



Автономная некоммерческая организация профессионального
образования
«Международный техникум экономики, права
и информационных технологий»



УТВЕРЖДАЮ

Директор АНОПО «МТЭПИТ»

/А.А. Андреев/

« 21 » 08 20 18 г.

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 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 учёт (по отраслям)
(базовая подготовка)*

2018 г.

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО ПЦК ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ

Протокол № 12 от « 21 » 08 2018 г.


Председатель


подпись

Прокофьева Н.А.
инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебной работе


подпись

Н.А. Сафонова

Разработчики:

Гревцева И.А., преподаватель АНОПО «МТЭПИТ»

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Эксперты:

Куцева Е.Э., преподаватель АНОПО «МТЭПИТ»

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Коровкина Е.И., зам.нач. управления ПФ РФ

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Программа производственной практики профессионального модуля ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации разработана в соответствии с программой подготовки специалистов среднего звена на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) (далее – СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 508 (Зарегистрировано в Минюсте РФ 29 июля 2014 г. № 33324).

Содержание

Направление для прохождения производственной практики по профессиональному модулю ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.....	3
Методические указания по организации и проведению производственной практики.....	5
Дневник производственной практики.....	8
Рекомендуемый перечень приложений к отчёту по производственной практике.....	12
Индивидуальная работа практиканта.....	11
Контроль и оценка результатов производственной практики.....	19
Аттестационный лист практиканта.....	20
Характеристика студента-практиканта.....	22



Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Международный техникум экономики, права и информационных технологий»
(АНОПО «МТЭПИТ»)

НАПРАВЛЕНИЕ

для прохождения производственной практики
по профессиональному модулю ПМ.02.

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

Студент ____ курса специальности 38. 02. 01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(фамилия, имя отчество)

направляется для прохождения производственной практики по профессиональному модулю ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации в

(наименование организации)

Срок практики с « ____ » _____ по « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от учебного заведения

(фамилия, имя отчество)

Руководитель практики от предприятия

(фамилия, имя отчество)

Методические указания по организации и проведению производственной практики

Настоящая производственная практика является завершающей частью программы освоения студентом профессионального модуля ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, который является одним из пяти в системе подготовки по модульной системе специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Практика проводится согласно учебному плану после изучения студентами теоретического курса по профессиональному модулю и прохождения ими учебных практик.

Целью практики по профилю специальности является закрепление и углубление профессиональных компетенций:

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 имущества в местах его 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.

Кроме того, задачей практики является понимание студентом сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК1), организовывать собственную деятельность, выбирая типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК2), принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК3), осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК4), использовать информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 5), работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6), брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий (ОК7), самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК8), ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности (ОК 9).

В ходе производственной практики обучающийся должен овладеть следующими видами деятельности: Ведение бухгалтерского учета источни-

ков формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

Иметь практический опыт:

– ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения 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;
- руководствоваться нормативными документами, регуливающими 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 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 физического 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;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

Руководство производственной практикой осуществляется как руководителем практики от организации, в которую направлен студент-практикант, так и руководителем от техникума.

Функции руководителя практики от техникума:

- проводит установочную конференцию;
- оказывает методическую помощь студентам-практикантам в выполнении заданий отчёта по практике;
- контролирует правильность оформления отчётов студентами-практикантами;
- своевременно выявляет и принимает меры к устранению недостатков по организации практики;
- организует защиту отчётов по практике студентами-практикантами.

Функции руководителя практики от предприятия:

- инструктаж студентов-практикантов по правилам техники безопасности и правилам внутреннего распорядка на предприятии;
- решение организационных и производственных вопросов, связанных с выполнением программы производственной практики;
- обеспечение выполнения программы практики каждым студентом;
- предоставление на время практики каждому студенту-практиканту доступа к полному комплекту документации предприятия;
- выделение студентам-практикантам рабочих мест и обеспечение нормативных условий труда;
- консультирование студентов по составу и содержанию предоставленного комплекта документации;

– составление характеристики студента-практиканта, содержащей отзыв о приобретенных студентом в ходе практики умениях и навыках, степени его самостоятельности, коммуникативных навыках, умении применять теоретические знания и ранее приобретенные навыки; характеристика должна содержать рекомендуемую оценку по практике.

Обязанности студента-практиканта. Студент-практикант:

- на протяжении практики (1 неделя) подчиняется общему внутреннему распорядку предприятия;
- выполняет требования руководителя практики от предприятия;
- несет ответственность за сохранность и бережное обращение с предоставленной технической документацией;
- по прибытию на место прохождения практики предьявляет свой дневник руководителю практики от предприятия;
- выполняет задания и заполняет дневник практики ежедневно;
- записи в отчёте выполняет четко;
- периодически представляет отчёт руководителю практики от предприятия и руководителю практики от техникума;
- руководители могут делать в отчёте письменные замечания и указания.

