

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»  
КАЛИНИНГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ**

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ  
ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ  
ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА  
И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

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

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**КВАЛИФИКАЦИЯ ВЫПУСКНИКА  
Бухгалтер**

**ФОРМА ОБУЧЕНИЯ**

**Очная**

Калининград, 2020

Супрун Е.Г. Учебная практика по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям): Программа учебной практики. - Калининград: Калининградский филиал Российского университета кооперации, 2020.

Программа учебной практики ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации разработана Супрун Е.Г. на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (программа подготовки специалистов среднего звена), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «05» февраля 2018 г. № 69.

Рабочая программа учебной практики:

**обсуждена и рекомендована** к утверждению решением кафедры экономики и управления от 26 марта 2020 г., протокол № 8

**одобрена** Ученым советом филиала 09 апреля 2020 г., протокол № 6

**утверждена** Ученым советом университета 16 апреля 2020 г., протокол № 6

## СОДЕРЖАНИЕ

- I. ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**
- 1. Паспорт программы учебной практики по профессиональному модулю**
  - 1.1. Область применения программы учебной практики
  - 1.2. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы
  - 1.3. Цели и задачи учебной практики
  - 1.4. Объем практики, продолжительность и сроки проведения учебной практики
- 2 Структура и содержание учебной практики**
  - 2.1. Содержание и виды работ учебной практики
- 3. Планируемыми результаты освоения программы учебной практики**
- 4. Условия организации и проведения учебной практики по профессиональному модулю**
  - 4.1. Требования к документации, необходимой для проведения учебной практики
  - 4.2. Требования к материально-техническому обеспечению учебной практики по профессиональному модулю
  - 4.3. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения программы учебной практики
  - 4.4. Требования к руководителям учебной практики по профессиональному модулю
  - 4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности
- 5. Контроль и оценка результатов учебной практики по профессиональному модулю**
- II. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

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

## **1.1. Область применения программы учебной практики**

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовки работников экономической и учетно-финансовой сферы.

## **1.2. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная практика является обязательной и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Учебная практика является разделом программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), реализуется в рамках профессионального модуля специальности в части освоения студентами вида профессиональной деятельности (ВПД): Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

## **1.3. Цели и задачи учебной практики**

Учебная практика проводится в целях формирования у студентов профессиональных умений, приобретения первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля, овладения видом профессиональной деятельности (ВПД), в том числе освоения общих и профессиональных компетенций.

**Задачи учебной практики:**

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения;
- овладение умениями и навыками, приобретение первоначального практического опыта в профессиональном виде деятельности, в том числе навыками использования информационных технологий;
- развитие умения организовывать собственную деятельность, формирование методов и способов выполнения профессиональных задач;
- освоение общих и профессиональных компетенций по избранной специальности профессиональной подготовки;
- воспитание исполнительской дисциплины, чувства ответственности и умения самостоятельно решать проблемы, возникающие в процессе выполнения практических работ.

#### **1.4.Объем практики, продолжительность и сроки проведения учебной практики**

<b>Показатели</b>	<b>Объем часов / продолжительность</b>	
	<b>часов</b>	<b>недель</b>
Всего, в том числе:	36	1
в рамках освоения профессионального модуля:	36	1
Форма проведения	концентрированная	
Сроки (период) проведения (курс, семестр):	2 курс, 4 семестр	

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1 Содержание и виды работ учебной практики

Учебная практика проводится концентрированно, в соответствии с графиком учебного процесса на текущий учебный год.

Учебная практика проводится преподавателями института в специализированных кабинетах, лабораториях и иных структурных подразделениях института в форме уроков практического обучения, обзорных лекций, лабораторно-практических занятий и самостоятельной работы обучающихся.

По результатам прохождения учебной практики обучающиеся составляют отчет о прохождении учебной практики

Структура, содержание и виды работ учебной практики приведены в Таблице 1 - Тематический план и содержание учебной практики

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения учебной практики, обучающиеся должны продемонстрировать овладение видом (или отдельными элементами) профессиональной деятельности (ВПД) Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, в том числе общими и профессиональными компетенциями (их элементами), представленными в понятиях: иметь практический опыт, уметь, знать:

Планируемые результаты практического обучения (в соответствии с ППСЗ специальности)	
Код	Содержание компетенций
<b>ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
<i>ОК 1</i>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
<i>ОК 2</i>	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
<i>ОК 3</i>	Планировать и организовывать собственное профессиональное и личностное развитие
<i>ОК 4</i>	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
<i>ОК 5</i>	Осуществлять устную и письменную на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
<i>ОК 6</i>	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей

<i>OK 7</i>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
<i>OK 9</i>	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
<i>OK-10</i>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
<i>OK 11</i>	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной среде
<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
<i>ПК 2.1</i>	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
<i>ПК 2.2</i>	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
<i>ПК 2.3</i>	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
<i>ПК 2.4</i>	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
<i>ПК 2.5</i>	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
<i>ПК 2.6</i>	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
<i>ПК 2.7</i>	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

В результате прохождения учебной практики студент должен:

**иметь практический опыт:**

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

**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 имущества;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;

- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- 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);

**знать:**

- учет труда и заработной платы;
- 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 документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы фактического подсчета имущества;
- 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;
- технологии 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 (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

Таблица 1 - Тематический план и содержание учебной практики по ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

Наименование МДК, входящих в состав модуля	Наименование разделов, тем учебной практики	Содержание и виды работ учебной практики	Формируемая компетенция	Трудоемкость, часов	
1	2	3	4	5	
МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	Тема 1 Учет собственного капитала	<b>Вид работы</b> Решение ситуационных задач по учету собственных источников формирования имущества организации	X	6	
		1. Практическое занятие №1 Проведение учета формирования и изменения уставного капитала	ОК1-ОК7 ОК9 – ОК11 ПК-2.1	2	
		2. Практическое занятие №2 Проведение учета уставного, добавочного и резервного капитала. Учет расчетов с учредителями по вкладам.	ОК1-ОК7 ОК9 – ОК11 ПК-2.1	2	
		3	Практическое занятие №3 Учет финансового результата и использование прибыли	ОК1-ОК7 ОК9 – ОК11 ПК-2.1	2
	Тема 2 Учет труда и заработной платы работников	<b>Вид работы</b> Решение ситуационных задач по ведению учета заемных (временно привлеченных) источников формирование имущества организации	X	22	
		4. Практическое занятие №4 Оформление штатного расписания, табеля учёта рабочего времени.	ОК1-ОК7 ОК9 – ОК11 ПК-2.1 - ПК-2.7	2	
		5. Практическое занятие №5 Оформление работника на рабочее место (приказ о приеме на работ, заполнение личной карточки работника.	ОК1-ОК7 ОК9 – ОК11 ПК-2.1 - ПК-2.7	2	
		6. Практическое занятие №6 Оформление наряда на сдельную работу	ОК1-ОК7 ОК9 – ОК11 ПК-2.1 - ПК-2.7	2	
		7. Практическое занятие №7 Расчет заработной платы сотрудников при повременной, сдельной форме оплаты труда	ОК1-ОК7 ОК9 – ОК11 ПК-2.1 - ПК-2.7	2	
		8. Практическое занятие №8 Расчет заработной платы за работу в сверхурочные часы, в выходные и праздничные дни, в ночное время.	ОК1-ОК7 ОК9 – ОК11 ПК-2.1 - ПК-2.7	2	
		9. Практическое занятие №9 Исчисление среднего заработка работника при определении сумм отпускных.	ОК1-ОК7 ОК9 – ОК11 ПК-2.1 - ПК-2.7	2	
10. Практическое занятие №10 Составление расчета на оплату за дни очередного отпуска.		ОК1-ОК7 ОК9 – ОК11 ПК-2.1 - ПК-2.7	2		

