

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГАОУ ВО "Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова"
Технический институт (филиал) ФГАОУ ВО «СВФУ» в г. Нерюнгри
Кафедра экономических, гуманитарных и общеобразовательных дисциплин.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.02.01

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

УГСН 38.00.00 Экономика и управление

Специальность: 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Квалификация выпускника: Бухгалтер

Форма обучения: очная

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО и ОП по специальности 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Утверждена УМС ТИ (ф) СВФУ протокол № 10 от «16» мая 2024 г.

Нерюнгри 2024 г.

Составители: Блайвас Д.М., ст. преподаватель кафедры ЭГиОД.

Рабочая программа практики утверждена на заседании кафедры ЭГиОД ТИ (Ф) СВФУ
от « 24 » апреля 2024 г. Протокол № 03

и. о зав. кафедрой ЭГиОД ТИ (Ф) СВФУ _____ /Ахмедов Т.А./
подпись

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1	
2	
3	
И	
Г	
:	
6. Структура и содержание практики	7
7. Рекомендации по организации подготовительной работы студентов к выполнению практических видов работ	9
8. Контроль деятельности студента	9
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	13
10. Материально-технические условия проведения учебной практики	18
11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	18
Приложение 1	
Приложение 2	
Приложение 3	
Приложение 4	
Приложение 5	
Приложение 6	
Приложение 7	
Приложение 8	
Приложение 9	
Приложение 10	
Приложение 11	
Приложение 12	
С	
М	
И	
С	
В	
Н	
И	
Э	
И	
И	

1. Паспорт рабочей программы производственной практики

Область применения программы практики

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) специальности: ПМ.02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации».

Место практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Производственная практика студентов является важнейшей частью подготовки квалифицированных специалистов и организовывается с целью более углубленного изучения отдельных специальных дисциплин. Производственная практика развивает творческую инициативу, ответственность и организованность. Она способствует закреплению и углублению теоретических знаний студентов по изученным специальным и общеобразовательным дисциплинам, формированию умений при решении поставленных вопросов с использованием справочной, нормативной документации и практических документов.

Цель производственной практики

Цель производственной практики по направлению подготовки 38.00.00 Экономика и управление по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по специальности в области ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

Задачи производственной практики:

- закрепить и совершенствовать приобретенный в процессе обучения опыт практической деятельности студентов в сфере изучаемой профессии;
- развивать общие и профессиональные компетенции;
- изучить особенности ведения бухгалтерского учета источников формирования активов;
- рассмотреть порядок выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

В ходе освоения программы производственной практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты по основным видам профессиональной деятельности:

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

МДК.02.01. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации».

МДК.02.02. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации».

Иметь практический опыт:

- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- выполнения контрольных процедур и их документирования;
- подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;

Уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;

Знать:

- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала;
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета активов;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

2. Требования к результатам практики

В результате прохождения производственной практики по видам профессиональной деятельности (ВПД) студент должен освоить профессиональные и общие компетенции:

ВПД	Профессиональные компетенции/ Общие компетенции
-----	---

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
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.

Формой промежуточной аттестации по ПП.02.01 Производственная практика является дифференцированный зачет.

3. Сроки учебной практики

ПП.02.01 Производственная практика проводится в 5 семестре 3 курса продолжительностью 4 недели.

4. Место проведения практики

Производственная практика по модулю ПМ.02. проводится в Отделении СПО ТИ (ф) СВФУ и в других структурных подразделениях ТИ (ф) СВФУ, предназначенных для проведения практической подготовки, а также в организации осуществляемой деятельность по профилю соответствующей образовательной программе (далее профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Обучающиеся совмещающие обучение с трудовой деятельностью, в праве проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная

деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

5. Количество часов на освоение программы производственной практики

Всего – 72 часа, в том числе:

в рамках освоения ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»– 72 часа.

6. Структура и содержание практики

№п/п	Структура	Содержание	Объем часов	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Предоставление сведений о программе практики, содержании практики, правах и обязанностях студента в период практики, инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности. Ознакомление с базой предприятия.	2	Инструктаж, наблюдение
2.	Основной этап			
	ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»			
2.1.	МДК.02.01. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации».	Разработка рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации, с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта, с нормативными документами по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.	66	Наблюдение. Проверка заданий.
Освоение практических навыков по заполнению документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени, по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.		Наблюдение. Проверка заданий.		
Освоение практических навыков по начислению заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, заработной платы за неотработанное время, пособий по временной нетрудоспособности, премий, доплат и надбавок, суммы		Наблюдение. Проверка заданий.		

