

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации**

**Брасовский промышленно – экономический техникум-  
филиал ФГБОУ ВО «Брянский государственный аграрный  
университет»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**производственной практики (по профилю специальности)**

**ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ 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)**

**ПП 02**

Локоть 2017

Рекомендована ЦМК преподавателей  
бухгалтерских и экономических  
дисциплин

Протокол № 8 от 10.04.2017

Председатель

*Т.В.Столярова* Т.В.Столярова

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной  
работе

О.Е.Шведова  
10.04.17

Рабочая программа производственной практики ( по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»(базовой подготовки)

Организация-разработчик: Брасовский промышленно-экономический техникум Брянской области, филиал ФГБОУ ВО «Брянский государственный аграрный университет»

Разработчик: Ширкова Г.С.- преподаватель специальных дисциплин

СОГЛАСОВАНО:

«Организация»

*ООО «Бухоборобизнес»*  
*Директор А.В. Мошковцев*  
« 10 » 01 2017 г.

«Организация»

*С.А. и З.И.И.И.*  
*Присоединенный специалист И.А.*  
« 10 » 04 2017 г.

«Организация»

*ООО «Сельхозтехника»*  
*Ген. директор Флюорков В.В.*  
« 10 » 04 2017 г.

«Организация»

*ГКУ Брянской области Промисловое предприятие «Сельхозтехника»*  
*Исполнитель Шолов Г.В.*  
« 10 » 04 2017 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2.	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	11
3.	ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	13
4.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	17
5.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	19
6.	ПРИЛОЖЕНИЯ	22

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

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки), входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

## 1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности)

Задачами производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.02 является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций по избранной специальности, предусмотренных ФГОС СПО, приобретение практического опыта по основному виду профессиональной деятельности: «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»:

### **профессиональные компетенции:**

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

### **общие компетенции:**

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. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

В результате прохождения производственной практики при освоении профессионального модуля ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

- работы с нормативными документами, законодательными актами, инструкциями внутреннего пользования, регламентирующими работу бухгалтерской службы;

- учета имущества организации;

- расчета заработной платы сотрудникам организации;

- формирования финансовых результатов деятельности организации и распределения прибыли;

- проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств;

- оформления результатов проведенной инвентаризации;

- пользоваться программными продуктами фирмы «1С: Бухгалтерия»;

- общения с внешними и внутренними пользователями учетной информации.

**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 фактический 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 целевого финансирования, доходов будущих периодов
- устанавливать и настраивать программные продукты фирмы «1С»; работать с основными компонентами программы и получать печатные формы необходимых документов в программе 1С:Предприятие –журналах

операций, журналах проводок, справочниках программы.

**знать:**

- учет труда и заработной платы;
- 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;
- 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 недостатков и потерь от порчи ценностей целевого финансирования, доходов будущих периодов.

### **1.3. Количество часов на производственную практику (по профилю специальности)**

Рекомендуемое количество часов на производственную практику (по профилю специальности): 36 часов.

### **1.4 Формы проведения производственной практики (по профилю специальности)**

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем руководителя практики от предприятия или организации.

### **1.5 Место и время проведения производственной практики (по профилю специальности)**

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях или на предприятиях на основе договоров между образовательной организацией и организацией или предприятием, осуществляющих деятельность в соответствии с профилем специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Организация или предприятие должно располагать современными материально – техническими средствами, необходимым оборудованием, позволяющим студентам выполнять задания, оговоренные настоящей программой. Перед началом практики для обучающихся проводится инструктаж по технике безопасности на предприятии, общий инструктаж по пожарной безопасности, а также инструктаж по правилам внутреннего распорядка и отдельным особенностям режима работы на данном предприятии и в условиях чрезвычайных ситуаций.

Время прохождения производственной практики (по профилю специальности) определяется графиком учебного процесса.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики – не менее 6 часов в день и не более 36 академических часов в неделю.