МДК. 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		11	Практическое занятие №11 Расчет компенсаций за неиспользованный отпуск и выходного пособия	ОК1-ОК7 ОК9 – ОК11 ПК-2.1 - ПК-2.7	2	
		12	Практическое занятие №12 Определение сумм удержания алиментов из заработной платы сотрудников	ОК1-ОК7 ОК9 – ОК11 ПК-2.1 - ПК-2.7	2	
		13	Практическое занятие №13 Определение сумм прочих удержаний из заработной платы сотрудников	ОК1-ОК7 ОК9 – ОК11 ПК-2.1 - ПК-2.7	2	
		14	Практическое занятие №14 Депонированные суммы и их отражение в бухгалтерском учете	ОК1-ОК7 ОК9 – ОК11 ПК-2.1 - ПК-2.7	2	
	Тема 3 Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации	<b>Вид работы</b>				
		Решение ситуационных задач по проведению инвентаризации имущества и обязательств организации			X	8
		15	Практическое занятие № 15 Выполнение поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения		ОК1-ОК7 ОК9 – ОК11 ПК-2.1 - ПК-2.7	2
		16	Практическое занятие № 16 Подготовка к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета		ОК1-ОК7 ОК9 – ОК11 ПК-2.1 - ПК-2.7	2
		17	Практическое занятие № 17 Отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей (регулирование инвентаризационных разниц) по результатам инвентаризации.		ОК1-ОК7 ОК9 – ОК11 ПК-2.1 - ПК-2.7	2
		18	Практическое занятие № 18 Проведение процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.		ОК1-ОК7 ОК9 – ОК11 ПК-2.1 - ПК-2.7	2
	Контрольно-оценочное занятие			ОК1-ОК7 ОК9 – ОК11 ПК-2.1 - ПК-2.7	2	
<b>ВСЕГО ПО МДК.02.01 ПО МДК.02.02</b>				X	36	
<b>ИТОГО ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ:</b>					<b>36</b>	

## **4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

### **4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики**

Для организации и проведения учебной практике по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации необходимы следующие документы:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 05 февраля 2018 г., № 69

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «18» апреля 2013 г. № 291 (в ред. от 18 августа 2016 года).

- Основная профессиональная программа среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

- Положение о практике студентов, обучающихся по программам среднего профессионального образования, утвержденное приказом ректора Российского университета кооперации от 19 декабря 2019 года № 01-04/1161.

- Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

- Методические указания к выполнению отчета по практике по профессиональному модулю.

- Формы учебной бланочной документации по программе учебной практики.

- Сборник инструкций по технике безопасности и охране труда.

## **4.2. Требования к материально-техническому обеспечению учебной практики по профессиональному модулю**

Реализация программы учебной практики производится концентрированно в специально оборудованных помещениях института:

Оборудование учебного кабинета:

Ученические стулья, столы-парты, столы компьютерные, доска учебная, переносной проектор, персональные компьютеры объединенные в локальную сеть университета, экран на штативе. Компьютеры с LCD монитором. Акустическая система активная компьютерная 2.0. Коммутатор LAN.

## **4.3 Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения учебной дисциплины**

Законы. Указы. Постановления:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая и вторая) // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк.- Консультант плюс, 2017
2. О бухгалтерском учете [Текст]: Федеральный закон от 06.12.2011 № 402 – ФЗ. [Текст]: офиц. текст состоянию на 1.12 2013 г. – // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк. – М. Консультант плюс 2017 г.
3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации № 34н от 29.07.1998 г. [Текст]: в новой ред. утверждено Приказом Минфина России от 24.12.10 г. № 186н – // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк. – М. Консультант плюс 2017 г.
4. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению: [Текст]: Приказ Минфина России от 31 октября 2000 г. № 94н // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк.- М. Консультант плюс 2017 г.
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 октября 2008 г. №106н. // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк.- Консультант плюс, 2017
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27.11.2006. №154н// Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк.- Консультант плюс, 2017

7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 09.06.2001г. №44н. (в ред. Приказа Минфина РФ от 25.10.2010 № 132н) // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк.- Консультант плюс, 2017
8. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. (в ред. Приказа Минфина России от 27.04.2012 № 55н) // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк.- Консультант плюс, 2011
9. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. (в ред. Приказа Минфина России от 27.04.2012 № 55н) // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк.- Консультант плюс, 2017
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01. Утверждено приказом Министерства РФ от 30 марта 2001г. № 26н. (в ред. Приказа Минфина РФ от 24.12.2010 № 186н) // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк.- Консультант плюс, 2017
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27 декабря 2007 г. № 153н. (в ред. Приказа Минфина РФ от 24.12.2010 № 186н) // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк.- Консультант плюс, 2017
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/2008 от 06.10.2008 № 107н (в ред. Приказов Минфина РФ от 25.10.2010 № 132н, от 08.11.2010 № 144н) // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк.- Консультант плюс, 2017
13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02//Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк.- Консультант плюс, 2017
14. Указание Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» утверждено (в ред. Указания Банка России от 03.02.2015г. № 3558-У) // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк. – М. Консультант плюс 2017 г.

Основные источники:

1. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет [текст]: учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – Изд. 19-е., стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2015. – 510, [1] с. – (Среднее профессиональное образование).

2. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 512 с.: – (Профессиональное образование). <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=478840>

Дополнительные источники:

1. Богаченко, В.М. Основы бухгалтерского учета [текст]: учебник / В.М. Богаченко. – Ростов н/Д: Феникс, 2013. – 334, [1] с.: ил. – (Среднее профессиональное образование).
2. Иванова, Н.В. Бухгалтерский учет на предприятиях торговли [текст]: учеб. Пособие для студентов учреждений сред. проф. образования / Н.В. Иванова. – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 256 с.
3. Самохвалова, Ю. Н. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. – 5-е изд., испр. и доп. – М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 232 с. – (Профессиональное образование). <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=432375>

#### **4.4 Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной дисциплины**

Современные профессиональные базы данных (СПБД):

Информационно-аналитический портал, содержащий аналитические и правовые материалы по различным аспектам бухучета и налогообложения. Действующие форумы по проблемам бухучета – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/>

Интернет-ресурс для бухгалтеров Buh.ru – Режим доступа: <https://buh.ru/>

Портал Бухгалтерский учет и налоги. Все Положения по бухгалтерскому учету – Режим доступа: <http://www.2buh.ru/pbu/>

Портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhonline.ru>

Портал IAS «Представление финансовой отчетности» по МСФО [Электронный ресурс] – Режим доступа: [www.accountingzeform.ru](http://www.accountingzeform.ru)

У обучающихся имеется доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

1. Справочная правовая система Консультант Плюс.
2. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>
3. Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» <http://www.ict.edu.ru>

### **Электронно-библиотечные системы:**

1. Электронная библиотечная система BOOK.ru
2. Электронно-библиотечная система Znanium.com
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks
4. Электронная библиотека Издательского центра «Академия»
5. Национальный цифровой ресурс «Рукопт»
6. Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий East View

Состав лицензионного программного обеспечения:

1. Операционная система Microsoft Windows;
2. Офисный пакет приложений Microsoft Office:
  - 2.1. Microsoft Word - текстовый процессор, предназначенный для создания, просмотра и редактирования текстовых документов, с локальным применением простейших форм таблично-матричных алгоритмов.
  - 2.2. Microsoft Excel - программа для работы с электронными таблицами.
  - 2.3. Microsoft PowerPoint - программа подготовки презентаций и просмотра презентаций.
3. 1С Предприятие 8 Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях

### **4.5. Требования к руководителям учебной практики по профессиональному модулю**

Организацию и руководство учебной практикой осуществляют руководители практики от Калининградского филиала Российского университета кооперации.