		<p>удержаний из заработной платы, документально оформлению расчетов по оплате труда, отражению в учете соответствующих операций</p>		
		<p>Освоение практических навыков по учету заемных средств, изучение порядка документального оформления начисления процентов по займам и кредитам и возврата кредитов и займов.</p>		<p>Наблюдение. Проверка заданий.</p>
		<p>Освоение практических навыков по учету расчетов с учредителями, процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта, выплата дивидендов, изучение порядка документального оформления по формированию и изменению уставного капитала, резервного капитала, добавочного капитала, финансовых результатов деятельности экономического субъекта, целевого финансирования, доходов будущих периодов, резерва по сомнительным долгам, отражению в учете соответствующих операций.</p>		<p>Наблюдение. Проверка заданий.</p>
2.2.	<p>МДК.02.02. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации».</p>	<p>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими порядок проведения инвентаризации. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта и регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.</p>		<p>Наблюдение. Проверка заданий.</p>
		<p>Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов, материально-производственных запасов, незавершенного производства, кассы, денежных документов и</p>		<p>Наблюдение. Проверка заданий.</p>

		бланков документов строгой отчетности, средств на счетах в банке, дебиторской и кредиторской задолженности, расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами, расчетов с подотчетными лицами, расчетов с бюджетом, с внебюджетными фондами и отражение их результатов в бухгалтерских проводках.		
		Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных 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.		Наблюдение. Проверка заданий.
		Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.		Наблюдение. Проверка заданий.
3.	Заключительный этап	Составление списка использованных источников. Подготовка отчета	4	Проверка отчетов. Защита отчетов

7. Рекомендации по организации подготовительной работы студентов к выполнению практических видов работ

В ходе подготовительной работы студенты дополнительно изучают необходимый материал и выполняют задания практики. Эта работа сдается в течение прохождения учебной практики.

Перечень контрольных вопросов и заданий для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым студентом самостоятельно:

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

МДК.02.01. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»:

- Оценка краткой организационно-экономической характеристики предприятия;
- Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками;
- Начисление и удержание из заработной платы;
- Учет заемных средств;
- Учет расчетов с учредителями;
- Учет собственного капитала.

МДК.02.02. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»:

- Нормативно правовая основа проведения инвентаризации активов и обязательств организации;
- Общие правила проведения инвентаризации активов и обязательств организации;
- Проверка соответствия фактического наличия активов организации данным учета;
- Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации;
- Технологии проведения инвентаризации отдельных видов активов и обязательств организации.

8. Контроль деятельности студента

8.1. Сроки проведения итогового контроля

Аттестацию по итогам практики выполняет руководитель практики – преподаватель на основании отчета о выполненной работе в конце практики.

8.2. Виды и формы итоговой отчетности

- Дневники (Приложение 1);
- Отчеты студентов по практике (Приложение 2 Титульный лист отчета);
- Аттестационный лист (характеристика профессиональной деятельности студента на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимися во время практики, их объема, качества выполнения (Приложения 3 или 5);
- Оценочная ведомость по производственной практике, где оцениваются виды работ, общие и профессиональные компетенции по модулям практики (Приложения 4 или 6, 7);
- Аттестационный лист, оценочная ведомость по практике могут заполняться на каждого студента (Приложения 3,4,7) или в целом на группу (Приложения 5,6,7), если все студенты проходят практику на базе Отделения СПО ТИ (ф) СВФУ или на другом структурном подразделении ТИ (ф) СВФУ;
- Характеристика на студента от руководителя практик от предприятия (Приложение 8). Характеристика отдельно не требуется, если студент проходит практику на базе Отделения СПО ТИ (ф) СВФУ или на другом структурном подразделении ТИ (ф) СВФУ;
- Табель учета рабочего времени, подписанный руководителем практики от предприятия (Приложение 9). Табель учета рабочего времени отдельно не требуется, если студент проходит практику на базе Отделения СПО ТИ (ф) СВФУ или на другом структурном подразделении ТИ (ф) СВФУ;
- Календарный план-график (Приложение 10). Календарный план-график отдельно не требуется, если студент проходит практику на базе Отделения СПО ТИ (ф) СВФУ или на другом структурном подразделении ТИ (ф) СВФУ;
- Оценочная ведомость по профессиональному модулю (профессиональным модулям), где указываются результаты промежуточной аттестации по элементам профессиональных модулей и итогов экзамена квалификационного (Приложение 11), если в образовательной программе содержится профессиональный модуль по выполнению работ по основному виду деятельности по освоению одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих, указанных в приложении к ФГОС по данной специальности. Экзамен квалификационный проводится после производственной практики. Если такого модуля нет, то не заполняется.
- Пояснения по заполнению отчетной документации приводятся в Методических рекомендациях по прохождению учебной, производственной практик.

8.3. Оценка результатов практики

Оценка результатов практики осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка качества выполнения видов работ практики;
- оценка компетенций обучающихся.

Оценка освоения общих и профессиональных компетенций производится по следующим основным показателям:

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора вида типовых методов и способов выполнения профессиональных задач; - Адекватная самооценка уровня и эффективности организации собственной деятельности по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации; - Соответствие подготовленного плана собственной деятельности по организации документирования хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации; - Рациональное распределение времени на все этапы решения задачи; - Совпадение результатов самоанализа и экспертного анализа эффективности организации собственной деятельности по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации; 	<p>Текущий контроль: наблюдение в ходе прохождения практики</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора метода поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; - Грамотное использование оптимальных, эффективных методов поиска, анализа и оценки информации; - Нахождение необходимой информации за короткий промежуток времени 	<p>Текущий контроль: наблюдение в ходе прохождения практики</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора структуры плана профессионального и личностного развития; - Соответствие подготовленного плана ожидаемым результатам; - Рациональное распределение времени на все этапы самообразования, повышения квалификации; - Участие в профессионально – значимых мероприятиях (НПК, конкурсах по профилю специальности и др.); 	<p>Текущий контроль: наблюдение в ходе прохождения практики</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Грамотное содержательное взаимодействие со специалистами, коллегами в коллективе и команде; - Готовность к работе в коллективе и команде; 	<p>Текущий контроль: наблюдение в ходе прохождения практики</p>

