

Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области
ГБПОУ «Волгоградский колледж ресторанного сервиса и торговли»

СОГЛАСОВАНО С РАБОТОДАТЕЛЕМ
ООО «АЙ Ти Ассистент»

Исключительное право
Управляющий-индивидуальный предприниматель
Смирнов В. В.



УТВЕРЖДАЮ
ДИРЕКТОР КОЛЛЕДЖА
САМОХВАЛОВ С.В.

« 28 » августа 2024

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(по профилю специальности)

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

специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям, базовая подготовка)

Волгоград, 2024

Содержание

1. Паспорт программы.....	4
2. Структура и содержание практики по профилю.....	7
3. Условия реализации программы практики.....	9
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности).....	11
5. Приложения.....	16
6. Заключение.....	26

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

1.1. Цели и задачи практики

Программа производственной практики по профилю специальности направлена на углубление обучающимися первоначального практического опыта, формирование общих профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности в организациях различных организационно – правовых форм.

В основу практического обучения студентов положены следующие направления:

- ✓ сочетание практического обучения с теоретической подготовкой обучающихся;
- ✓ использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

Производственная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», базовая подготовка, в части освоения основного **вида профессиональной деятельности (ВПД):**

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

1.2 Требования к результатам освоения практики

В ходе освоения программы практики у студента должны быть сформированы:

Общие компетенции

- ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
- ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
- ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
- ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами
- ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
- ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на традиционных общечеловеческих ценностей.
- ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
- ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности..
- ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
- ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

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 2.3. -Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
- ПК 2.4. -Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
- ПК 2.5. -Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
- ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
- ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие

материалы по результатам внутреннего контроля.

1.3. Базы практики

Программа производственной практики по профилю специальности предусматривает выполнение студентами функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности. При выборе базы практики учитываются следующие факторы:

- соответствие специальности и виду практики;
- необходимые отрасли и сферы деятельности, предусмотренные программой;
- оснащенность современными аппаратно – программными средствами;
- оснащенность необходимым оборудованием;
- квалифицированные кадры для руководства практикой студентов.

Закрепление баз практик осуществляется администрацией ПОО. Практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключенных между организацией и ПОО.

В договоре ПОО и организации оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Базы практик представлены в приказе направления студентов на практику.

1.4. Организация практики

Для проведения практики по профилю специальности в ПОО разработана следующая документация:

- договоры об организации и проведении практики студентов;
- приказ образовательного учреждения о направлении студента на практику;
- положение о практике;
- рабочая программа практики по профилю специальности;
- календарно-тематический план;
- перечень учебно – производственных работ;
- форм дневника – отчета о выполнении задания.

В основные обязанности руководителя практики от ПОО входят:

- установление связи с руководителями практики от организаций;
- разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;
- ежегодное обновление содержания рабочей программы практики;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разработка и согласование с организациями оценочного материала прохождения практики.

До начала практики преподаватель, ответственный за прохождение практики студентов, проводит инструктаж по организации всех видов практики и техники безопасности с оформлением протокола (приложение 1). Инструктаж по практике проводится с учетом возрастных особенностей практикантов, учитывая склонность к недооценке потенциально опасных ситуаций и отсутствие необходимых навыков и опыта.

При проведении инструктажа по практике преподаватель, ответственный за практику, выдает каждому студенту бланк характеристики, с оформленными общими компетенциями по каждому модулю и виду практики.

На инструктаже рассматриваются следующие основные вопросы:

- ознакомление студента с распределением по базам практики, назначение руководителя практики от предприятия;
- порядок выполнения тематического плана;
- выдача студентам образцов аттестационного листа, характеристики, дневника – отчета по практике;
- порядок заполнения аттестационного листа, дневника – отчета по практике;
- общие указания по соблюдению мер по технике безопасности в организациях;

- вопросы трудовой дисциплины во время прохождения практики в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

В период практики для студентов проводятся консультации по выполнению программы практики по следующим основным разделам:

- ознакомление с организацией- изучение работы отделов организации;
- выполнение тематического плана;
- оформление отчетных документов по практике.