## **1.6 Отчетная документация обучающегося по результатам производственной практики (по профилю специальности)**

Отчёт по результатам производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю составляется по результатам ее прохождения и включает в себя следующие элементы:

- 1) титульный лист;
- 2) введение, в котором отражаются цель и задачи производственной практики;
- 3) отчет по практике - теоретическая часть, обобщающая порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества и финансовых обязательств организации;
- 4) дневник производственной практики;
- 5) характеристика на студента по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- 6) аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций;
- 7) заключение, в котором обобщаются итоги производственной практики;
- 8) приложение, в качестве которого обучающийся предоставляет заполненные основные формы документации

Отчёт выполняется на листах белой бумаги формата А4 (210x297 мм) с полями:

- 1) левое – 3 см;
- 2) правое – 1 см;
- 3) верхнее – 2 см;
- 4) нижнее – 2 см.

Текст отчёта излагается на одной стороне листа шрифтом Times New Roman 14 пт с междустрочным интервалом 1,5 (сноски печатаются шрифтом 10 размера с междустрочным интервалом 1,0).

Все страницы должны иметь сквозную нумерацию. Нумерация производится арабскими цифрами внизу посередине шрифтом Times New Roman 10 пт, начиная с третьей страницы «ВВЕДЕНИЕ» после титульного листа и содержания.

Титульный лист оформляется на бланке, рассмотренном и одобренном на заседании предметно-цикловой комиссии и содержащем все предусмотренные реквизиты. Форма титульного листа представлена в приложении 1.

После титульного листа помещают содержание отчёта. Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывают обычным шрифтом прописными буквами в виде заголовка симметрично тексту (по центру страницы без абзацного отступа). В содержании последовательно перечисляются наименования всех составных частей отчёта, а также проставляются номера страниц, на которых начинается соответствующий текст. Пример оформления содержания отчёта

по практике представлен в приложении 2.

Текст делится на абзацы, каждый из которых должен включать самостоятельную мысль и состоять из нескольких предложений. Каждый абзац начинается с абзацного отступа (красной строки) – 1,25 см. Выравнивание текста осуществляется по ширине.

Внутри текста могут быть приведены перечисления. Запись перечислений производится с абзацного отступа строчными буквами. В конце каждой записи ставится точка с запятой «;», кроме последней, после которой ставится точка.

Перед каждой позицией перечисления следует ставить цифру, после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать строчные буквы (а, б, в и другие), после которых также ставится скобка, или маркер в виде тире «–». Допускается использование маркера в виде тире по всему тексту работы, если не предусмотрено оформление многоуровневых списков.

Сокращения слов в тексте следует избегать, за исключением общепринятых.

Дневник производственной практики ведется обучающимся в период прохождения практики по форме, представленной в приложении 3.

По результатам производственной практики руководителем производственной практики от организации, оформляется характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики. Форма характеристики представлена в приложении 4.

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики. Форма аттестационного листа представлена в приложении 5.

Итоговая оценка в аттестационном листе зависит от оценки качества выполнения обучающимся предусмотренных программой практики видов работ, а также своевременности представления и качества отчета по практике.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результатом производственной практики (по профилю специальности) практики является:

**- формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:**

общих (ОК) компетенций:

ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

профессиональных (ПК) компетенций:

Код	Наименование результатов практики
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

**- приобретение практического опыта:**

- работы с нормативными документами, законодательными актами, инструкциями внутреннего пользования, регламентирующими работу бухгалтерской службы;
- учета имущества организации;
- расчета заработной платы сотрудникам организации;
- формирования финансовых результатов деятельности организации и распределения прибыли;
- проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств;
- оформления результатов проведенной инвентаризации;
- пользоваться программными продуктами фирмы «1С: Бухгалтерия»;
- общения с внешними и внутренними пользователями учетной информации.