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла в соответствии с программой учебной практики.

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля и опыт практической деятельности в организациях профессиональной сферы подготовки специалистов СПО и (или) преподаватели, прошедшие стажировку в профильных организациях (предприятиях) в течение последних трех лет.

#### **Преподаватель - руководитель учебной практики от института:**

-участвует в разработке программы учебной практики, календарного графика прохождения практики, составления перечня видов работ для



выполнения студентами в период практики;

- оказывает консультационно-методическую помощь студентам при выполнении ими практических работ, предусмотренными программой учебной практики;

- проводит аудиторные учебные занятия, предусмотренные программой учебной практики;

- организовывает совместно с другими преподавателями института, процедуру оценки студентов в части их овладения общими и профессиональными компетенций (их элементами), освоенных ими в ходе прохождения учебной практики;

- разрабатывает учебно-методические материалы и участвует в процедуре проведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю;

- анализирует отчетную документацию практикантов и оценивает их работу по выполнению программы практики;

- составляет отчет по итогам проведения практики, отчитывается на заседании профильной кафедры.

#### **4.5 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

Учебные помещения, предназначенные для проведения занятий по учебной практике должны отвечать санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации учебно-производственного процесса в образовательных учреждениях НПО и СПО (СанПиН 2.4.3.1186-03), утвержденными Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 26 января 2003года;

Студенты допускаются к выполнению лабораторно-практических работ только после инструктажа по ТБ, охране труда и пожарной безопасности (вводного и на рабочем месте).

Студенты-практиканты обязаны неукоснительно соблюдать правила внутреннего распорядка, требования ТБ, охраны труда и пожарной безопасности, установленные в образовательной организации

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

В результате прохождения учебной практики, обучающиеся должны продемонстрировать овладение видом (или отдельными элементами) профессиональной деятельности (ВПД) Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации в том числе общими и профессиональными компетенциями (их элементами):

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>- проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет уставного капитала;</li> <li>- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• устный опрос,</li> <li>• решение и защита практических заданий,</li> <li>• нормо-контроль оформляемых документов,</li> <li>• оценка выполнения практических заданий,</li> <li>• защита отчета по учебной практике, дифференцированный зачет</li> </ul>
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• устный опрос,</li> <li>• решение и защита практических заданий,</li> <li>• оценка выполнения практических заданий,</li> <li>• защита отчета по учебной практике, дифференцированный зачет</li> </ul>
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	<ul style="list-style-type: none"> <li>-руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;</li> <li>-пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;</li> <li>-давать характеристику имущества организации;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• устный опрос,</li> <li>• решение и защита практических заданий,</li> <li>• нормо-контроль оформляемых документов,</li> <li>• оценка выполнения практических заданий,</li> <li>• защита отчета по</li> </ul>

	<p>-готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>-составлять инвентаризационные описи;</p> <p>-проводить физический подсчет имущества;</p>	учебной практике, дифференцированный зачет
ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	<p>- отражать списания недостачи ценностей независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• устный опрос,</li> <li>• решение и защита практических заданий,</li> <li>• оценка выполнения практических заданий,</li> <li>• защита отчета по учебной практике, дифференцированный зачет</li> </ul>
ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	<p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• устный опрос,</li> <li>• решение и защита практических заданий,</li> <li>• оценка выполнения практических заданий,</li> <li>• защита отчета по учебной практике, дифференцированный зачет</li> </ul>
ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	<p>-руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;</p> <p>-проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>-участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>-проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>-определять реальное состояние расчетов;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• устный опрос,</li> <li>• решение и защита практических заданий,</li> <li>• оценка выполнения практических заданий,</li> <li>• защита отчета по учебной практике, дифференцированный зачет</li> </ul>
ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их	-составлять акт по результатам инвентаризации	<ul style="list-style-type: none"> <li>• устный опрос,</li> <li>• решение и защита практических заданий,</li> </ul>

документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля		<ul style="list-style-type: none"> <li>оценка выполнения практических заданий,</li> <li>защита отчета по учебной практике, дифференцированный зачет</li> </ul>
--	--	--

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>
Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК1)	Аргументированность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области документирования и оформления хозяйственных операций, обоснование оценки их эффективности и качества; формулирование целей и профессиональных задач	<ul style="list-style-type: none"> <li>решение и защита практических заданий,</li> <li>защита отчета по учебной практике,</li> <li>экспертная оценка выполнения роли в ситуационных ролевых играх;</li> </ul> дифференцированный зачет
Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 2)	Выполнение эффективного поиска необходимой информации с целью точного решения профессиональных задач; использование различных источников, включая электронные	<ul style="list-style-type: none"> <li>Экспертная оценка правильного выполнения практического задания,</li> <li>решение и защита практических заданий,</li> <li>защита отчета по учебной практике,</li> <li>экспертная оценка выполнения роли в ситуационных ролевых играх;</li> </ul> дифференцированный зачет
Планировать и организовывать собственное профессиональное и личностное развитие (ОК 3)	Качество организации самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля, планирование способов повышения квалификации, выделение времени на самообразование; четкость проектирования	<ul style="list-style-type: none"> <li>решение и защита практических заданий,</li> <li>защита отчета по учебной практике,</li> <li>экспертная оценка выполнения роли в ситуационных ролевых</li> </ul>

	личностного и профессионального роста	играх дифференцированный зачет
Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами (ОК 4)	Выполнение заданий преподавателя, руководителя практики, взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, грамотность в общении с коллективом	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Экспертная оценка правильного выполнения практического задания,</li> <li>• решение и защита практических заданий,</li> <li>• защита отчета по учебной практике,</li> <li>• экспертная оценка выполнения роли в ситуационных ролевых играх;</li> </ul> дифференцированный зачет
Осуществлять устную и письменную на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 5)	Выполнение заданий преподавателя на устном и письменном государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> <li>• решение и защита практических заданий,</li> <li>• защита отчета по учебной практике,</li> <li>• экспертная оценка выполнения роли в ситуационных ролевых играх;</li> </ul> дифференцированный зачет
Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей (ОК 6)	Проявление активной гражданско-патриотической позиции, демонстрация осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей	<ul style="list-style-type: none"> <li>• решение и защита практических заданий,</li> <li>• защита отчета по учебной практике,</li> <li>• экспертная оценка выполнения роли в ситуационных ролевых играх;</li> </ul> дифференцированный зачет
Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 7)	Демонстрация активного использования знаний по сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективному поведению в чрезвычайных ситуациях при выполнении заданий преподавателя	<ul style="list-style-type: none"> <li>• решение и защита практических заданий,</li> <li>• защита отчета по учебной практике,</li> <li>• экспертная оценка выполнения роли в ситуационных ролевых играх;</li> </ul>