Обучающиеся при прохождении практики в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

1.5. Контроль работы студентов и отчетность

По итогам практики обучающиеся представляют:

- аттестационный лист (приложение 2),
- дневник - отчет (приложение 3);
- характеристику (приложение 4),
- содержание отчета по производственной практике (приложение 5)

Целью оценки по практике является оценка освоения:

- 1) профессиональных и общих компетенций;
- 2) практического опыта.

Оценка по практике производится с учетом характеристики профессиональной деятельности обучающегося 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.

Итогом практики является зачёт, который выставляется руководителем практики от учебного заведения.

Студенты, не выполнившие план практики, не допускаются к сдаче квалификационного экзамена.

1.6. Количество часов на освоение программы практики

Рабочая программа производственной практики рассчитана на прохождение студентами производственной практики в объеме **36 академических часов**.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

2.1. Объем производственной практики (по профилю специальности)

Вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Объем часов
Всего занятий	36
в том числе:	
Вводное занятие	1
Раздел 1. Учет труда, заработной платы и источников формирования имущества предприятия.	12
Раздел 2. Организация и осуществление инвентаризации имущества предприятия и его обязательств.	12
Итоговая аттестация	зачет

Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей дублеров	Содержание видов работ производственной практики (по профилю специальности)		Объем в часах	Основные компетенции
1	2		3	4
Вводное занятие	Содержание			
	1	Проведение вводного инструктажа	1	
	2	Ознакомление с базой предприятия		
	3	Ознакомление с ведением отчетности студентами по итогам производственной практики		
	4	Закрепление наставников за студентами на рабочих местах		
Виды работ				
Раздел 1. Учет труда, заработной платы и источников формирования имущества предприятия.				
Тема 1.1 «Учет труда и заработной платы»	Содержание			ОК 1 - ОК 11 ПК 2.1 - ПК 2.7
	2	Изучение и анализ рабочего плана счетов организации (предприятия)	2	
	3	Анализ учетной политики организации		
	4	Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой организации (предприятия), бухгалтерии и анализ формы ведения бухгалтерского учета.	3	
	5	Документальное оформление и учет расчетов труда и его оплаты в организации (предприятии)		
Тема 1.2. «Учет финансовых результатов и использования прибыли»	6	Документальное оформление и учет собственного капитала организации (предприятия), его классификация.	6	
	7	Документальное оформление и учет операций по кредитам и займам организации (предприятия), а также отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций по кредитам и займам	6	

	8	Документальное оформление и учет финансовых результатов деятельности организации (предприятия).	6	
Раздел 2. Организация и осуществление инвентаризации имущества предприятия и его обязательств.				
Тема 2.1. Выполнение поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	9	Ознакомление с Нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств в организации	2	
Тема 2.2. Проведение подготовки к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета		Ознакомление с процессом подготовки и проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств в организации	2	
Тема 2.3. Отражение в бухгалтерских проводках, зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.		Ознакомление с порядком отражения в бухгалтерских проводках результатов инвентаризации, зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	2	
Тема 2.4. Проведение процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации		Ознакомление с процедурой проведения инвентаризации финансовых обязательств организации	3	
		Всего:	33	
Аттестация	Зачет		3	

3. Условия реализации программы практики

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Реализация программы производственной практики предполагает ее прохождение обучающимися непосредственно на рабочих местах предприятий при наличии учебных комнат на предприятии (базе практики).

Залы: библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет, актовый зал.

Наглядные пособия:

- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект бланков первичных унифицированных документов;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект образцов оформленных бухгалтерских документов;
- комплект учебно-методических материалов.

Технические средства обучения:

ПК каждому обучающемуся на подгруппу проектор, экран, фото-камера; принтер; программное обеспечение общего и профессионального назначения, калькулятор, письменные принадлежности.