Студент-практикант выполняет следующие рекомендации:

- по завершению практики отчет представляется руководителю практики от предприятия для составления характеристики студента-практиканта;
- по возвращению после практики в техникум отчёт представляется для проверки с последующей защитой руководителю практики от техникума;
- защита отчёта состоит в форме индивидуального собеседования с руководителем практики от техникума по сути выполненных заданий;
- защита отчёта оценивается дифференцированно по 5 – балльной системе;
- защита может сопровождаться компьютерной презентацией (не более 20 слайдов, с указанием на первом слайде Ф.И.О. практиканта и наименования изученного в период практики предприятия), которая прилагается к отчету на цифровом носителе;
- после успешной защиты отчет возвращается студенту, помещается им в личное портфолио и используется для подготовки к экзамену квалификационному по профессиональному модулю ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

Дневник производственной практики

Наименование мероприятий	Кол-во часов	Даты
ПМ. 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации		
МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации		
Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.	6	
Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.	4	
Отражение в учете собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации.	4	
Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды.	4	
Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности.	4	
Отражение в учете использования прибыли организации.	4	
МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		
Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации.	2	
Выявление фактического наличия имущества организации (по видам имущества).	2	
Регистрация явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения.	2	
Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета (по видам имущества и обязательствам).	2	
Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств (по видам имущества и обязательствам).	2	
Итого:	36	

Рекомендуемый перечень приложений к отчёту по производственной практике:

- копии учетных регистров по счетам 66, 67;
- копии учетных регистров по счету 60;
- копию учетного регистра по счету 68, копию расчета НДС;
- Расчетно-платежная ведомость;
- Журналы-ордера, ведомости и справки по выполненным и сданным заказчикам СМР с корреспонденцией счетов счета 90, 62;
- копии учетных регистров по счету 91;
- копии учетных регистров по счету 99;

– копии страниц из Главной книги по счетам 90, 91, 99;

В соответствии с частью 11 статьи 13 Федерального закона «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 06.12.2011 г. в отношении данных бухгалтерского учета установлен режим коммерческой тайны. Частью 1 ст.91 Федерального закона «Об акционерных обществах», предусмотрена возможность доступа к документам бухгалтерского учета только акционерам, имеющим в совокупности не менее 25 процентов голосующих акций общества. Поэтому указанные выше первичные документы могут быть приложены к отчету в незаполненном виде (только бланки документов).

Индивидуальная работа практиканта

Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации

Задание 1. Исследовать организационно – правовую характеристику предприятия по следующим пунктам, перечисленным в таблице.

Таблица 1 – Учетная карта предприятия

Полное наименование предприятия с указанием организационно – правовой формы	
Юридический адрес	
Номер регистрационного свидетельства	
Дата регистрации	
Место государственной регистрации	
Почтовый адрес	
Телефон предприятия	
Ф.И.О. руководителя предприятия	
Ф.И.О. главного бухгалтера	
Код ИНН	
Код ОКОНХ (отрасль)	
Код ОКДП (вид деятельности)	
Код ОКФС (форма собственности)	
Код ОКАТО (местонахождение)	
Код ОКОГУ (орган управления)	
Численность работников	
Размер уставного капитала	
Доля государства в уставном капитале	
Принадлежность к категории крупных, средних экономически и социально – значимых (указать	

параметр)	
-----------	--

Задание 2. Знакомство с организацией бухгалтерского учета на предприятии.

1. Учетная политика предприятия;
2. Применяемая форма учета, краткая ее характеристика;
3. Распределение обязанностей между счетными работниками (приложить);
4. Порядок хранения и уничтожения первичных документов, учетных регистров.

Задание 3. Исследовать и заполнить таблицы № 2, 3.

Таблица 2 – Состав производственных подразделений предприятия

Наименование участков, цехов, подсобных и вспомогательных производств	Наименование и специализация	Закрепленная площадь	Количество работников

Таблица 3 – Основные показатели финансовой деятельности предприятия за 20__ год.

№ п\п	Показатели	Сумма в руб.
1	Выручка от реализации продукции, товаров, работ, услуг	
2	Себестоимость реализованной продукции, работ, товаров, услуг	
3	Прибыль от реализации	
4	Прочие внереализационные доходы	
5	Прочие внереализационные расходы	
6	Прибыль отчетного года (Бухгалтерская прибыль)	
7	Налог на прибыль	
8	Нераспределенная прибыль	

Задание 4. Учет финансовых результатов. Исследовать и заполнить таблицы № 4 и 5.