<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Использование вербальных и невербальных способов коммуникации на государственном языке с учетом особенностей и различий социального и культурного контекста; - Соблюдение нормы публичной речи и регламента; - Самостоятельный выбор стиля монологического высказывания (служебный доклад, выступление на совещании, презентация проекта и т.п.) в зависимости от его цели и целевой аудитории и с учетом особенностей и различий социального и культурного контекста; - Создание продукта письменной коммуникации определенной структуры на государственном языке; - Самостоятельный выбор стиля (жанра) письменной коммуникации на государственном языке. 	<p>Текущий контроль: наблюдение в ходе прохождения практики</p>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Осознание конституционных прав и обязанностей; - Соблюдение закона и правопорядка; - Участие в мероприятиях гражданско-патриотического характера, волонтерском движении; - Аргументированное представление и отстаивание своего мнения с соблюдением этических норм и общечеловеческих ценностей; - Осуществление своей деятельности на основе соблюдения этических норм и общечеловеческих ценностей; - Демонстрирование сформированности российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, уважения к государственным символам (гербу, флагу, гимну) 	
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Изучение нормативно-правовой документации, экономической литературы и современных научных разработок в области будущей профессиональной деятельности на государственном языке; - Применение необходимого лексического и грамматического минимума для чтения и перевода иностранных текстов профессиональной направленности; - Владение современной научной и профессиональной терминологией, самостоятельное совершенствование устной и письменной речи и пополнение словарного запаса. 	<p>Текущий контроль: наблюдение в ходе прохождения практики</p>
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету</p>	<p>- Обоснованность выбора нормативных документов по учету источников активов организации;</p>	<p>Текущий контроль: наблюдение в</p>

источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<ul style="list-style-type: none"> - Грамотное оформление документов по операциям формирования и использования источников активов организации; - Соответствие отражения в учете источников активов организации установленным правилам и инструкциям; - Рациональное распределение времени на формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. 	ходе прохождения практики
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.	<ul style="list-style-type: none"> - Грамотное использование нормативных документов при подготовке и проведении инвентаризации активов и обязательств; - Обоснованность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации. 	Текущий контроль: наблюдение в ходе прохождения практики
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	<ul style="list-style-type: none"> - Соответствие применяемых способов и приемов проведения инвентаризации активов и обязательств организации установленным правилам и инструкциям; - Обоснованность выбора способов оценки объектов, не отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций; - Соответствие результатов проведения инвентаризации принятым требованиям отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях; - Рациональное распределение времени на проведение инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. 	Текущий контроль: наблюдение в ходе прохождения практики
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	<ul style="list-style-type: none"> - Грамотное оформление документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; - Грамотное выявление задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета; - Рациональное распределение времени на отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей. 	Текущий контроль: наблюдение в ходе прохождения практики
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора способов и приемов при проведении обязательств организации; - Соответствие результатов проверки наличия и состояния обязательств организации данным учета; - Грамотное выявление задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета; 	Текущий контроль: наблюдение в ходе прохождения практики

	- Рациональное распределение времени на отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей.	
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	- Грамотное осуществление сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля; - Соответствие собранной информации о деятельности объекта внутреннего контроля требованиям правовой и нормативной базам и внутренним регламентам; - Рациональное распределение времени на сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля.	Текущий контроль: наблюдение в ходе прохождения практики
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	- Грамотное выполнение контрольных процедур, их документирования и оформления материалов внутреннего контроля; - Рациональное распределение времени на выполнение контрольных процедур, документирование и оформление результатов внутреннего контроля.	Текущий контроль: наблюдение в ходе прохождения практики

Оценка по производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности студента на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимися во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (Приложение 3 или 5), оценочной ведомости по производственной практике, где оцениваются виды работ, общие и профессиональные компетенции по всем модулям курса (Приложение 4 или 6,7), характеристики от руководителя практики от предприятия (Приложение 8). Если практика прошла на базе ТИ (ф) СВФУ, то такая характеристика не нужна.

Уровень оценки компетенций производится суммированием количества ответов «да» в процентном соотношении от общего количества ответов.