Оснащение лаборатории

Наименование рабочего места	Оборудование	Инструменты и инвентарь
АРМ (автоматизированное рабочее место бухгалтера)	Интерактивная доска с мультимедийным проектором	ПВЭМ с программным обеспечением бухгалтерскими программами, канцелярские принадлежности

ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОЛУЧЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ НАВЫКОВ

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

Перечень основной литературы

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с учетом последующих изменений и дополнений).
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 05.08.2000 № 117-ФЗ (с учетом последующих изменений и дополнений).
3. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", принят Государственной Думой 22 ноября 2011 года.
4. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ "Об обеспечении пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам граждан, подлежащих обязательному социальному страхованию".
5. Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. N 34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации" с изм. и доп. с изм. и доп. на 01.01.2011г..).
6. Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000 г. N 94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению"
7. Приказ Минфина РФ от 9 декабря 1998 г. N 60н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" ПБУ 1/2008" от 06.10.2008 № 106н;
8. Приказ Минфина РФ от 6 мая 1999 г. N 32н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99" (с изм. и доп. с изм. и доп. на 01.01.2011г.)
9. Приказ Минфина РФ от 6 мая 1999 г. N 33н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99" (с изм. и доп. с изм. и доп. на 01.01.2011г.)
10. Приказ Минфина РФ от от 16.10.00 N 92н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000 (в ред. Приказа Минфина РФ от 18.09.2006 N 115н).
11. Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 107н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам (ПБУ 15/2008)».
12. Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. N 88 (с изменениями от 27 марта, 3 мая 2000 г.)"Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации»

13. Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 N 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».
14. Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете (утв. Минфином СССР 29 июля 1983 г. N 105 по согласованию с ЦСУ СССР)
15. Приказ Минфина РФ от 28 декабря 2001 г. N 119н "Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов" (с изм. и доп. от 23 апреля 2002 г.)
16. [Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 г. № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».](#)
17. Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Перечень дополнительной литературы

18. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда. Учебное пособие / Г.И. Алексеева. - М.: Юрайт, 2015. - 216 с.
19. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет: Практикум / И.В. Анциферова. - М.: Дашков и К, 2016. - 368 с.
20. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник / И.В. Анциферова. - М.: Дашков и К, 2015. - 556 с.
21. Грянина, Е. А. Настольная книга по оплате труда и ее расчету в "1С:Зарплата и управление персоналом 8" (редакция 3.0) / Е.А. Грянина, С.А. Харитонов. - М.: 1С-Паблишинг, 2015. - 555 с.
22. Казьмина Н.Н. Бухгалтерская и налоговая инвентаризация имущества и обязательств организации. – М.: Проспект, 2010.
23. Керимов, В.Э. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник / В.Э. Керимов. - М.: Дашков и К, 2016. - 688 с.
24. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: Учебник. / Н.П. Кондраков. - М.: Проспект, 2015. - 496 с.
25. Орешкина Н.А., Учебное пособие и методические рекомендации по профессиональному модулю ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации», МДК.02.01. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации» МДК.02.02. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» (для студентов, обучающихся по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт») - ВКРС и Т, 2015. - 76 с.
26. Орешкина Н.А., Рабочая тетрадь По выполнению практических заданий по профессиональному модулю пм 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации», МДК.02.01. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации», МДК.02.02. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» (для студентов, обучающихся по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт») - ВКРС и Т , 2015. - 78 с.