Таблица 4 – Формирование сальдо счета «99» «Прибыли и убытки» за 20__ год (по кварталам)

Показатели	Сумма, тыс. руб.	
	По дебету	По кредиту
I. Обороты за 1-й квартал Сальдо на 1 апреля (за квартал)		
II. Обороты с начала года (за полугодие) Сальдо на 1 июля (за полугодие)		
III. Обороты за III квартал Обороты с начала года (за 9 месяцев) Сальдо на 1 октября (за 9 месяцев)		
IV. Обороты за 4-й квартал Обороты с начала года (за год) Сальдо на 1 января (за год)		

Примечания: источник заполнения таблицы – Главная книга по счету 99. Раскрыть содержание показателей в таблице

Таблица 5 – Учет убытков на счете 84 за 20__год (в тыс. руб.)

№	Показатели	Дебет в тыс. руб.	Кредит в тыс. руб.
1	Сальдо на начало отчетного года (нераспределенная прибыль)		
2	Бухгалтерский убыток за отчетный год		
3	Дебетовые суммы, учтенные на счетах использования прибыли и налоговая прибыль		
4	Резервный капитал, направленный на покрытие убытков		
5	Обороты за отчетный год		
6	Сальдо на конец отчетного периода (непокрытый убыток)		

Написать по таблице вывод: Убытки отчетного года, которые требуют покрытия, составили (из строки 4, графа «Дебет») _____ тыс. руб. На их покрытие направлены: резервный капитал (из строки 3, графа «Кредит») _____ тыс. руб. Накопленная нераспределенная прибыль (сальдо на начало года по кредиту) _____ тыс. руб. Остался непокрытый убыток (из строки 5, графа «дебет») _____ тыс. руб.

Задание 5. Учет собственного капитала предприятия. Изучить формы отчетности па предприятии и заполнить таблицы 6, 7, 8 и 9. Сделать выводы.

Таблица 6 – Информация о собственном капитале за 20__год в тыс. руб.

№	Показатели	Остаток на начало года	Поступило в отчетном году	Выбыло (использовано) в отчетном году	Остаток на конец года
1	Уставный капитал				

2	Добавочный капитал				
3	Резервный капитал				
4	Целевое финансирование				
5	Нераспределенная прибыль				
	Итого				

Таблица 7 – Формирование нераспределенной прибыли за 20__ год.

№	Показатели	Дебет в тыс. руб.	Кредит в тыс. руб.
1	Сальдо на начало гола		
2	Нераспределенная прибыль отчетного года		
3	Отчисления в резервный капитал		
4	Дивиденды		
5	Другие отчисления и расходы		
6	Оборот за отчетный год		
7	Сальдо на конец отчетного периода		

Определите нераспределенную прибыль (развернутый расчет по схеме).

Таблица 8 – Схема формирования нераспределенной прибыли за 20__ год.

№	Показатели	Суммы в тыс. руб.
1	Прибыль от продажи продукции, работ, услуг	
2	Операционные доходы	
3	Операционные расходы	
4	Внереализационные доходы	
5	Внереализационные расходы	
6	Бухгалтерская прибыль (убыток)	
7	Налог на прибыль	
8	Нераспределенная прибыль	

Таблица 9 – Оценка финансового состояния предприятия
за 20__ год

№	Показатели	На начало года	На конец года	Оптимальное значение
1	Коэффициент текущей ликвидности			
2	Коэффициент абсолютной ликвидности			
3	Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами			
4	Коэффициент финансовой устойчивости			
5	Коэффициент восстановления платежеспособности			

Вывод:

Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Задание 6. Изучить и изложить организацию и проведение инвентаризации на предприятии:

- общие правила проведения и оформления инвентаризации;
- инвентаризация основных средств;
- инвентаризация нематериальных активов;
- инвентаризация материально-производственных запасов;
- инвентаризация денежных средств;
- инвентаризация расчетов.

Таблица 5 – Порядок проведения инвентаризации

№	Объекты, подлежащие инвентаризации	Исполнители	Срок	Продолжительность дней	Отметка об исполнении в организации

Описать, какими проводками отражают в учете результаты инвентаризации.

Контроль и оценка результатов производственной практики

По результатам производственной практики обучающийся обязан представить отчет. Отчет должен включать в себя:

- титульный лист;
- Направление для прохождения производственной практики;
- Дневник практики;
- результаты индивидуальной работы практиканта;
- Аттестационный лист практиканта;
- Характеристику студента-практиканта;
- приложения.

Отчет отражает выполнение индивидуального задания программы практики, заданий и поручений, полученных от руководителя практики предприятия. Отчет должен содержать анализ деятельности предприятия, выводы о приобретенных навыках, освоении профессиональных компетенций и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении.