При оценивании компетенций учитываются следующие критерии:

Критерии оценки компетенций	Оценка
Обучающийся не овладел оцениваемыми компетенциями, не раскрывает сущность поставленной проблемы, не умеет применять теоретические знания в решении практической ситуации. Допускает ошибки в принимаемом решении, в работе с нормативными документами, неуверенно обосновывает полученные результаты. Материал излагается нелогично, бессистемно, недостаточно грамотно.	Не зачтено
Обучающийся освоил 60-69% оцениваемых компетенций, показывает удовлетворительные знания основных вопросов программного материала, умения анализировать, делать выводы в условиях конкретной ситуационной задачи. Излагает решение проблемы недостаточно полно, непоследовательно, допускает неточности. Затрудняется доказательно обосновывать свои суждения.	Зачтено, удовлетворительно
Обучающийся освоил 70-89% оцениваемых компетенций, умеет применять теоретические знания и полученный практический опыт в решении практической ситуации. Умело работает с нормативными документами. Умеет аргументировать свои выводы	Зачтено, хорошо

и принимать самостоятельные решения, но допускает отдельные неточности, как по содержанию, так и по умениям, навыкам работы с нормативно-правовой документацией.	
Обучающийся освоил 90-100% оцениваемых компетенций, умение связывать теорию с практикой, применять полученный практический опыт, анализировать, делать выводы, принимать самостоятельные решения в конкретной ситуации, высказывать и обосновывать свои суждения. Демонстрирует умение вести беседы, консультировать граждан, выходить из конфликтных ситуаций. Владеет навыками работы с нормативными документами. Владеет письменной и устной коммуникацией, логическим изложением ответа.	Зачтено, отлично

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

А) основная литература:

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467050>

2. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469695>

3. Бухгалтерский учет: теоретическое и научно-практическое издание/учредитель журнала – Министерство Финансов Российской Федерации URL: <http://www.buhgalt.ru/>

4. Главбух : периодическое печатное и электронное издание/ URL: <https://www.glavbukh.ru/>

Б) дополнительная литература

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
4. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
6. Бюджетный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
7. Земельный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон Российской Федерации «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период».
10. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

12. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
13. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
14. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
15. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
16. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
17. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
19. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
20. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
23. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
24. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
31. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
32. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

33. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
34. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы», утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н
35. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства», утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н
36. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471338>
37. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12917-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448550>
38. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433544>
39. Дорман, В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман ; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 107 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08387-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472161>
40. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. - 200 с — URL:<https://znanium.com/catalog/document?id=302098>
41. Нормативные акты для бухгалтера // Журнал // [электронный ресурс] — URL: <http://na.buhgalteria.ru>
42. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2004 №329 «О Министерстве Финансов Российской Федерации» (в действующей редакции).
43. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» (действующая редакция)
44. Приказ Минфина России от 12.11.2013 №107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации» (в действующей редакции)
45. Приказ Минфина от 21.12.1998 № 64н «Типовые рекомендации по организации бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства»
63. Российская Федерация. Правительство. Учетная политика организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. — Текст: электронный;
64. Российская Федерация. Правительство. Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. — Текст: электронный;

65. Российская Федерация. Правительство. Запасы: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019, утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;
66. Российская Федерация. Правительство. Основные средства: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020, утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;
67. Российская Федерация. Правительство. Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;
68. Российская Федерация. Правительство. Доходы организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;
69. Российская Федерация. Правительство. Расходы организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;
70. Российская Федерация. Правительство. Учет государственной помощи: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;
71. Российская Федерация. Правительство. Учет нематериальных активов: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;
72. Российская Федерация. Правительство. Учет расходов по займам и кредитам: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;
73. Российская Федерация. Правительство. Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;
74. Российская Федерация. Правительство. Учет финансовых вложений: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;
75. Российская Федерация. Правительство. Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;
76. Российская Федерация. Правительство. Отчет о движении денежных средств: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;
77. Российская Федерация. Правительство. Бухгалтерский учет аренды: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018, утв. приказом Минфина РФ от

16.10.2018 №208н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

78. Российская Федерация. Правительство. Капитальные вложения: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБ 26/2020 утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 №204н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

79. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

80. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

81. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению: Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

82. Российская Федерация. Центральный Банк. О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства: Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У (в действующей редакции)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный.

83. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - URL: <http://consultant.ru>. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

84. Справочно-правовая система «Гарант». - URL: <http://www.garant.ru> - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

85. Министерство финансов Российской Федерации: гос. учреждение. – 2021. - URL: <http://minfin.ru>. - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

86. Фонд обязательного медицинского страхования: гос. учреждение. – 2021. URL:<http://ffoms.ru>. - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

87. Бухгалтерский учет. Журнал Министерства Финансов Российской Федерации. - URL: <http://www.buhgalt.ru> . Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/> .

2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа: <http://znanium.com>

3. Портал «Всеобуч» - справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – <http://www.edu-all.ru/>

4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>

10. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Для проведения учебной практики создаются следующие материально-технические условия:

Специально оборудованное помещение для проведения занятий всех видов, в т.ч. групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Мастерская «Учебная бухгалтерия») (ауд. №207): проектор NEC Projector NP40G; презентационное оборудование (экран); ноутбук Lenovo; компьютеры в комплекте Pentium-4 с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза; столы компьютерные; кресла операторские; передвижная магнитно-маркерная доска; парты; стулья; стол преподавателя; стул преподавателя.

Помещение для самостоятельной работы студентов, оснащенное оборудованием (ауд. 402): компьютер в комплекте Пентиум-4, стеллаж 2-сторонний металлический, шкаф двустворчатый, стол, стул.

Производственная практика реализуется в бухгалтерских или финансово-экономических подразделениях организаций любого профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 08 Финансы и экономика.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень программного обеспечения

- Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Project Expert), «1С Бухгалтерия».