Интернет – ресурсы:

1. БСС "Система Главбух" // <https://www.lgl.ru>
2. СПС Гарант // <http://www.aero.garant.ru>
3. СПС Консультант Плюс // <http://www.consultant.ru>
4. «В помощь бухгалтеру» // <http://mvf.klerk.ru/>

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<p>Скорость и правильность выбора бухгалтерских счетов из Плана счетов бухгалтерского учета для формирования бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации.</p> <p>Верность и точность формирования бухгалтерских проводок по расчету заработной платы.</p> <p>Верность и точность формирования бухгалтерских проводок по учету финансовых результатов и использования прибыли.</p> <p>Аргументированность и последовательность занесения сформированных бухгалтерских проводок по учету финансовых результатов и использования прибыли организации в регистры бухгалтерского учета.</p> <p>Соответствие сформированных бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации нормативным документам по бухгалтерскому учету.</p>	<p>Самооценка пробелов в знании Плана счетов бухгалтерского учета и планирование их ликвидации;</p> <p>Защита практических занятий; Решение практических ситуаций.</p> <p>Демонстрация выполнения задания по формированию бухгалтерских проводок по расчету заработной платы на учебной практике и в компьютерной бухгалтерской программе.</p> <p>Защита практических занятий; Наблюдение за выполнением задания по занесению сформированных бухгалтерских проводок по учету финансовых результатов и использования прибыли в регистры бухгалтерского учета на учебной практике;</p> <p>Демонстрация выполнения задания по формированию бухгалтерских проводок по учету финансовых результатов и использования прибыли организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета в компьютерной бухгалтерской программе.</p> <p>Наблюдение за соответствием сформированных бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации нормативным документам по бухгалтерскому учету.</p>
ПК 2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	<p>Соответствие выполнения поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения нормативным документам, регулирующим порядок проведения инвентаризации имущества.</p> <p>Скорость и правильность составления «Приказа (постановления, распоряжения) о проведении инвентаризации» и занесение его в «Журнал учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации».</p>	<p>Самооценка пробелов в знании нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества и планирование их ликвидации;</p> <p>Наблюдение за своевременностью составления «Приказа (постановления, распоряжения) о проведении инвентаризации» и занесение его в «Журнал учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о</p>

	<p>Обоснованность характеристики имущества предприятия.</p>	<p>проведении инвентаризации» на учебной практике; Защита практических занятий; Совместная наблюдение выполнения задания по изучению характеристики имущества предприятия на учебной практике.</p>
<p>ПК 3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>Скорость и техничность проведения подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p> <p>Обоснованность приемов физического подсчета имущества.</p> <p>Верность и точность занесения фактических данных инвентаризации в инвентаризационные описи и сличительные ведомости по результатам инвентаризации.</p> <p>Своевременность инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p>	<p>Наблюдение за последовательностью проведения подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p> <p>Защита практических занятий;</p> <p>Защита практических занятий;</p> <p>Рецензирование собственной работы по занесению фактических данных инвентаризации в инвентаризационные описи и сличительные ведомости по результатам инвентаризации на учебной практике в компьютерной бухгалтерской программе.</p> <p>Презентация процесса инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках на учебной практике в компьютерной бухгалтерской программе.</p>
<p>ПК 4. Отражать в бухгалтерских проводках зачета и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>Верность и точность формирования 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.</p> <p>Скорость и техничность процедуры составления акта по результатам инвентаризации.</p>	<p>Самоанализ формирования 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.</p> <p>Защита практических занятий;</p> <p>Наблюдение за процедурой составления акта по результатам инвентаризации на учебной практике.</p>
<p>ПК 5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p>Правильность порядка инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации, технологии определения реального состояния расчетов.</p> <p>Верность и точность порядка выявления задолженности, нереальной</p>	<p>Защита практических занятий;</p> <p>Наблюдение за порядком инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации, технологии определения реального состояния расчетов на учебной практике и в компьютерной бухгалтерской программе.</p>