		дифференцированный зачет
Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 9)	Выполнение эффективного поиска необходимой информации с целью точного решения профессиональных задач; использование различных источников, включая электронные	<ul style="list-style-type: none"> <li>решение и защита практических заданий,</li> <li>защита отчета по учебной практике,</li> <li>экспертная оценка выполнения роли в ситуационных ролевых играх;</li> </ul> дифференцированный зачет
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 10)	Демонстрация активного использования знаний в работе с профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none"> <li>решение и защита практических заданий,</li> <li>защита отчета по учебной практике,</li> <li>экспертная оценка выполнения роли в ситуационных ролевых играх;</li> </ul> дифференцированный зачет
Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной среде (ОК 11)	Демонстрация активного использования знаний по финансовой грамотности при выполнении заданий преподавателя, демонстрация умений планирования предпринимательской деятельности в профессиональной сфере	<ul style="list-style-type: none"> <li>решение и защита практических заданий,</li> <li>защита отчета по учебной практике,</li> <li>экспертная оценка выполнения роли в ситуационных ролевых играх;</li> </ul> дифференцированный зачет

## Аттестация и формы отчетности по учебной практике

5.1. Оценка уровня и качества освоения программы учебной практики включает текущий контроль и промежуточную аттестацию студентов.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям программы учебной практики (текущий контроль и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и приобретенные компетенции.

Оценка качества подготовки студентов осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения программы учебной практики;
- оценка сформированности компетенций обучающихся.

5.2. По окончании учебной практики студентом предоставляется дневник (ПРИЛОЖЕНИЕ А), характеристика-аттестационный лист, в которой определяется степень овладения профессиональным видом деятельности и сформированности общих и профессиональных компетенций или их элементов (ПРИЛОЖЕНИЕ Б), отчет о прохождении практики (ПРИЛОЖЕНИЕ В).

5.3. Аттестация по итогам практики осуществляется после сдачи документов по практике на профильную кафедру и фактической защиты отчета на основе оценки выполнения студентом программы учебной практики, отзыва руководителя практики об уровне приобретенных знаний, профессиональных умений и навыков и сформированности, заданных программой компетенций студента.

5.4. Критериями оценки являются: уровень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности (её целей, задач, содержания); степень и качество приобретенных студентами профессиональных умений, овладения общими и профессиональными компетенциями

5.5. Итоговой формой контроля по результатам практики является оценка в форме дифференцированного зачета («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

**оценка «отлично»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру оформленные в соответствии с требованиями дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику аттестационный листот руководителя практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от института.

**оценка «хорошо»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику-аттестационный лист практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от института.

**оценка «удовлетворительно»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру дневник, отчет о прохождении практики; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от института;

**оценка «неудовлетворительно»** - выставляется студенту, который не выполнил программу учебной практики, не подготовил отчета, допускал большое количество пропусков аудиторных занятий, и ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета.

### **Структура и содержание отчета о прохождении практики**

5.6. Отчет состоит из двух частей: основной и приложений. Объем основной части отчета составляет 15-25 страниц текста. Вторая часть отчета о практике представляет собой приложения к отчету (графики, рисунки, диаграммы и таблицы, статистические данные, оформленные первичные документы и т.п.)

5.7. Отчет по практике выполняется на листах формата А 4. Отчет должен быть написан грамотно, четко и сжато. Текст оформляется на одной стороне листа через полтора межстрочных интервала, шрифт 12-14 пикселей. Размеры полей: левое- 30 мм, правое-15мм, верхнее и нижнее- 20 мм. Страницы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами, проставленными в правом нижнем углу без точки в конце. Титульный лист отчета включается в общую нумерацию, но на нем номер страницы не проставляется.

5.8. Отчет по практике брошюруется, вкладывается в скоросшиватель, и производится сквозное закрепление листов работы с надписью «Отчет о прохождении учебной практики».



## Содержание и оформление дневника по практике

Студенты при прохождении учебной практики обязаны вести дневник по установленной форме.

В дневник записывается календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием).

В дальнейшем в дневнике фиксируются все реально выполненные студентом виды работ. Записи делаются каждый день. В графу «Краткое содержание выполненных работ» ежедневно заносится информация о деятельности студента на практике. В дневнике также отмечается участие в общественной работе, производственные экскурсии, научно-исследовательская работа в период практики.

Дневник оформляется на бумаге формата А-4 на обеих сторонах листа. Размеры полей: слева – 15 мм, справа – 15 мм, сверху и снизу – 20 мм.

Страницы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами, проставленными в правом нижнем углу без точки в конце. Шрифт – TimesNewRoman 14, интервал 1,5 строки.

Дневник по окончании периода прохождения учебной практики, в сроки установленные профильной кафедрой, вместе с отчетом, передается руководителю практики для проверки и допуску к защите в форме собеседования.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

**КАЛИНИНГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ**

**ФОНД  
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

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

**ВИД ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ  
ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО  
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ  
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

Образовательная программа	Программа подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки
Код, наименование специальности	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Квалификация выпускника	Бухгалтер
Форма обучения	Очная

Калининград, 2020

# 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

## ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ

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

### 1. Общие положения

1.1. Фонд оценочных средств по учебной практики (далее – ФОС) - совокупность методических материалов, форм и процедур текущего контроля приобретаемых знаний, профессиональных умений и практического опыта, промежуточной аттестации по учебной практике, обеспечивающих оценку соответствия образовательных результатов (знаний, умений, практического опыта и сформированности компетенций) студентов требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. В основу разработки и применения фонда оценочных средств учебной практики положены нижеследующие принципы:

- валидность контрольно- измерительных материалов;
- соответствие содержания материалов уровню и стадии обучения;
- четкость формулировок критериев оценки;
- объективные процедуры и методы оценки;
- прописанные рекомендации действий по итогам оценки.

1.3. В состав ФОС по учебной практике входят: оценочные средства для текущего контроля знаний, профессиональных умений и практического опыта обучающихся и оценочные средства для промежуточной аттестации обучающихся.

Оценочные средства (далее - ОС) созданы в соответствии с программой учебной практики по профессиональному модулю.

1.4. Оценочные средства учебной практики включают в себя типовые задания, контрольные работы, тесты и другие оценочные средства, позволяющие оценить знания, профессиональные умения и уровень приобретенных общих и профессиональных компетенций (отдельных элементов) в период прохождения студентами учебной практики.

1.5. Оценочные средства по практике являются обязательной частью образовательной программы и входят в состав учебно-методического комплекса (далее - УМК) профессионального модуля.