По итогам производственной практики проводится защита в форме зачета на основе отчета и дневника практики обучающегося. Во время проведения итогового контроля проверяются объем изученного материала, результаты самостоятельной работы, отраженные в отчете и дневнике.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в	– правильность применения нормативных документов,	Текущий контроль в форме защиты практических

<p>составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p>	<p>регулирующих порядок проведения инвентаризации; – качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации; – правильное оформление инвентаризационной описи.</p>	<p>работ. Зачет по производственной практике. Комплексный экзамен по профессиональному модулю.</p>
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>– правильность подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества; – точность и грамотность оформления документов по инвентаризации; – правильность проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным учета; – грамотность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях.</p>	<p>Текущий контроль в форме защиты практических работ. Зачет по производственной практике. Комплексный экзамен по профессиональному модулю.</p>
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>– правильность отражения результатов инвентаризации имущества на счетах бухгалтерского учета; – грамотность обоснования причин списания недостач и потерь от порчи имущества организации на те, или иные счета; – грамотность обобщения результатов инвентаризации.</p>	<p>Текущий контроль в форме защиты практических работ. Зачет по производственной практике. Комплексный экзамен по профессиональному модулю.</p>
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p>– оптимальность применения различных способов и приемов инвентаризации обязательств организации; – точность и грамотность оформления документов по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности; – правильность отражения на счетах результатов инвентаризации расчетов; – точность и грамотность выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета.</p>	<p>Текущий контроль в форме защиты практических работ. Зачет по производственной практике. Комплексный экзамен по профессиональному модулю.</p>

Итоговая оценка по производственной практике выставляется в соответствии с приведенными ниже критериями:

«Отлично» ставится, если все задания выполнены на высоком научном и организационно-методическом уровне, если при их рассмотрении обоснованно выдвигались и эффективно решались сложные вопросы экономической деятельности организации, рационально применялись приемы и методы решения практических задач, поддерживалась хорошая дисциплина, если студент проявлял творческую самостоятельность, если студент выполнил в срок весь предусмотренный объем заданий практики менеджмента.

«Хорошо» выставляется, если работа была выполнена на высоком научном и организационно-методическом уровне, была проявлена инициативность, самостоятельность при решении практических задач, но в отдельных частях работы были допущены незначительные ошибки, в конечном итоге отрицательно не повлиявшие на результаты проделанной работы.

«Удовлетворительно» ставится, если студент выполнил весь объем работы, предусмотренной практикой, но в ходе выполнения допустил серьезные ошибки в изложении или применении теоретических знаний, не всегда поддерживал дисциплину, в том числе правила техники безопасности, при анализе результатов работы допускал ошибки, трудно входил в контакт с работниками и администрацией предприятия.

Аттестационный лист

Аттестационный лист по _____ практике

вид практики

студент _____

ФИО

обучающийся на _____ курсе по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

код и наименование специальности

успешно прошел (ла) производственную практику по профессиональному модулю ПМ.02.

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

наименование профессионального модуля

в объеме _____ 36 _____ часов с « _____ » _____ 201 _____ г. по « _____ » _____ 201 _____ г.

в _____

наименование организации/ юридический адрес

По завершении практики студент демонстрирует следующие общие и профессиональные компетенции:

Код компетенции	Содержание компетенции	Оценка результата (по 5-и балльной системе)
1	2	3
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 имущества в местах его хранения. 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	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходи-	

	мой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	

Руководитель практики
от предприятия

Руководитель практики
от техникума

Дата

Характеристика студента-практиканта

Характеристика на студента _____
Ф.И.О.

обучающегося на _____ курсе АНОПО «МТЭПИТ» по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

код и наименование специальности

прошедшего производственную практику по профессиональному модулю ПМ.02.

Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение

работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

наименование профессионального модуля

Полнота и качество выполнения студентами – практикантами программы

удовлетворительно хорошо отлично

Степень самостоятельности при работе

самостоятелен недостаточно самостоятелен зависим

Уровень профессиональной подготовки в целом

удовлетворительно хорошо отлично

Умение принять полученные знания на практике

удовлетворительно хорошо отлично

Умение работать с оргтехникой

удовлетворительно хорошо отлично

Организаторские способности, инициативность, коммуникабельность

удовлетворительно хорошо отлично

Руководитель практики
от предприятия

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)



Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Международный техникум экономики, права и информационных технологий»
(АНОПО «МТЭПИТ»)

ОТЧЕТ
по производственной практике
профессионального модуля ПМ.02.
Ведение бухгалтерского учета источников
формирования имущества, выполнение работ
по инвентаризации имущества и финансовых
обязательств организации

Составил: студент ____ курса

(Фамилия, Имя, Отчество)

Руководитель
практики от
техникума

(Фамилия, Имя, Отчество)

Руководитель
практики от
предприятия

(Фамилия, Имя, Отчество)

ВОРОНЕЖ 2018 г.