	для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета, порядка инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	Защита практических занятий; Демонстрация порядка выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета, порядка инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98) на учебной практике и в компьютерной бухгалтерской программе.
ПК 6. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Аргументированность устойчивого интереса к будущей профессии.	Рецензирование деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике
Итоговая аттестация по модулю	<p>Правильность и своевременность формирования бухгалтерских проводок по расчету заработной платы и удержаний из нее, учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>Правильность и своевременность выполнения поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p> <p>Правильность и своевременность проведения подготовки к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p> <p>Правильность и своевременность отражения в бухгалтерских проводках зачета и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p> <p>Правильность и своевременность проведения процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p>Презентация деятельности обучающегося в процессе выполнения заданий на производственной практике.</p> <p>Защита результатов освоения программы в рамках экзамена по модулю.</p>
Общие компетенции	Оцениваемые знания и умения, действия	Методы оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	<ul style="list-style-type: none"> - обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

		<p>Экспертное наблюдение и оценка на лабораторно - практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практикам</p> <p>Экзамен квалификационный</p>
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	- демонстрация ответственности за принятые решения - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; - обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	- грамотность устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.	- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик,	

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	- эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; - знание и использование ресурсосберегающих технологий в области телекоммуникаций	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.	- эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик;	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	- эффективность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности согласно формируемым умениям и получаемому практическому опыту;	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	- эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	- эффективность использования в профессиональной деятельности финансовой грамотности	

5. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

ГБПОУ Волгоградский колледж ресторанного сервиса и торговли Протокол проведения вводного инструктажа по организации производственной практики ПМ 02 и техники безопасности

г.Волгоград

"__" _____ 202_ г.

Утвердить:

1. Памятку студенту, убывающему на производственную практику.
2. Инструкцию по охране труда и технике безопасности для студентов при прохождении производственной практики.
3. Форму Журнала регистрации вводного инструктажа по организации практики и техники безопасности.

Директор колледжа: _____ Самохвалов С.В.

Памятка студенту, убывающему на производственную практику

Перед началом практики

1. Студент обязан принять участие в организационном собрании по практике, которое проводит заведующий отделением совместно с руководителями практики от колледжа.
2. Получить дневник у руководителя практики от колледжа и индивидуальное задание по теме производственной практики (по соответствующему профессиональному модулю).
3. Заполнить в течение собрания под руководством руководителя практики от колледжа соответствующие разделы дневника.
4. Выяснить адрес и маршрут следования к месту практики; должностное лицо, к которому должен обратиться по прибытию на практику, подразделение.
5. При распределении на режимное предприятие обучающийся заблаговременно должен сдать в отдел кадров необходимые документы для оформления соответствующего допуска.

При оформлении на рабочее место

1. Иметь при себе документы, подтверждающие личность (паспорт, ИНН страховое свидетельство и фотокарточку), для оформления допуска к месту практики.
2. Изучить инструкцию и получить зачет по охране труда и пожарной безопасности, оформить соответствующий раздел дневника и расписаться в журнале по охране труда по месту практики.
3. Представить дневник руководителю практики от предприятия, получить рабочее место и всё необходимое в соответствии с характером практики.
4. Вести ежедневные записи в дневнике о выполнении рабочего плана.
5. Ежедневно подписывать дневник у руководителя практики от предприятия.
6. Постоянно иметь дневник на рабочем месте и предъявлять его для проверки ответственным лицам.
7. Строго соблюдать трудовую и производственную дисциплину, правила по охране труда, пожарной безопасности, производственной санитарии.
8. При прохождении преддипломной практики как минимум один день в неделю выделять время для выполнения задания по ВКР.

По окончании практики

1. Предъявить дневник и отчет руководителю практики от предприятия, заверить подписями и печатями все соответствующие разделы.
2. При необходимости оформить и сдать обходной листок.
3. Прибыть в колледж и сдать дневник, отчет и индивидуальное задание по теме производственной практики (по профессиональному модулю) – выдавшему его руководителю в течение 2-х дней.
4. В назначенный день и час прибыть на конференцию по итогам практики и подготовить выступление по плану, предложенному руководителем практики от колледжа.

Инструкция по охране труда и технике безопасности для студентов при прохождении учебной, производственной и преддипломной практики

1. Общие требования

Перед началом учебной, производственной и преддипломной практики студент проходит вводный инструктаж по охране труда и технике безопасности.