1.6. Оценочные средства доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

## **2. Цель и задачи создания ФОС по учебной практике**

### **Цель создания ФОС по практике:**

- проведение аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям программе учебной практики по профессиональному модулю;
- установление в ходе промежуточной аттестации студентов, завершающих практическую подготовку, факта соответствия или несоответствия уровня их подготовки требованиям ФГОС среднего профессионального образования, получаемого студентом в процессе освоения программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД): Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

### **Задачи ФОС по учебной практике:**

- контроль и управление процессом приобретения студентами необходимых знаний, профессиональных умений, первоначального практического опыта и навыков, уровня овладения компетенциями определенных ФГОС среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки), получаемого студентом в процессе обучения в образовательной организации;
- оценка достижений обучающихся в процессе прохождения учебной практики с выделением положительных или отрицательных результатов и планирование предупреждающих/корректирующих мероприятий.
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения

## **3.Оценка результатов освоения программы практики**

Оценка результатов освоения программы учебной практики включает: текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения материала учебной практики, регулярно осуществляемую руководителем учебной практики (преподавателем института) в процессе проведения учебной практики (аудиторных занятий).

Текущий контроль студентов осуществляется в форме защиты практических работ и контрольной работы.

Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студентов и ее корректировку, и проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки студентов требованиям к результатам освоения программы практики.

Промежуточная аттестация осуществляется по завершению практики и подводит итоги прохождения студентом всех её этапов, и выполнения заданных практических видов работ.

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачета и защиты отчета по практике в форме собеседования.

#### **4. Структура и содержание ФОС по учебной практике**

4.1 Фонд оценочных средств по учебной практике сформирован из комплектов оценочных средств (далее – комплекты ОС), созданных в соответствии с программой учебной практики по профессиональному модулю.

Оценочные средства (комплекты ОС) предназначены для контроля и оценки образовательных промежуточных (текущий контроль) и итоговых достижений (промежуточная аттестация) обучающихся, осваивающих программу учебной практики.

Комплекты ОС включать в себя контрольные работы, стандартизированные тесты, типовые задания и другие оценочные средства, позволяющие оценить результаты освоения содержания практики.

Применяемые комплекты ОС по учебной практике приведены в Таблице 1 Реестр фонда оценочных средств по учебной практике.

## 5. Перечень формируемых компетенций и этапы их формирования

### 5.1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики

В результате прохождения учебной практики, обучающиеся должны продемонстрировать овладение видом профессиональной деятельности (ВПД) Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации в том числе общими и профессиональными компетенциями:

<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 бухгалтерского учета.	<ul style="list-style-type: none"><li>- рассчитывать заработную плату сотрудников;</li><li>- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li><li>- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li><li>- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li><li>- проводить учет нераспределенной прибыли;</li><li>- проводить учет собственного капитала;</li><li>- проводить учет уставного капитала;</li><li>- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li><li>- проводить учет кредитов и займов;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• устный опрос,</li><li>• решение и защита практических заданий,</li><li>• нормо-контроль оформляемых документов,</li><li>• оценка выполнения практических заданий,</li><li>• защита отчета по учебной практике, дифференцированный зачет</li></ul>
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	<ul style="list-style-type: none"><li>- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• устный опрос,</li><li>• решение и защита практических заданий,</li><li>• оценка выполнения практических заданий,</li><li>• защита отчета по учебной практике, дифференцированный зачет</li></ul>
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	<ul style="list-style-type: none"><li>- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;</li><li>- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;</li><li>- давать характеристику имущества организации;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• устный опрос,</li><li>• решение и защита практических заданий,</li><li>• нормо-контроль оформляемых документов,</li><li>• оценка выполнения практических заданий,</li><li>• защита отчета по</li></ul>

	<p>-готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>-составлять инвентаризационные описи;</p> <p>-проводить физический подсчет имущества;</p>	учебной практике, дифференцированный зачет
ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	<p>- отражать списания недостачи ценностей независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• устный опрос,</li> <li>• решение и защита практических заданий,</li> <li>• оценка выполнения практических заданий,</li> <li>• защита отчета по учебной практике, дифференцированный зачет</li> </ul>
ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	<p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• устный опрос,</li> <li>• решение и защита практических заданий,</li> <li>• оценка выполнения практических заданий,</li> <li>• защита отчета по учебной практике, дифференцированный зачет</li> </ul>
ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	<p>-руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;</p> <p>-проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>-участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>-проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>-определять реальное состояние расчетов;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• устный опрос,</li> <li>• решение и защита практических заданий,</li> <li>• оценка выполнения практических заданий,</li> <li>• защита отчета по учебной практике, дифференцированный зачет</li> </ul>
ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их	-составлять акт по результатам инвентаризации	<ul style="list-style-type: none"> <li>• устный опрос,</li> <li>• решение и защита практических заданий,</li> </ul>

документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля		<ul style="list-style-type: none"> <li>оценка выполнения практических заданий,</li> <li>защита отчета по учебной практике, дифференцированный зачет</li> </ul>
--	--	--

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>
Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК1)	Аргументированность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области документирования и оформления хозяйственных операций, обоснование оценки их эффективности и качества; формулирование целей и профессиональных задач	<ul style="list-style-type: none"> <li>решение и защита практических заданий,</li> <li>защита отчета по учебной практике,</li> <li>экспертная оценка выполнения роли в ситуационных ролевых играх;</li> </ul> дифференцированный зачет
Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 2)	Выполнение эффективного поиска необходимой информации с целью точного решения профессиональных задач; использование различных источников, включая электронные	<ul style="list-style-type: none"> <li>Экспертная оценка правильного выполнения практического задания,</li> <li>решение и защита практических заданий,</li> <li>защита отчета по учебной практике,</li> <li>экспертная оценка выполнения роли в ситуационных ролевых играх;</li> </ul> дифференцированный зачет
Планировать и организовывать собственное профессиональное и личностное развитие (ОК 3)	Качество организации самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля, планирование способов повышения квалификации, выделение времени на самообразование; четкость проектирования	<ul style="list-style-type: none"> <li>решение и защита практических заданий,</li> <li>защита отчета по учебной практике,</li> <li>экспертная оценка выполнения роли в ситуационных ролевых</li> </ul>



	личностного и профессионального роста	играх дифференцированный зачет
Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами (ОК 4)	Выполнение заданий преподавателя, руководителя практики, взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, грамотность в общении с коллективом	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Экспертная оценка правильного выполнения практического задания,</li> <li>• решение и защита практических заданий,</li> <li>• защита отчета по учебной практике,</li> <li>• экспертная оценка выполнения роли в ситуационных ролевых играх;</li> </ul> дифференцированный зачет
Осуществлять устную и письменную на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 5)	Выполнение заданий преподавателя на устном и письменном государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> <li>• решение и защита практических заданий,</li> <li>• защита отчета по учебной практике,</li> <li>• экспертная оценка выполнения роли в ситуационных ролевых играх;</li> </ul> дифференцированный зачет
Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей (ОК 6)	Проявление активной гражданско-патриотической позиции, демонстрация осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей	<ul style="list-style-type: none"> <li>• решение и защита практических заданий,</li> <li>• защита отчета по учебной практике,</li> <li>• экспертная оценка выполнения роли в ситуационных ролевых играх;</li> </ul> дифференцированный зачет
Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 7)	Демонстрация активного использования знаний по сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективному поведению в чрезвычайных ситуациях при выполнении заданий преподавателя	<ul style="list-style-type: none"> <li>• решение и защита практических заданий,</li> <li>• защита отчета по учебной практике,</li> <li>• экспертная оценка выполнения роли в ситуационных ролевых играх;</li> </ul>