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

№ раздела, темы	Коды формируемых компетенций	Вид учебной работы	Объем часов
1	2	3	4
ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации			
Тема 1	ОК 1-3; ПК 2.1	Начисление заработной платы	6
Тема 2	ОК 1-3; ПК 2.1	Начисление заработной платы	6
Тема 3	ОК 3, ОК 4, ОК 8; ПК 2.1	Учет собственного капитала	3
Тема 4	ОК 4, ОК 6, ОК 7; ПК 2.1	Учет кредитов и займов	3
Тема 5	ОК 8, ОК 9; ПК 2.1, ПК 2.2	Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности	4
Тема 6	ОК 4, ОК 8; ПК 2.1, ПК 2.2	Отражение в учете использования прибыли организации	2
Тема 7	ОК 1 – ОК 5, ОК 8 ПК 2.2, ПК 2.2 ПК 2.3	Формирование пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации	6
Тема 8	ОК 4, ОК 8, ОК 9 ПК 2.1, ПК 2.2 ПК 2.4	Отражение в учете расхождения фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, выявленные при инвентаризации	6
Итого:			36

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование разделов и тем производственной практики	Содержание учебного материала, практические работы.		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации			36	
<b>Тема 1</b> Начисление заработной платы	<b>Содержание учебного материала</b>		6	2
	1	Организационные вопросы оформления практики в учебном заведении. Учет труда и его оплаты..		
	<b>Практические занятия</b>			
	2	Анализ производственных ситуаций и решение примеров на начисление основной и дополнительной заработной платы работникам основного и вспомогательного производства, административно-управленческому персоналу.		
<b>Тема 2</b> Начисление заработной платы	<b>Содержание учебного материала</b>		6	2
	1	Удержания из заработной платы. Порядок оформления расчетов с рабочими и служащими и выплаты им заработной платы		
	<b>Практические занятия</b>			
	2	Анализ производственных ситуаций и решение примеров на определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. Оформление учетных регистров. Оформление расчетов по заработной плате в программе 1С:Бухгалтерия		
<b>Тема 3</b> Учет собственного капитала	<b>Содержание учебного материала</b>		3	2
	1	Понятие и состав собственного капитала организации.		
	<b>Практические занятия</b>			

	2	Анализ производственных ситуаций и решение примеров на отражение в учете собственного капитала организации		3
<b>Тема 4 Учет кредитов и займов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		3	2
	1	Учет кредитов и займов		
	<b>Практические занятия</b>			
	2	Анализ производственных ситуаций и решение примеров на отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа)		3
<b>Тема 5 Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		4	2
	1	Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов деятельности организации		
	<b>Практические занятия</b>			
	2	Анализ производственных ситуаций и решение примеров на Отражение в учете результатов от реализации продукции, работ, услуг		3
<b>Тема 6 Отражение в учете использования прибыли организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	2
	1	Учет финансовых результатов деятельности организации		
	<b>Практические занятия</b>			
	2	Анализ производственных ситуаций и решение примеров на определение финансового результата деятельности организации		3
<b>Тема 7 Формирование пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		6	2
	1	Нормативно-правовые документы, регулирующие порядок проведения и учет результатов инвентаризации имущества и обязательств организации		
	<b>Практические занятия</b>			
	2	Анализ производственных ситуаций и решение примеров на разработку приложений к учетной политике по инвентаризации имущества предприятия		3

<b>Тема 8</b> <b>Отражение в учете расхождения фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, выявленные при инвентаризации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		6	2
	1	Документальное оформление инвентаризации Учет расхождений фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, выявленных при инвентаризации		3
	<b>Практические занятия</b>		36	3
2	Анализ производственных ситуаций и решение примеров на определение расхождения фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, выявленные при инвентаризации; расчет естественной и сверх естественной убыли при инвентаризации имущества; пересортицы; Отчет по материалам производственной практики. Оценка умений, освоенных студентами в период прохождения практики, приобретенного первоначального практического опыта по основному виду профессиональной деятельности: Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации», необходимого для последующего освоения общих и профессиональных компетенций по избранной специальности, предусмотренных ФГОС СПО	<b>Итого:</b>		



## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

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

- положение о производственной практике (по профилю специальности) обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- программа производственной практики (по профилю специальности);
- график проведения практики;
- методические рекомендации по прохождению производственной практики (по профилю специальности) и оформлению отчета практики;
- КИМы производственной практики (по профилю специальности);
- индивидуальные задания для студентов.