Руководитель практики проводит первичный инструктаж на рабочем месте с подписью в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

Студенты, направляемые на практику в другое учреждение или на производство, проходят на месте вводный инструктаж, инструктаж на рабочем месте, обучение по безопасным методам работы, стажировку на рабочем месте по безопасным методам труда и обучение по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим.

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в журналах регистрации инструктажей с обязательными подписями получившего и проводившего инструктаж.

В процессе прохождения инструктажа и обучения безопасным способам практических работ студент должен овладеть безопасными приёмами и навыками, которые необходимы при выполнении практических заданий.

Студенты, находящиеся на практике обязаны соблюдать требования нормативных локальных актов: правила внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране труда, пожарной и электробезопасности, установленные на предприятии или учреждении.

Руководители предприятия, учреждения и организации, в котором проходят практику студенты:

- несут полную ответственность за несчастные случаи со студентами, проходящими производственную практику;

- могут налагать взыскания и сообщать директору колледжа в случае нарушения студентами требований охраны труда и техники безопасности, противопожарного режима, правил внутреннего трудового распорядка;

- контролируют соблюдение студентами производственной дисциплины.

Студентам, находящимся на практике **запрещается:** приносить с собой, употреблять алкогольные напитки и наркотические препараты, находиться в нетрезвом состоянии, курить в неустановленных местах. Выполнять работы не связанные с планом практики.

При поездке студентов на общественном транспорте до места практики и обратно необходимо соблюдать правила дорожного движения для пассажиров. Посадку в автобус осуществлять со стороны тротуара с посадочной площадки или остановки. Выходить из транспорта после полной остановки транспортного средства. Студент при движении к месту практики пешком должен соблюдать правила дорожного движения для пешеходов: ходить по пешеходным дорожкам и тротуарам, не переходить дорогу на красный свет светофора. Не начинать переход через дорогу, не убедившись в отсутствии или остановившегося транспорта.

При движении пешком к месту практики при отсутствии пешеходных дорожек и тротуаров двигаться по обочинам дороги. При отсутствии тротуаров, пешеходных дорожек или обочин, а также в случае невозможности двигаться по ним пешеходы могут двигаться по велосипедной дорожке или идти в один ряд по краю проезжей части (на дорогах с разделительной полосой - по внешнему краю проезжей части).

При движении по краю проезжей части пешеходы двигаются навстречу движению транспортных средств. При движении по обочинам или краю проезжей части в темное время суток или в условиях недостаточной видимости пешеходам рекомендуется иметь при себе предметы со световозвращающими элементами и обеспечивать видимость этих предметов водителям транспортных средств.

Студенты, находясь на практике, несут ответственность за утрату, порчу и разукomплектование оборудования и материалов.

При проведении практики на практиканта возможно воздействие различных вредных и опасных факторов:

- движущиеся машины, не защищенные кожухами вращающиеся части оборудования;
- электромагнитные поля;
- статическое электричество;
- при работе на компьютере - напряжение зрения;
- недостаточная освещенность;
- психо – эмоциональное напряжение.

Находясь на практике, если работа связана с загрязнением или другими рекомендациями правил безопасности, практикант обязан надеть средства индивидуальной защиты необходимые для выполнения работы (костюм, халат, перчатки, респиратор, очки, головной убор, каску). Все виды средств индивидуальной защиты должны быть исправными, чистыми, сертифицированными.

В случае получения травмы находясь на практике, а также при ухудшении здоровья необходимо:

- оказать первую доврачебную помощь, себе или другому человеку (если вы являетесь очевидцем травмы);
- место получения травмы сохранить (при условии, если это не угрожает другим людям) или зафиксировать на бумаге (схему происшествия), сфотографировать;
- работу прекратить, сообщить руководителю практики;

- при необходимости вызова врача позвонить в «Скорую помощь» со стационарного телефона - 03, с сотового телефона - 112, или доставить пострадавшего в ближайшее медицинское учреждение, зафиксировать факт обращения в журнале обращений медицинского учреждения.