		дифференцированный зачет
Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 9)	Выполнение эффективного поиска необходимой информации с целью точного решения профессиональных задач; использование различных источников, включая электронные	<ul style="list-style-type: none"> <li>решение и защита практических заданий,</li> <li>защита отчета по учебной практике,</li> <li>экспертная оценка выполнения роли в ситуационных ролевых играх;</li> </ul> дифференцированный зачет
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 10)	Демонстрация активного использования знаний в работе с профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none"> <li>решение и защита практических заданий,</li> <li>защита отчета по учебной практике,</li> <li>экспертная оценка выполнения роли в ситуационных ролевых играх;</li> </ul> дифференцированный зачет
Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной среде (ОК 11)	Демонстрация активного использования знаний по финансовой грамотности при выполнении заданий преподавателя, демонстрация умений планирования предпринимательской деятельности в профессиональной сфере	<ul style="list-style-type: none"> <li>решение и защита практических заданий,</li> <li>защита отчета по учебной практике,</li> <li>экспертная оценка выполнения роли в ситуационных ролевых играх;</li> </ul> дифференцированный зачет

## 5.2. Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Показателями оценивания уровня сформированности компетенций, являются наиболее значимые знания, практические умения и владения приемами выполнения практических работ, заданных ППССЗ и соотнесенными с трудовыми функциями профессионального стандарта, которые получены обучающимися в процессе прохождения практики.

Таблица 1 – Описание показателей, критериев и шкал оценивания освоения общих компетенций, проявления личностных и деловых качеств

Результаты практического обучения, соотнесенные с общими компетенциями (код компетенций)*	Степень проявления		
	Проявлял (а) регулярно	Проявлял эпизодически	Не проявлял
Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК1)			
Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 2)			
Планировать и организовывать собственное профессиональное и личностное развитие (ОК 3)			
Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами (ОК 4)			
Осуществлять устную и письменную на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 5)			
Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей (ОК 6)			
Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 7)			
Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 9)			
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 10)			
Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной среде (ОК 11)			

Таблица 2 – Описание показателей, критериев и шкал оценивания освоения профессиональных компетенций

Результаты практического обучения, соотнесенные с профессиональными компетенциями (код компетенций)	Сформированность профессиональной компетенции (элемента компетенции)	
	сформирована	не сформирована
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества 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		

**Таблица 1 - Реестр фонда оценочных средств по учебной практике**

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

Формируемые компетенции	Контролируемые разделы (темы) практики	Код оценочного средства	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
			Наименование ОС <sup>3</sup>	Макс. рейтинговый балл <sup>4</sup>	Наименование КОС <sup>3</sup>	Макс. рейтинговый балл <sup>4</sup>
1	2	4	5	6	7	8
ОК1-ОК7 ОК9-ОК11 ПК-2.1 –ПК2.7	<b>Тема 1.1</b> Учет собственных средств предприятия <b>Тема 1.2.</b> Учет финансовых результатов <b>Тема 1.3.</b> Учет кредитов, займов и целевого финансирования <b>Тема 2.1</b> Учет начисления оплаты труда при различных формах и системах оплаты труда <b>Тема 2.2.</b> Порядок расчета и учет оплаты труда за неотработанное время <b>Тема 2.3</b> Учет удержаний из заработной платы и определение сумм к выдаче	<b>ОС-ТК/Пр-1</b>	<i>Письменный опрос</i>			
ОК1-ОК7 ОК9-ОК11 ПК-2.1 –ПК2.7	<b>Тема 1.1.</b> Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации <b>Тема 1.2</b> Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации	<b>ОС-ПА/Пр-1</b>			Вопросы к собеседованию по итогам учебной практики и выполнению отчета	

**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА  
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ  
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ**

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

Индекс и наименование профессионального модуля	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
Код оценочного средства	<b>ОС-ТК/Пр- 1</b>

**КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПИСЬМЕННОГО ОПРОСА**

**Вариант 1**

**Последовательность выполнения задания**

**1. Сформировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.**

В 2015 году ЗАО ПЗ «Кубаньподшипник» получила выручку от продажи продукции в сумме 17609 тыс. руб. (в том числе НДС – 2026 тыс. руб.). Себестоимость продаж составила 7811 тыс. руб. Управленческие расходы – 5835 тыс. руб. Коммерческие расходы – 721 тыс. руб.

Составьте схему учетных записей и определите финансовый результат от прочих видов деятельности.

**2. Провести подготовку к инвентаризации товаров и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.**

Оформите приказ № 88 от 10.11.2015 г на проведение инвентаризации товаров на складе №4 ПО «Успех» (ОКПО 01230421) в связи со сменой материально-ответственного лица). Председатель комиссии Зав АХЧ – Замятин Иван Викторович. Члены комиссии: бухгалтер-кассир Голубева Зинаида Александровна, экономист – Назаров Григорий Кириллович, зав.складом – Голик Владимир Романович.

Период инвентаризации 30.11- 30.11.2015г. Результаты инвентаризации сдать 1.12.15.

Руководитель организации – директор Орлов Игорь Константинович.

**3. Выполнить поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Отразить в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.**

По результатам инвентаризации выявлена недостача муки на сумму 126 руб., из которой в пределах норм естественной убыли 37 руб.43 коп. списано на расходы, а остальная часть отнесена на виновное лицо и удержана из его заработной платы.

**4. Провести процедуру инвентаризации финансовых обязательств организации и отразить на счетах учета списание задолженности, по которой истек срок исковой давности.**

По состоянию на 01 марта 2017 года задолженность ООО «Информационные технологии Кубани» перед ПО «Факт» согласно договору услуг № 11/2 от 12.02.2012 г. составляет 118 000 руб.

## **Вариант 2**

### **Последовательность выполнения задания**

**1. Сформировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.**

В 2015 году АО «КНПЗ-КЭН» получило доход в связи продажей оборудования в сумме 256 тыс. руб. (в том числе НДС 18 %), остаточная стоимость проданного объекта 176 тыс.руб. В этом же периоде отражено в учете списание инвентарного объекта в связи с его ликвидацией. Остаточная стоимость ликвидируемого объекта – 12,4 тыс. руб., начислена заработная плата рабочим за демонтаж основных средств – 8,4 тыс. руб., отчисления на социальные нужды 30 %, оприходованы материалы, полученные в результате демонтажа – 1,8 тыс. руб. Составьте схему учетных записей и определите финансовый результат от прочих видов деятельности.

**2. Провести подготовку к инвентаризации материалов и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.**

Оформите приказ № 88 от 10.11.2015 г на проведение инвентаризации материалов на складе №3 ПО «Успех» (ОКПО 01230421) в связи с пожаром. Председатель комиссии Зав АХЧ – Замятин И.Ю. Члены комиссии: бухгалтер-кассир Голубева З.П., экономист – Назаров Г.Д., зав.складом – Голик В.Ю. Период инвентаризации 15.11- 16.11. Результаты сдать 17.11.15. Руководитель организации – директор Орлов И.Д.

**3. Выполнить поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Отразить в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.**

По результатам инвентаризации выявлена недостача 127 кг муки 1 сорт, учетная цена которой 21 руб.45 коп, а так же муки ржаной 58 кг. – учетная цена 17 руб.80 коп. Виновные лица не установлены. Недостача списана на расходы организации.

**4. Провести процедуру инвентаризации финансовых обязательств организации и отразить на счетах учета списание задолженности, по которой истек срок исковой давности.**

По состоянию на 01 февраля 2017 года задолженность ПО «Факт» перед ООО «Комплекс» согласно договору оказания услуг № 09 от 01.02.2013 г. составляет 236 000 руб.