### **4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики**

Оборудование производственной практики (по профилю специальности):

- инструктивный материал;
- бланковый материал;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства:

- компьютер, принтер;
- Справочно-правовые системы «Консультант Плюс»

### **4.3. Перечень учебных изданий, Интернет–ресурсов, дополнительной литературы**

Основная литература:

- Богаченко В.М. Бухгалтерский учет.- Ростов н/Д.: Феникс, 2014г.  
Богаченко В.М. Бухгалтерский учет. Практикум.- Ростов н/Д.: Феникс, 2014г.  
Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет. Практикум.- М.: Академия, 2013г.  
Краснослободцева Г.К. Нормы естественной убыли.- М.: Дашков и К, 2014г.  
Парушина Н.В. Аудит.- М.: ФОРУМ, 2014г.  
Парушина Н.В. Аудит. Практикум.- М.: ФОРУМ, 2013г.  
Бабаев Ю.А. Расчеты организации: учет, контроль и налогообложение.- М.: ИНФРА-М, 2015г.

Дополнительные источники:

- План счетов бухгалтерского учета.- М.: Юрайт, 2013г.  
Жур. Бухгалтерский учет.  
Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет и аудит.- М.: Юрайт, 2013г.  
Быкова Е.Н. Техническая инвентаризация объектов капитального

строительства.- СПб.: Лань, 2014г.

Интернет - ресурсы:

Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс] : информ. система / Федер. гос. учреждение Гос. науч.-исслед. ин-т информ. технологий и телекоммуникаций (ФГУ ГНИИ ИТТ "Информика"). - М., 2015. - Электрон. текстовые дан. on-line. - Загл. с титул. экрана. - URL : [http://window.edu.ru/catalog/resources?p\\_rubr=2.2.74](http://window.edu.ru/catalog/resources?p_rubr=2.2.74)

Национальный цифровой ресурс Руконт - межотраслевая электронная библиотека на базе технологии Контекстум [Электронный ресурс]:информ. Система – Электрон. текстовые дан. On-line. – Загл. с титул. экрана. - URL : <http://rucont.ru/rubric/31>

Издательство «Лань» [Электронный ресурс]: электронно – библиотечная система/ - электрон. текстовые дан. On-line/ - Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Итогом производственной практики (по профилю специальности) является дифференцированный зачёт, который выставляется преподавателем по профессиональному модулю ПМ.02 образовательной организации с учетом положительной характеристики студента от руководителя практики от организации, и с учётом степени формирования у обучающихся общих и профессиональных компетенций по избранной специальности, предусмотренных ФГОС СПО, приобретение первоначального практического опыта по основному виду профессиональной деятельности: «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации».

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется по следующим критериям:

Результаты обучения (освоенный практический опыт)	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	- правильность составления корреспонденции счетов по учету источников	-наблюдение; -выполнения практических работ
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	- соблюдение последовательности выполнения работ инвентаризационной комиссией; -объективность проведенной инвентаризации	-наблюдение; -выполнения практических работ
	- правильность определения методов инвентаризации в соответствии с выданным заданием	
ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации	- соблюдение последовательности этапов при проведении инвентаризации	-наблюдение; -выполнения практических работ

данным учета	- точность определения фактических остатков в соответствии с данным учета	
ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей регулировать инвентаризационные разницы по результатам инвентаризации	- правильность определения результатов инвентаризации	-наблюдение; -выполнения практических работ
	- верность и точность списания инвентаризационных разниц	
ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	-правильность выполнения процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	-наблюдение; -выполнения практических работ

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	-демонстрация интереса к будущей профессии;	Наблюдение
ОК.2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	-самостоятельность в решении задач, выполнение домашних заданий	Анализ результатов деятельности обучающихся при выполнении производственных ситуаций
ОК.3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	-решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области ведения налоговых расчетов; формирования финансовых результатов;	Интерпретация результатов анализа производственных ситуаций
ОК.4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки	- эффективный поиск необходимой информации;	Анализ результатов деятельности обучающихся на