Перечень информационных справочных систем

- СПС «Гарант», СПС «Консультант Плюс».

Образец титульного листа

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГАОУ ВО "Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова"
Технический институт (филиал) ФГАОУ ВО «СВФУ» в г. Нерюнгри
Кафедра экономических, гуманитарных и общеобразовательных дисциплин

Отчет о прохождении производственной практики по модулю
ПМ.02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,
выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

УГСН 38.00.00 Экономика и управление
Специальность: 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
Квалификация выпускника: Бухгалтер
Форма обучения: очная

Выполнил: студент гр. _____
(ФИО)

Руководитель практики:

_____/_____/

и.о. зав кафедры ЭГиОД

_____/_____/

Оценка _____

Дата сдачи _____

Нерюнгри 20____

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 ФГАОУ ВО "Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова"
 Технический институт (филиал) ФГАОУ ВО «СВФУ» в г. Нерюнгри
 Кафедра экономических, гуманитарных и общеобразовательных дисциплин

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики

Ф.И.О. _____

ст.гр. ЭБУК –

обучающий(ая)ся по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» УГСН 38.00.00 «Экономика и управление» успешно прошел (ла) производственную практику в объеме 72 часов, с «__»__20__ г. по «__»__20__ г. в организации

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
ПМ. МДК. Виды работ:	

Руководители практики

Дата «__»__20__ г.

 МП

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Ф.И.О. _____

ст.гр. ЭБУК –

обучающий(ая)ся по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» УГСН 38.00.00 «Экономика и управление» успешно прошел (ла) производственную практику в объеме 72 часов, с «__»__20__ г. по «__»__20__ г. в организации

наименование организации, юридический адрес

Итоги производственной практики

Коды компетенций	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Оценка (да/нет)
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора вида типовых методов и способов выполнения профессиональных задач; - Адекватная самооценка уровня и эффективности организации собственной деятельности по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации; - Соответствие подготовленного плана собственной деятельности по организации документирования хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации; - Рациональное распределение времени на все этапы решения задачи; - Совпадение результатов самоанализа и экспертного анализа эффективности организации собственной деятельности по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации; 	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора метода поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; - Грамотное использование оптимальных, эффективных методов поиска, анализа и оценки информации; - Нахождение необходимой информации за короткий промежуток времени 	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора структуры плана профессионального и личностного развития; - Соответствие подготовленного плана ожидаемым результатам; - Рациональное распределение времени на все этапы самообразования, повышения квалификации; 	

<p>сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Участие в профессионально – значимых мероприятиях (НПК, конкурсах по профилю специальности и др.); 	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Грамотное содержательное взаимодействие со специалистами, коллегами в коллективе и команде; - Готовность к работе в коллективе и команде; 	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Использование вербальных и невербальных способов коммуникации на государственном языке с учетом особенностей и различий социального и культурного контекста; - Соблюдение нормы публичной речи и регламента; - Самостоятельный выбор стиля монологического высказывания (служебный доклад, выступление на совещании, презентация проекта и т.п.) в зависимости от его цели и целевой аудитории и с учетом особенностей и различий социального и культурного контекста; - Создание продукта письменной коммуникации определенной структуры на государственном языке; - Самостоятельный выбор стиля (жанра) письменной коммуникации на государственном языке. 	
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Осознание конституционных прав и обязанностей; - Соблюдение закона и правопорядка; - Участие в мероприятиях гражданско-патриотического характера, волонтерском движении; - Аргументированное представление и отстаивание своего мнения с соблюдением этических норм и общечеловеческих ценностей; - Осуществление своей деятельности на основе соблюдения этических норм и общечеловеческих ценностей; - Демонстрирование сформированности российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, уважения к государственным символам (гербу, флагу, гимну) 	
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Изучение нормативно-правовой документации, экономической литературы и современных научных разработок в области будущей профессиональной деятельности на государственном языке; - Применение необходимого лексического и грамматического минимума для чтения и перевода иностранных текстов профессиональной направленности; - Владение современной научной и профессиональной терминологией, самостоятельное совершенствование 	

	устной и письменной речи и пополнение словарного запаса.	
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора нормативных документов по учету источников активов организации; - Грамотное оформление документов по операциям формирования и использования источников активов организации; - Соответствие отражения в учете источников активов организации установленным правилам и инструкциям; - Рациональное распределение времени на формирование бухгалтерских проводок 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 его хранения.	<ul style="list-style-type: none"> - Грамотное использование нормативных документов при подготовке и проведении инвентаризации активов и обязательств; - Обоснованность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации. 	
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	<ul style="list-style-type: none"> - Соответствие применяемых способов и приемов проведения инвентаризации активов и обязательств организации установленным правилам и инструкциям; - Обоснованность выбора способов оценки объектов, не отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций; - Соответствие результатов проведения инвентаризации принятым требованиям отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях; - Рациональное распределение времени на проведение инвентаризации и проверки 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.	<ul style="list-style-type: none"> - Грамотное оформление документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; - Грамотное выявление задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета; - Рациональное распределение времени на отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей. 	
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора способов и приемов при проведении обязательств организации; - Соответствие результатов проверки наличия и состояния обязательств организации данным учета; - Грамотное выявление задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета; 	

	- Рациональное распределение времени на отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей.	
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	- Грамотное осуществление сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля; - Соответствие собранной информации о деятельности объекта внутреннего контроля требованиям правовой и нормативной базам и внутренним регламентам; - Рациональное распределение времени на сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля.	
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	- Грамотное выполнение контрольных процедур, их документирования и оформления материалов внутреннего контроля; - Рациональное распределение времени на выполнение контрольных процедур, документирование и оформление результатов внутреннего контроля.	

