, стул;
- рабочие места обучающихся: столы ученические, стулья;
- классная доска или маркерная доска;
- трибуна.

техническими средствами обучения:

- ноутбук с установленным ПО или персональный компьютер с установленным ПО;
- проекционный экран, мультимедийный проектор или принтер лазерный;

программным обеспечением:

- операционная система Microsoft Windows 10
- пакет прикладных программ Microsoft Office 2016;

учебно-наглядные пособия:

- плакаты
- или
- стенды.

**Лаборатория Учебная бухгалтерия, укомплектованная оборудованием:**

- рабочее место преподавателя: стол, стул, персональный компьютер с установленным ПО, подключенный к сети Интернет;

- проекционный экран, мультимедийный проектор или принтер лазерный;

- рабочие места обучающихся (автоматизированные рабочие места бухгалтера): столы ученические, стулья или скамьи ученические, компьютеры с установленным ПО, подключенные к сети Интернет;

- классная доска или маркерная доска;

- кассовые аппараты;

- сейф;

программным обеспечением:

- операционная система Microsoft Windows 10;
- пакет прикладных программ Microsoft Office 2016,
- Acrobat Reader DC,
- 7-Zip,
- 1С: Предприятие 8.3;
- Яндекс Браузер;

справочными правовыми системами: Гарант, Консультант+;

комплект учебно-методической документации;

учебно-наглядными пособиями:

- плакаты;

или

- стенды;

- бланки документов, образцы оформления документов.

## 4.2. Информационное обеспечение практики

### Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

#### Основные источники:

1. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М. Ю. Елицур, О. М. Носова, М. В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1145177>

#### Дополнительные источники:

1. Акатьева, М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015454-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1857949>

2. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева, Л.К. Никандрова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 241 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015325-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1854216>

#### Интернет-ресурсы, профессиональные базы данных:

1. <http://www.consultant.ru/> Консультант Плюс. Правовая информация  
2. <https://www.garant.ru> – «Гарант» — информационно-правовой портал  
3. [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru) - Федеральная налоговая служба РФ  
4. [http:// www.minfin.ru/](http://www.minfin.ru/) Министерство финансов РФ  
5. [www.buh.ru](http://www.buh.ru) интернет ресурс для бухгалтеров  
6. Информационно-аналитическое электронное издание - Бухгалтерия.ру: <https://www.buhgalteria.ru/>

#### Учебно-методическое обеспечение

1. Методические указания по производственной практике (по профилю специальности) для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). ПМ02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации / Н.И. Щерблыкина, И.Н. Митина. - . – Воронеж: Воронежский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова», 2019. – 16 с.

## 4.3 Форма отчетности по итогам прохождения практики

Формой аттестации результатов производственной практики (по профилю специальности) является дифференцированный зачет.

По итогам практики студент-практикант представляет руководителю практики от образовательной организации следующие документы (Приложение), свидетельствующие о формировании, закреплении и развитии практических навыков и компетенций:

- отчёт о прохождении практики;
- дневник практики;
- аттестационный лист;
- отзыв-характеристика.

При оценке результатов производственной практики (по профилю специальности) учитывается:

- полнота, содержание и качество выполненного отчета;
- соответствие отчета программе практики;
- владение материалом отчета;
- аттестационный лист с указанием уровня освоения профессиональных компетенций;
- отзыв-характеристика руководителя практики от профильной организации.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов практики осуществляется руководителем в процессе проведения производственной практики.

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов.	Демонстрация навыков по составлению расчетов рабочего времени, зарплаты, оплат отпусков, пособия по временной нетрудоспособности алиментов и удержаний из заработной платы. Осуществлять бухгалтерские проводки по оплате труда, по финансовым результатам нераспределенной прибыли (убытка) и капиталов, кредитов и займов.	Экспертная оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики. Защита отчета по производственной практики. Отчет о проделанной работе студентом на базе производственной практики. Аттестационный лист о прохождении производственной практики. Дневник по производственной практике
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	Демонстрация навыков по проведению и оформлению инвентаризации имущества. Умение ориентироваться в порядке проведения инвентаризации источников имущества организации по местам хранения, и последовательность составления инвентаризационной описи.	Экспертная оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики. Защита отчета по производственной практики. Отчет о проделанной работе студентом на базе производственной практики. Аттестационный лист о прохождении производственной практики. Дневник по производственной практике
ПК 2.3 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные	Осуществлять бухгалтерские проводки, зачет и списания недостачи имущества. Умение отражать проводки по излишкам и переоценки имущества по результатам инвентаризации.	Экспертная оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики. Защита отчета по производственной практики. Отчет о проделанной работе



разницы) по результатам инвентаризации.		студентом на базе производственной практики. Аттестационный лист о прохождении производственной практики. Дневник по производственной практике
ПК 2.4.Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Умение ориентироваться по проведению инвентаризации финансовых обязательств. Уметь отражать на счетах бухгалтерского учета результаты инвентаризации финансовых обязательств.	Экспертная оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики. Защита отчета по производственной практики. Отчет о проделанной работе студентом на базе производственной практики. Аттестационный лист о прохождении производственной практики. Дневник по производственной практике
ПК 2.5.Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Уметь проводить выверку финансовых обязательств, участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации. Выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета должников, либо к списанию ее с учета.	Экспертная оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики. Защита отчета по производственной практики. Отчет о проделанной работе студентом на базе производственной практики. Аттестационный лист о прохождении производственной практики. Дневник по производственной практике
ПК2.6.Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Уметь выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета должников.	Экспертная оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики. Защита отчета по производственной практики. Отчет о проделанной работе студентом на базе производственной практики. Аттестационный лист о прохождении производственной практики. Дневник по производственной практике
ПК 2.7.Выполнять контрольные процедуры и их	Уметь определять реальное состояние расчетов, выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью	Экспертная оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения

документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета должников.	производственной практики. Защита отчета по производственной практики. Отчет о проделанной работе студентом на базе производственной практики. Аттестационный лист о прохождении производственной практики. Дневник по производственной практике
---	---	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к	- демонстрация интересов к будущей профессии	Отчет о проделанной работе студентом на базе производственной практики.
ОК 02.Осуществлять поиск, анализ интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	-обоснование выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач в области расчетов и начисления налогов и страховых платежей во внебюджетные фонды - демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Аттестационный лист о прохождении производственной практики. Дневник по производственной практике.
ОК 03.Планировать и реализовать собственное профессиональное и личное развитие.	-демонстрация способностей принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	
ОК 04.Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	-поиск и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	

<p>ОК 05.Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного</p>	<p>- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>Отчет о проделанной работе студентом на базе производственной практики.</p>
<p>ОК 09.Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>-проявление ответственности за работу подчиненных, за результат выполнения задания</p>	<p>Аттестационный лист о прохождении производственной практики. Дневник по производственной практике.</p>

**Разработчики:**

Щеблыкина Н.И., преподаватель колледжа Воронежского филиала ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

**Эксперт:** главный бухгалтер ООО «СнабПромТорг» Калинина И.П.

**Лист внесения изменений и дополнений в программу**

**Производственная практика (по профилю специальности)**

<b>Учебный год</b>	<b>Содержание изменений в разделах (наименования разделов и краткое содержание изменений)</b>	<b>Изменения утверждены на заседании предметно- цикловой комиссии (дата, № протокола )</b>