и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	-использование различных источников, включая электронные;	основе используемой информации и источников, изучение содержания и качества используемых источников
ОК.5.Использовать информационно коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	-работа на компьютере с использованием информационных технологий и систем в профессиональной деятельности;	Наблюдение
ОК.6.Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- взаимодействие с обучающимися и преподавателями и	Наблюдение
ОК.7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	- самоанализ и коррекция результатов собственной работы;	Собеседование
ОК.8.Самостоятельно определять развитие, заниматься самообразованием, повышать квалификацию, правовой базы	-знание законодательства в области учета и отчетности	Собеседование
ОК.9.Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	- вносить изменения в свою деятельность в условиях смены технологий	Наблюдение



## СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1. Порядок проведения проектно-изыскательских работ для целей землеустройства и кадастра .....	5
2. Дневник практики.....	15
3. Характеристика.....	16
4. Аттестационный лист деятельности студента во время практики.....	17
Заключение.....	18
Приложения.....	20

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Брасовский промышленно – экономический техникум –  
филиал ФГБОУ ВО «Брянский государственный аграрный университет»

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

### ДНЕВНИК

производственной практики (по профилю специальности)  
по ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования  
имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых  
обязательств организации

студента группы \_\_\_\_\_

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

Срок прохождения производственной практики (по профилю  
специальности) с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Дата выполнения работы	Вид работы, выполняемой студентом	Содержание работы	Подпись руководителя
00.00.00	Ознакомление с базовым предприятием (организацией), его производственной структурой и специализацией, должностными инструкциями. Изучение порядка расчета основной и дополнительной заработной платы работникам предприятия,	<i>(указывается подробный перечень выполненных видов работ в соответствии с указанным выше направлением и выданным заданием)</i>	
00.00.00	Изучение порядка расчета НДФЛ, страхового платежа, оформление документации по учету труда и его оплаты.	<i>(указывается подробный перечень выполненных видов работ в соответствии с указанным выше направлением и выданным заданием)</i>	
00.00.00		<i>(указывается подробный перечень выполненных видов работ в соответствии с указанным выше направлением и выданным заданием)</i>	
00.00.00	.....	<i>(указывается подробный перечень выполненных видов работ в соответствии с указанным выше направлением и выданным заданием)</i>	



**Характеристика студента-практиканта**

*должна отражать исполнение студентом порядка прохождения практики*

Студент(ка) \_\_\_\_\_ курса бухгалтерского отделения Брасовского  
промышленно – экономического техникума – филиала ФГБОУ ВО  
Брянский ГАУ

---

Ф.И.О. студента - практиканта

проходил(а) производственную практику (по профилю специальности)  
по направлению профессиональной деятельности «Ведение  
бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение  
работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств  
организации»

в организации \_\_\_\_\_

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

За время прохождения практики практикант(ка) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,

а также освоил(а) следующие общие и профессиональные  
компетенции: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

(подпись, ФИО)

Занимаемая должность \_\_\_\_\_

МП

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Брасовский промышленно-экономический техникум – филиал ФГБОУ ВО «Брянский  
государственный аграрный университет»

Аттестационный лист

1. ФИО студента, № группы, специальность  
*Иванов Иван Иванович, студент группы Б 561,  
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*
2. Наименование практики *производственная практика (по профилю специальности)*
3. Место проведения практики (наименование организации, адрес) \_\_\_\_\_
4. Сроки проведения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_
5. Виды и объем работ, выполненные студентом во время практики. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

№ п/п	Наименование видов и объемов работ (в часах), выполненных студентом	Оценка руководителя практики, замечания по качеству выполненных работ
1	Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.	
2	Отражение в учете собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации.	
3		
4	.....	

По результатам выполненных видов работ студентом \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

освоены следующие профессиональные компетенции:

Профессиональные компетенции	Результаты освоения
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе	

<p>рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> <p>ПК 2.2.Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения</p> <p>ПК 2.2.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p> <p>ПК 2.3.Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей регулировать инвентаризационные разницы по результатам инвентаризации</p> <p>ПК 2.4.Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	
--	--

М.П.

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

Руководитель практики от учебного заведения \_\_\_\_\_