Руководители практики

Дата «___» _____ 20__ г.

МП

АТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

ХАРАКТЕРИСТИКА

учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики

Студента группы ЭБУК –

_____ обучающийся(ая)ся по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» УГСН 38.00.00 «Экономика и управление» успешно прошел (ла) производственную практику в объеме 72 часов, с «__»__ 20__ г. по «__»__ 20__ г. в организации

_____ *наименование организации, юридический адрес*

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
ПМ.02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации».	

Руководители практики от кафедры ЭГиОД ТИ (ф) СВФУ _____

Дата «__»__ 20__ г.

МП

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Студенты гр. _____,
 обучающиеся по специальности: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
 УГСН: 38.00.00 Экономика и управление успешно прошли производственную практику в
 объеме 72 часов, с «__»__20__г. по «__»__20__г. в организации

наименование организации, юридический адрес

Итоги производственной практики

Коды компетенций	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Оценка (да/нет)
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора вида типовых методов и способов выполнения профессиональных задач; - Адекватная самооценка уровня и эффективности организации собственной деятельности по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации; - Соответствие подготовленного плана собственной деятельности по организации документирования хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации; - Рациональное распределение времени на все этапы решения задачи; - Совпадение результатов самоанализа и экспертного анализа эффективности организации собственной деятельности по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации; 	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора метода поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; - Грамотное использование оптимальных, эффективных методов поиска, анализа и оценки информации; - Нахождение необходимой информации за короткий промежуток времени 	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора структуры плана профессионального и личностного развития; - Соответствие подготовленного плана ожидаемым результатам; - Рациональное распределение времени на все этапы самообразования, повышения квалификации; - Участие в профессионально – значимых мероприятиях (НПК, конкурсах по профилю специальности и др.); 	

различных жизненных ситуациях.		
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	<ul style="list-style-type: none"> - Грамотное содержательное взаимодействие со специалистами, коллегами в коллективе и команде; - Готовность к работе в коллективе и команде; 	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<ul style="list-style-type: none"> - Использование вербальных и невербальных способов коммуникации на государственном языке с учетом особенностей и различий социального и культурного контекста; - Соблюдение нормы публичной речи и регламента; - Самостоятельный выбор стиля монологического высказывания (служебный доклад, выступление на совещании, презентация проекта и т.п.) в зависимости от его цели и целевой аудитории и с учетом особенностей и различий социального и культурного контекста; - Создание продукта письменной коммуникации определенной структуры на государственном языке; - Самостоятельный выбор стиля (жанра) письменной коммуникации на государственном языке. 	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	<ul style="list-style-type: none"> - Осознание конституционных прав и обязанностей; - Соблюдение закона и правопорядка; - Участие в мероприятиях гражданско-патриотического характера, волонтерском движении; - Аргументированное представление и отстаивание своего мнения с соблюдением этических норм и общечеловеческих ценностей; - Осуществление своей деятельности на основе соблюдения этических норм и общечеловеческих ценностей; - Демонстрирование сформированности российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, уважения к государственным символам (гербу, флагу, гимну) 	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none"> - Изучение нормативно-правовой документации, экономической литературы и современных научных разработок в области будущей профессиональной деятельности на государственном языке; - Применение необходимого лексического и грамматического минимума для чтения и перевода иностранных текстов профессиональной направленности; - Владение современной научной и профессиональной терминологией, самостоятельное совершенствование 	

	устной и письменной речи и пополнение словарного запаса.	
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора нормативных документов по учету источников активов организации; - Грамотное оформление документов по операциям формирования и использования источников активов организации; - Соответствие отражения в учете источников активов организации установленным правилам и инструкциям; - Рациональное распределение времени на формирование бухгалтерских проводок 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 его хранения.	<ul style="list-style-type: none"> - Грамотное использование нормативных документов при подготовке и проведении инвентаризации активов и обязательств; - Обоснованность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации. 	
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	<ul style="list-style-type: none"> - Соответствие применяемых способов и приемов проведения инвентаризации активов и обязательств организации установленным правилам и инструкциям; - Обоснованность выбора способов оценки объектов, не отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций; - Соответствие результатов проведения инвентаризации принятым требованиям отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях; - Рациональное распределение времени на проведение инвентаризации и проверки 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.	<ul style="list-style-type: none"> - Грамотное оформление документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; - Грамотное выявление задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета; - Рациональное распределение времени на отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей. 	
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора способов и приемов при проведении обязательств организации; - Соответствие результатов проверки наличия и состояния обязательств организации данным учета; 	

	<ul style="list-style-type: none"> - Грамотное выявление задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета; - Рациональное распределение времени на отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей. 	
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	<ul style="list-style-type: none"> - Грамотное осуществление сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля; - Соответствие собранной информации о деятельности объекта внутреннего контроля требованиям правовой и нормативной базам и внутренним регламентам; - Рациональное распределение времени на сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля. 	
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	<ul style="list-style-type: none"> - Грамотное выполнение контрольных процедур, их документирования и оформления материалов внутреннего контроля; - Рациональное распределение времени на выполнение контрольных процедур, документирование и оформление результатов внутреннего контроля. 	