## **Вариант 3**

### **Последовательность выполнения задания**

**1. Сформировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.**

В 2015 году предприятие «Родина» АО фирмы «Агрокомплекс» им. Н.И. Ткачева» получило выручку от продажи продукции в сумме 1449318 тыс. руб. (в том числе НДС 18%). Себестоимость реализованной продукции 940853 тыс. руб. Коммерческие расходы – 98234 тыс. руб. Составьте схему учетных записей и определите финансовый результат от основного вида деятельности.

**2. Провести подготовку к инвентаризации основных средств и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.**

Оформите приказ № 188 от 22.11.2017 г на проведение плановой инвентаризации основных средств (с 26.11 по 27.11.) на ответственном хранении заведующего фотостудией №1 Максимова Петра Николаевича в ПО «Звук» (ОКПО 01230421).

Председатель комиссии Зав АХЧ – Замятин И.Ю. Члены комиссии: бухгалтер-кассир Голубева З.О., экономист – Назаров Г.Н., инженер – Голик В.Д.

Руководитель организации – директор Орлов И.Б.

**3. Выполнить поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Отразить в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.**

В результате проверки выявлена недостача цветного фото-принтера, первоначальная стоимость которого составляла 47800 руб. В соответствии с решением руководителя недостача отнесена на виновное лицо и внесена им в кассу организации. Кроме того выявлен неучтенный фотоаппарат SONY, рыночная стоимость которого 42580 руб.

**4. Провести процедуру инвентаризации финансовых обязательств организации и отразить на счетах учета списание задолженности, по которой истек срок исковой давности.**

По состоянию на 01.01.2017 года задолженность ООО «Гостиница» перед ПАО «МТС» согласно договору оказания услуг № 001/01-05 от 10.01.2015 г. на основании акта выполненных работ № 61 от 12.01.2017 года составляет 354 000 руб.

## Вариант 4

### Последовательность выполнения задания

**1. Сформировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.**

В 2015 году ООО «Лотос» получило следующие доходы и расходы от прочих видов деятельности: выручка от продажи нематериальных активов – 1487520 руб., в т.ч. НДС 18%; доходы от сдачи имущества в аренду - 767065 руб. (в т.ч. НДС 18 %), начислены проценты за пользование краткосрочным кредитом – 36045 руб.; начислен штраф к получению от покупателя за невыполнение условий договора – 8750 руб., начислен налог на имущество – 45780 руб.

Составьте схему учетных записей и определите финансовый результат от прочих видов деятельности.

**2. Провести подготовку к инвентаризации готовой продукции и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.**

Оформите приказ № 28 от 11.02.2017 г. в ПО «Успех» (ОКПО 01230421) для проведения инвентаризации денежных средств в кассе. Председатель комиссии Зав АХЧ – Замятин И.Ю. Члены комиссии: бухгалтер-кассир Голубева З.П., экономист – Назаров Г.Д., зав.складом – Голик В.Ю. Период инвентаризации 15.02- 16.02. Результаты сдать 17.02.15. Руководитель организации – директор Орлов И.Д.

**3. Выполнить поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Отразить в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.**

В результате инвентаризации установлена недостача готовой продукции на сумму 675 руб., в том числе в пределах норм естественной убыли на сумму 36 руб. Сумма сверх норм отнесена на виновное лицо и удержана из его заработной платы.



**4. Провести процедуру инвентаризации финансовых обязательств организации и отразить на счетах учета списание задолженности, по которой истек срок исковой давности.**

По состоянию на 01.01.2017 года задолженность ПО «Факт» перед ООО «Колос» согласно договору оказания услуг связи № 024/03-01 от 10.02.2012 г. составляет 59 000 руб.

## **Вариант 5**

### **Последовательность выполнения задания**

**1. Сформировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.**

В 2015 году ПО «Выбор» получило прибыль от основного вида деятельности в размере 45800 руб. и убыток от прочих видов деятельности в размере 12230 руб. Поведите реформацию баланса и определите прибыль (убыток) до налогообложения и сумму налога на прибыль (20%), отразив его на счетах.

Составьте схему учетных записей по сч.99 «Прибыли и убытки» и определите конечный финансовый результат работы ПО «Выбор» в 2017г.

**2. Провести подготовку к инвентаризации нематериальных активов и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.**

Оформите приказ на проведение плановой инвентаризации нематериальных активов № 288 от 10.11.2015 г. в ПО«Успех» (ОКПО 01230421). Председатель комиссии Зав АХЧ – Замятин И.Ю. Члены комиссии: бухгалтер-кассир Голубева З.П., экономист – Назаров Г.Д., менеджер – Голик В.Ю. Период инвентаризации 15.11- 16.11. Результаты сдать 17.11.15. Руководитель организации – директор Орлов И.Д.

**3. Выполнить поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Отобразить в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.**

Обнаружена неучтенная база данных по охранным сигнализациям, учетная стоимость которой 45000 руб.

**4. Провести процедуру инвентаризации финансовых обязательств организации и отразить на счетах учета списание задолженности, по которой истек срок исковой давности.**

По состоянию на 31 марта 2015 года задолженность АО «Дружба» перед ПО«Феникс» согласно договору поставки № 5 от 06.02.2012 г. на основании счета-фактуры № 56 от 11.02.2012 года составляет 700 000 руб.

## **Критерии оценки контрольной работы по учебной практике**

оценка «отлично» ставится за работу, выполненную полностью без ошибок и недочетов.

оценка «хорошо» ставится за работу, выполненную полностью, но при наличии в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, не более трех недочетов.

оценка «удовлетворительно» ставится, если ученик правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов, при наличии четырех-пяти недочетов.

оценка «неудовлетворительно» ставится, если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.



**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА  
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ**

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

Индекс и наименование профессионального модуля	ПМ02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
Код оценочного средства	<b>ОС-ПА/Пр- 1</b>

**ВОПРОСЫ  
К СОБЕСЕДОВАНИЮ ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
И ВЫПОЛНЕНИЮ ОТЧЕТА**

Вопросы, позволяющие оценить степень сформированности профессиональных компетенций

ПК.2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета:

1. При какой форме оплаты труда за основу берется затраченное время и тарифная ставка работника?
2. Что означает бухгалтерская запись Дт 51 Кт 62??
3. В каком документе ведут синтетический учет заработной платы?
4. Какой проводкой оформляют реформацию баланса при получении прибыли по итогам года?
5. Какой проводкой оформляют погашение недостачи денег в кассе, выявленной при инвентаризации кассиром?
6. Какой бухгалтерской проводкой отражается погашение краткосрочного кредита за счет использования средств аккредитива?

ПК.2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения:

1. Характеристика имущества организации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества?
  2. Какие создаются комиссии для проведения инвентаризации?
  3. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации?
  4. В каких случаях проведение инвентаризации обязательно?
  5. Каков порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены?

6. Документальное оформление инвентаризации, порядок выявления результатов,?

ПК.2.2 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета:

1. Приемы фактического подсчета имущества?
2. Документальное оформление инвентаризации, порядок выявления результатов?
3. Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию?
4. Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета?
5. Приемы фактического подсчета имущества?

ПК.2.3 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации:

1. 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»?
2. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации?
3. Порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках?
4. Порядок выполнения работ по инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках?
5. Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)?