О несчастном случае необходимо немедленно поставить в известность администрацию колледжа.

В случаях обнаружения неисправностей инструмента и оборудования, студент обязан доложить руководителю практики и принять все меры, исключающие использование неисправного инструмента.

При выполнении работ во всех условиях, студентам необходимо соблюдать правила личной гигиены во избежание риска возникновения инфекционных заболеваний принимать пищу и напитки после мытья рук и лица с мылом или другими очищающими и дезинфицирующими средствами.

За нарушение требований настоящей инструкции и других нормативных актов по охране труда и технике безопасности, студент отстраняется от прохождения практики, несет ответственность установленную законодательством (уголовную, материальную, административную).

Журнал регистрации вводного инструктажа по организации производственной практики ПМ 02 и техники безопасности

Дата	ФИО инструктируемого	Год рождения	Профессия инструктируе мого	Наименование организации, куда направляется инструктируемый	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего	Подписи	
						инструкти рующего	инструктир уемого
			Студент				

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ

Профессиональный модуль **ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»**
 Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

1. Ф.И.О. обучающегося: _____

Группа: _____

2. Место проведения практики (организация, структурное подразделение), наименование, юридический адрес:

3. Время прохождения практики с «_____» _____ 202_ г по «_____» _____ 202_ года

4. Виды и объем работ для студентов во время практики:

№ п/п	Виды работ (ПК)	Производственная практика	
		Часы	Дни
1	Вводное занятие. Ознакомление с базой практики. Изучение и анализ рабочего плана счетов организации (предприятия) Анализ учетной политики организации Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой организации (предприятия), бухгалтерии и анализ формы ведения бухгалтерского учета.	6	1
2	Документальное оформление и учет расчетов труда и его оплаты в организации (предприятии) Документальное оформление и учет собственного капитала организации (предприятия), его классификация.	6	1
3	Документальное оформление и учет операций по кредитам и займам организации (предприятия), а также отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций по кредитам и займам	6	1
4	Документальное оформление и учет финансовых результатов деятельности организации (предприятия).	6	1
5	Ознакомление с Нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств в организации Ознакомление с процессом подготовки и проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств в организации	6	1
6	Ознакомление с порядком отражения в бухгалтерских проводках результатов инвентаризации, зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. Ознакомление с процедурой проведения инвентаризации финансовых обязательств организации Аттестация - зачет	6	1
Итого:		36	6

Качество выполнения работ в соответствии с требованиями организации, в которой проходила практика(по 5-ти бальной шкале)

№ темы	Виды работ	Оценка/подпись
1	Вводное занятие. Ознакомление с базой практики. Изучение и анализ рабочего плана счетов организации (предприятия) Анализ учетной политики организации Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой организации (предприятия), бухгалтерии и анализ формы ведения бухгалтерского учета.	

2	Документальное оформление и учет расчетов труда и его оплаты в организации (предприятии) Документальное оформление и учет собственного капитала организации (предприятия), его классификация.	
3	Документальное оформление и учет операций по кредитам и займам организации (предприятия), а также отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций по кредитам и займам	
4	Документальное оформление и учет финансовых результатов деятельности организации (предприятия).	
5	Ознакомление с Нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств в организации Ознакомление с процессом подготовки и проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств в организации	
6	Ознакомление с порядком отражения в бухгалтерских проводках результатов инвентаризации, зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. Ознакомление с процедурой проведения инвентаризации финансовых обязательств организации Аттестация - зачет	

ОТЗЫВ

Во время прохождения практики на предприятии студента (ки)

(фамилия, имя, отчество студента)

продемонстрировала освоение общих компетенций (ответить да или нет):

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.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
ОК 7.	. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	
ОК 8..	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	
ОК 9..	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	
ОК 10.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	

Руководитель практики от предприятия: _____

(наименование предприятия и фамилия, имя отчество руководителя практики)

МП

ОТЧЁТ

По практике по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

(код, название специальности)

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

(название модуля)

Студента(ки) _____
группы _____ курса _____

Место практики _____

Руководитель практики от предприятия _____
(Ф.И.О. должность)

МП.