Руководители практики

Дата «___» _____ 20__ г.

МП

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 ФГАОУ ВО "Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова"
 Технический институт (филиал) ФГАОУ ВО «СВФУ» в г. Нерюнгри
 Кафедра экономических, гуманитарных и общеобразовательных дисциплин

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

Семестр: _____ 20__ / 20__ уч.год Дата

Ф.И.О. руководителя практики:

ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

№	Ф.И.О.	Виды работ																	Средняя оценка		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17			

- 5 (отлично) _____
- 4 (хорошо) _____
- 3 (удовлетворительно) _____
- 2 (не удовлетворительно) _____
- Не аттестовано _____

Руководитель практики _____

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ПМ

Группа

№	Ф.И.О.	ОК1	ОК2	ОК3	ОК4	ОК5	ОК6	ОК9	ОК10	ОК11	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 2.7	Сумма max=	% выполн ен	Оценка компетенци и	
		5	3	4	2	5	6	3	3	4	4	2	4	3	4	3	2	57			
1		да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да			Повышенн ый	
		3	3	3	2	3	3	3	3	4	2	2	2	2	2	2	3	2	42	73,68	
2		да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да			Пороговый
		3	2	2	2	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	35	61,4	
3		да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да			Повышенн ый
		4	3	4	2	3	3	2	3	4	2	3	2	2	2	2	3	2	44	77,19	
4		да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да			Высокий
		3	3	4	2	4	4	3	3	4	2	4	4	3	4	3	2		52	91,23	
	ИТОГ О	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да			Повышенн ый
		3, 3	2, 8	3, 3	2	3	3,2 5	2, 5	2,7 5	3, 5	2	2, 8	2, 5	2, 3	2, 5	2, 8	2		43,25	75,88	

Количество студентов – 4

Дата:

Подпись преподавателя _____ / _____ /

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

На студента _____
(фамилия, имя, отчество)

Группа _____

Специальность _____

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

за время прохождения производственной практики _____

(наименование организации, предприятия)

фактически работал с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г. и выполнял
работы

(перечень работ)

1. Качественно выполнял работы _____

(оценка)

2. Выполнение работ по программе _____

(производственные показатели)

3. Знания теории _____

(подробный отзыв)

4. Трудовая дисциплина _____

Руководитель предприятия: _____ / _____ /
МП

ТАБЕЛЬ УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ
 Студента группы ЭБУК кафедры ЭГиОД ТИ (ф) СВФУ–

 Ф.И.О.

проходившего производственную практику в

 полное наименование организации

Дата	Дата	Дата	Дата	Дата	Дата	ВСЕГО
Часов за день						
Дата	Дата	Дата	Дата	Дата	Дата	__ часов
Часов за день						

Руководитель предприятия: _____ / _____ /
 МП

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН – ГРАФИК
прохождения производственной практики студента**

Студент _____ направляется для прохождения
производственной практики в _____

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Содержание выполняемых работ по программе	Сроки выполнения		Заключение и оценка руководителя от организации	Подпись руководителя организации
	Начало	Окончание		
Инструктаж и знакомство с техникой безопасности на рабочем месте				
Общая характеристика предприятия				
...				
...				
...				

Согласовано:

(Должность руководителя подразделения, где проводится практика)

_____ / Ф.И.О. / _____

(подпись) (дата)

Студент - практикант:

_____ / Ф.И.О. / _____

(подпись) (дата)

Руководитель от Отделения СПО:

_____ / Ф.И.О. / _____

(подпись) (дата)

Руководитель от организации:

_____ / Ф.И.О. / _____

(подпись) (дата)

МП:

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ		
ПМ _____ « _____ » _____		
Ф.И.О. _____		
_____ обучающийся на _____ курсе по специальности СПО _____		
_____ освоил(а) программу профессионального модуля ПМ _____		
« _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.		
Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля <i>(если предусмотрено учебным планом)</i>		
Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	Формы промежуточной аттестации	Оценка
МДК...	Контрольная работа Дифференцированный зачет Экзамен	
МДК...	Контрольная работа Дифференцированный зачет Экзамен	
МДК...	Контрольная работа Дифференцированный зачет Экзамен	
УП	Дифференцированный зачет	
ПП	Дифференцированный зачет	
ПМ	Экзамен по модулю (Квалификационный экзамен)	
Результаты выполнения: Оценка _____		

Коды компетенций	Дескрипторы	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Оценка (да/нет)
ПМ...	Практический опыт: Уметь: . Знать:	- ... - ... - ...	
ПМ...	Практический опыт: Уметь: . Знать:	- ... - ... - ...	
ПМ...	Практический опыт: Уметь: . Знать:	- ... - ... - ...	
Коды компетенций	Дескрипторы	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Оценка (да/нет)
ОК 01	Знать: Уметь: .	- ... - ...	
ОК...	Знать: Уметь: .	- ... - ...	