ПК.2.4 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации:

1. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и расчетов организации?
2. Технология 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?
3. Выверка финансовых обязательств?

**ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ  
К СОБЕСЕДОВАНИЮ ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
И ВЫПОЛНЕНИЮ ОТЧЕТА**

1. Дайте характеристику счета 80 «Уставный капитал» и сформулируйте типовую корреспонденцию счетов.
2. Дайте характеристику счета 82 «Резервный капитал» и сформулируйте типовую корреспонденцию счетов.
3. Дайте характеристику счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» и сформулируйте типовую корреспонденцию счетов.
4. Дайте характеристику счета 90 «Продажи» и сформулируйте типовую корреспонденцию счетов.
5. Дайте характеристику счета 91 «Прочие доходы и расходы» и сформулируйте типовую корреспонденцию счетов.
6. Дайте характеристику счета 98 «Доходы будущих периодов» и сформулируйте типовую корреспонденцию счетов.
7. Дайте характеристику счетам 99 «Прибыли и убытки» и сформулируйте типовую корреспонденцию счетов.
8. Дайте характеристику счета 86 «Целевое финансирование» и сформулируйте типовую корреспонденцию счетов.
9. Дайте характеристику счета 68 «Расчеты по налогам и сборам» и сформулируйте типовую корреспонденцию счетов.
10. Дайте характеристику счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» и сформулируйте типовую корреспонденцию счетов.
11. Дайте характеристику счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и сформулируйте типовую корреспонденцию счетов.
12. Дайте характеристику счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами» и сформулируйте типовую корреспонденцию счетов.
13. Дайте характеристику счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» и сформулируйте типовую корреспонденцию счетов.
14. Дайте характеристику счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» и сформулируйте типовую корреспонденцию счетов.

**Критерии оценки по практике в форме дифференцированного зачета**

**оценка «отлично»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру оформленные в соответствии с требованиями дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику аттестационный лист от руководителя практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от института;

**оценка «хорошо»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику-аттестационный лист практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от института;

**оценка «удовлетворительно»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру дневник, отчет о прохождении практики; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от института;

**оценка «неудовлетворительно»** - выставляется студенту, который не выполнил программу учебной практики, не подготовил отчета, допускал большое количество пропусков аудиторных занятий, и ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета.

Макет Дневника прохождения учебной практики. Титульный лист отчета  
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»  
КАЛИНИНГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра экономики и управления

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики  
по основной профессиональной образовательной программе среднего  
профессионального образования,  
программе подготовки специалистов среднего звена

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

\_\_\_\_\_   
 фамилия, имя, отчество практиканта

практиканта \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы очной формы обучения  
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Отчет по учебной практике защищен \_\_\_\_\_   
 оценка

Руководитель практики от образовательной организации:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/   
 подпись должность

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

АВТОНОМНАЯ НЕКОМЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»  
КАЛИНИНГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ

ДНЕВНИК  
учебной практики  
по основной профессиональной образовательной программе среднего  
профессионального образования - программе подготовки  
специалистов среднего звена

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

\_\_\_\_\_   
 фамилия, имя, отчество практиканта

практиканта \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы очной формы обучения  
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

(Название организации, адрес)

Сроки прохождения практики: \_\_\_\_\_

1. Практикант \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

2. Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

3. Руководитель практики от организации (базы практики) \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)



## ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

по

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

№	Виды работ, выполненных студентом во время практики
1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
8	Подготовка отчета по учебной практике

В процессе прохождения практики вести Дневник практиканта по форме, установленной Филиалом. По окончании практики составить Отчет о прохождении практики.

Руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_ (должность)                      \_\_\_\_\_ (подпись)                      \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель практики от организации (базы практики)

\_\_\_\_\_ (должность)                      \_\_\_\_\_ (подпись)                      \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Практикант \_\_\_\_\_ (подпись)                      \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)



## Аттестационный лист по результатам практики

*(учебная практика/ производственная практика (по профилю специальности)/ производственная практика (преддипломная))*

ФИО \_\_\_\_\_,  
обучающегося (ейся) по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования - программе подготовки специалистов среднего звена

*(код и наименование специальности)*

группы \_\_\_\_\_, курса \_\_\_\_\_, формы обучения \_\_\_\_\_  
успешно прошел(а) \_\_\_\_\_

*(учебная практика/ производственная практика (по профилю специальности)/ производственная практика (преддипломная))*

Профессиональный модуль: \_\_\_\_\_

в объеме \_\_\_\_\_ час с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В организации \_\_\_\_\_

### Профессиональные компетенции (элементы компетенций) и уровень их освоения обучающимися

Виды деятельности	Профессиональные компетенции	Основные показатели оценки результатов (проявлял(а) регулярно / проявлял(а) эпизодически / не проявлял (а))	Уровень освоения (балл)
Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 2.1)		
	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения (ПК 2.2)		
	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета (ПК 2.3)		
	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации (ПК 2.4)		
	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации (ПК 2.5)		
	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ПК 2.6)		
	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля (ПК 2.7)		

#### Шкала

##### оценивания:

0 баллов – низкий уровень;

1 балл – средний уровень;

2 балла – высокий уровень.

#### Перевод баллов в отметку:

Процентное соотношение	Сумма баллов	Отметка
85 - 100%		5 (отлично)
65 - 84%		4 (хорошо)
50 - 64%		3 (удовлетворительно)
менее 50 % менее		2 (неудовлетворительно)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Руководитель практики от организации(базы практики) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

Подпись

ФИО

Руководитель практики

от образовательной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Подпись

ФИО

## ХАРАКТЕРИСТИКА по результатам

*(учебная практика/ производственная практика (по профилю специальности)/ производственная практика (преддипломная))*

На \_\_\_\_\_,  
*(ФИО практиканта)*

обучающегося(ейся) по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования - программе подготовки специалистов среднего звена

\_\_\_\_\_ *(код и наименование специальности)*  
группы \_\_\_\_\_, курса \_\_\_\_\_, формы обучения \_\_\_\_\_  
успешно прошел(а) \_\_\_\_\_  
*(учебная практика/ производственная практика (по профилю специальности)/ производственная практика (преддипломная))*

в объеме \_\_\_\_\_ час с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на базе: \_\_\_\_\_  
*(наименование организации)*

по ПМ. \_\_\_\_\_

*(наименование профессионального модуля)*

За время прохождения практики приобрел(а) практический опыт:

освоил(а) следующие компетенции:

*ОК 1* - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

*ОК 2* - Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

*ОК 3* - Планировать и организовывать собственное профессиональное и личностное развитие

*ОК 4* - Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

*ОК 5* - Осуществлять устную и письменную на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

*ОК 6* - Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей

*ОК 7* - Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

*ОК 9* - Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

*ОК-10* - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

*ОК 11* - Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной среде

*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

зарекомендовал (а) себя (*далее кратко*)

(проявление интереса к специальности, производственная дисциплина, регулярность ведения дневника, индивидуальные особенности и др.)

---

---

Выводы, рекомендации:

---

---

Практику прошел(ла) с оценкой \_\_\_\_\_

Дата «\_\_»\_\_ 20\_\_

Руководитель практики от организации(базы практики) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

Руководитель практики

от образовательной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Подпись

ФИО