Руководитель практики от колледжа _____
(Ф.И.О. должность)

Волгоград 202_

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

Период практики: с «___» июня 202_ г по «___» июня 202_ года

Место прохождения практики: адрес: _____

Дата	Подразделение предприятия	Краткое описание выполненных работ	Количество часов	Оценка	Подпись
	Бухгалтерия организации	Вводное занятие. Ознакомление с базой практики. Изучение и анализ рабочего плана счетов организации (предприятия) Анализ учетной политики организации Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой организации (предприятия), бухгалтерии и анализ формы ведения бухгалтерского учета.	6		
	Бухгалтерия организации	Документальное оформление и учет расчетов труда и его оплаты в организации (предприятии) Документальное оформление и учет собственного капитала организации (предприятия), его классификация.	6		
	Бухгалтерия организации	Документальное оформление и учет операций по кредитам и займам организации (предприятия), а также отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций по кредитам и займам	6		
	Бухгалтерия организации	Документальное оформление и учет финансовых результатов деятельности организации (предприятия).	6		
	Бухгалтерия организации	Ознакомление с Нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств в организации Ознакомление с процессом подготовки и проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств в организации	6		
	Бухгалтерия организации	Ознакомление с порядком отражения в бухгалтерских проводках результатов инвентаризации, зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. Ознакомление с процедурой проведения инвентаризации финансовых обязательств организации Аттестация - зачет	6		
		Итого:	36		

Характеристика

Выдана _____

(фамилия, отчество) прошедшего практику

База практики _____

(предприятие, организация)

Руководитель практики _____

Сроки прохождения практики _____

Отношение студента к практики (преддипломной)

Качество выполненной программы практики _____

Степень выполнения программы (не выполнена, выполнена частично, выполнена полностью) _____

Общительность _____

Коммуникабельность _____

Инициативность _____

Ответственное отношение _____

Трудовая дисциплина _____

Профессиональная пригодность, вывод: да пригоден нет не пригоден (нужное подчеркнуть)

Оценка _____

Руководитель практики от предприятия _____

ФИО должность

Руководитель практики от колледжа _____

ФИО должность

М.П.

Содержание отчета по производственной практике
ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»

		стр.
№	Наименование тем отчета	
1	Краткая характеристика организации - базы практики. Анализ её основных экономических показателей	
2	Изучение и анализ рабочего плана счетов организации (предприятия) Анализ учетной политики организации	
3	Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой организации (предприятия), бухгалтерии и анализ формы ведения бухгалтерского учета. Описание документального оформления и учета расчетов труда и его оплаты в организации (предприятии)	
4	Описание документального оформления и учета собственного капитала организации (предприятия), его классификация.	
5	Описание документального оформления и учета финансовых результатов деятельности организации (предприятия).	
6	Описание документального оформления и учета операций по кредитам и займам организации (предприятия), а также отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций по кредитам и займам	
7	Описание документального оформления и учета результатов инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации (предприятия).	
	Заключение	
	Список используемой литературы и интернет - ресурсов	
	Приложения	

5. Заключение

Производственная практика является основным критерием подготовленности студента к выполнению нормативных работ предусмотренных данной специальностью и квалификацией (Специальность 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет", квалификация "Бухгалтер").

За время прохождения производственной практики формируется личность будущего специалиста, формируется самосознание, приобретаются навыки в общении с коллективом.

Соблюдение правил техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка в организации - базе практики становится для студента нормой.

В процессе производственной практики и работы в коллективе молодежь не только осваивает профессию, но и приучается уважать труд и людей труда, ценить время, развивать свои способности, создавать в трудовом коллективе атмосферу взаимовыручки и поддержки.