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Планируемые личностные результаты
в ходе реализации образовательной программы
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: Бухгалтер

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

Наименование профессионального модуля, учебной дисциплины	Код личностных результатов реализации программы воспитания	ОПОРЫ	ОК	Направление воспитания
ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ЛР.1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1.1. проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества; ЛР 1.2. проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону; ЛР 1.3. проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира	ОК0 4 ОК0 5	2. Патриотическое воспитание
	ЛР. 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующи	ЛР 2.1. сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении; ЛР 2.2. проявление добровольческих инициатив по поддержке инвалидов и престарелых граждан; ЛР 2.3. участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях; ЛР 2.4. проявление в поступках принципов честности, порядочности, открытости; ЛР 2.5. проявление способности самостоятельной деятельности в реализации	ОК0 4 ОК 05	1.Гражданское воспитание

	й и участвующий в деятельности общественных организаций.	собственного профессионального и личностного развития.		
	ЛР. 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4.1. проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве; ЛР 4.2. демонстрация интереса к будущей профессии; ЛР 4.3. оценка собственного продвижения, личностного развития; ЛР 4.4. положительная динамика в организации собственной образовательной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов; ЛР 4.5. проявление в поступках и демонстрация уважения к людям труда; ЛР 4.6. демонстрация в сетевой среде личностного и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ОК0 1 ОК0 2 ОК0 3 ОК0 4 ОК0 5	4. Интеллектуальное воспитание. 6. Профессионально – трудовое воспитание
	ЛР. 5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5.1. готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах; ЛР 5.2. проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо малой родины; ЛР 5.3. демонстрация интереса к сохранению традиционных ценностей и	ОК0 2 ОК0 3 ОК0 4 ОК0 5	1.Гражданское воспитание

		самобытности культуры народа Саха			
	6	ЛР. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке волонтерских движениях.	ЛР 6.1. сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении; ЛР 6.2. проявление добровольческих инициатив по поддержке инвалидов и престарелых граждан; ЛР 6.3. участие в мероприятиях по социальной защите малоимущих и оказавшихся в трудных жизненных ситуациях	ОК0 1 ОК0 2 ОК0 3 ОК0 4	3. Нравственное воспитание 10. Социальное воспитание
		ЛР.7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7.1. оценка собственного продвижения, личностного развития; ЛР 7.2. конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде; ЛР 7.3. сформированность у обучающихся личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности; ЛР 7.4. проявляет качества самоопределения: личностное, профессиональное, жизненное.	ОК0 2 ОК0 3 ОК0 4 ОК0 5	3. Нравственное воспитание 10. Социальное воспитание
	8	ЛР. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8.1. готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах; ЛР 8.2. отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве; ЛР 8.3. соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики.	ОК0 4	7. Развитие творческих возможностей (эстетическое воспитание)

	<p>ЛР. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.</p>	<p>11 к</p> <p>ЛР 11.1. проявление уважения к эстетическим ценностям; ЛР 11.2. соблюдение эстетической культуры; ЛР 11.3. демонстрация уважения основных ценностей эстетической культуры</p>	<p>ОК0 4</p>	<p>7. Развитие творческих возможностей (эстетическое воспитание)</p>
	<p>ЛР. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.</p>	<p>12</p> <p>ЛР 12.1. готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах; ЛР 12.2. демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся; ЛР 12.3. проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности. ЛР 12.4. проявление уважительного отношения к подрастающему поколению и семейным ценностям</p>	<p>ОК0 5</p>	<p>9. Семейное воспитание.</p>
	<p>ЛР. Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать</p>	<p>13 в</p> <p>ЛР 13.1. демонстрация конструктивного взаимодействия в учебном коллективе/бригаде; ЛР 13.2. грамотное содержательное взаимодействие со специалистами, коллегами в коллективе и команде; ЛР 13.3. готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задач; ЛР 13.4. проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий;</p>	<p>ОК0 2 ОК0 3 ОК0 4 ОК0 5</p>	<p>10. Социальное воспитание</p>

	решение в условиях риска и неопределенности	<p>ЛР 13.6. соблюдение правил этики при взаимодействии с руководством, коллегами и социальными партнерами;</p> <p>ЛР 13.7. обоснованность выбора информационно-коммуникационных технологий для совершенствования профессиональной деятельности;</p> <p>ЛР 13.8 эффективное и грамотное использование информационно-коммуникационных технологий для совершенствования профессиональной деятельности;</p>		
	ЛР. 15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.	<p>ЛР 15.1. демонстрация интереса к будущей профессии;</p> <p>ЛР 15.2. оценка собственного продвижения, личностного развития;</p> <p>ЛР 15.3. положительная динамика в организации собственной образовательной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;</p> <p>ЛР 15.4. ответственность за результат образовательной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности</p>	ОКО 1 ОКО 2 ОКО 3 ОКО 4	6.Профессионально – трудовое воспитание