

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация «Колледж Воронежского института высоких технологий»
(АНПО «КОЛЛЕДЖ ВИВТ»)

Принято Педагогическим советом
АНПО «Колледж ВИВТ»

« 30 » августа 2017 г.

протокол № 1

Утверждаю
Директор АНПО «Колледж ВИВТ»



И.Я.Львович

2017 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

(вид практики)

ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

(этап производственной практики)

по программе подготовки специалистов среднего звена

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по
отраслям)

квалификация выпускника – Бухгалтер (базовой подготовки)

в структуре профессионального модуля:

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение
бухгалтерского учёта имущества организации

для всех форм обучения

Воронеж 2017

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

1.1. Область применения рабочей программы производственной практики: практики по профилю специальности

Программа производственной практики: практики по профилю специальности является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) базовой подготовки.

1.2. Место производственной практики: практики по профилю специальности в структуре основной профессиональной образовательной программы

Практика является обязательным разделом ППССЗ: ПП.00 «Производственная практика», представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение ими практического опыта.

Данная производственная практика ПП.01.01 «Производственная практика (по профилю специальности)» реализуется по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) базовой подготовки:

▶ Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации;

для освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля:

ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации;

Теоретической основой производственной практики: практики по профилю специальности выступают следующие МДК:

МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации.

1.3. Цели и задачи производственной практики: практики по профилю специальности

Целью производственной практики: практики по профилю специальности является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций и приобретение практического опыта по избранной специальности.

Задачи производственной практики: практики по профилю специальности:

- формирование у обучающихся практических умений;
- приобретение опыта финансовой работы на рабочих местах, развитие навыков самостоятельной работы;
- подготовка обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности по специальности.

Поставленные цель и задачи достигаются путём выполнения широкого спектра практических заданий.

1.4. Количество часов на производственную практику: практику по профилю специальности

Общая трудоёмкость производственной практики: практики по профилю специальности составляет 144 ч.

В структуре профессионального модуля: ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации – производственная практика: практика по профилю специальности реализуется:

для очной формы обучения:

1-ый курс, 2-ой семестр (1 г 10 м) *продолжительность* – 36 часов (1 неделя – реализуется концентрированно).

2-ой курс, 4-ый семестр (2 г 10 м) *продолжительность* – 36 часов (1 неделя – реализуется концентрированно).

для заочной формы обучения:

3-ий курс, 6-ой семестр (2 г 10 м) *продолжительность* – 36 часов (1 неделя – реализуется концентрированно).

4-ый курс, 8-ой семестр (3 г 10 м) *продолжительность* – 36 часов (1 неделя – реализуется концентрированно).

1.5. Организация производственной практики: практики по профилю специальности

Производственная практика: практика по профилю специальности реализуется концентрированно в рамках профессионального модуля ПМ.01 ППССЗ индивидуально или в составе учебных групп или подгрупп, путём приобретения обучающимися практического опыта по выбранной специальности на профильном предприятии (учреждении, организации), независимо от форм собственности, на основании договора и приказа об организации и проведении практики.

Место проведения практики: город Воронеж, Воронежская область, место проживания или работы (для обучающихся заочной формы обучения).

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику: практику по профилю

специальности в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Обучающиеся, имеющие стаж работы или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, могут освобождаться от прохождения производственной практики: практики по профилю специальности на основании предоставленных с места работы справок, сертификатов, иных документов, подтверждающих его компетенции (ОК и ПК) по выбранной специальности.

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья производится с учётом текущего состояния здоровья обучающихся и требований по их доступности.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

2.1. Компетенции, осваиваемые обучающимися в ходе прохождения производственной практики: практики по профилю специальности

Процесс прохождения производственной практики: практики по профилю специальности направлен на освоение общих (ОК) (Таблица 1) и профессиональных компетенций (ПК) (Таблица 2):

Таблица 1 – Общие компетенции (ОК)

| Код общих компетенций | Наименование результата обучения |
|------------------------------|---|
| ОК 1. | понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес |
| ОК 2. | организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество |
| ОК 3. | принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность |
| ОК 4. | осуществлять поиск и использование информации, 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 |

Таблица 2 – Профессиональные компетенции (ПК)

| Код профессиональных компетенций | Наименование компетенции |
|--|---|
| Бухгалтер (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности: | |
| <i>вид профессиональной деятельности: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации</i> | |
| ПК 1.1 | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. |
| ПК 1.2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. |
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. |
| ПК 1.4. | Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. |

2.2. Требования к результатам освоения производственной практики: практики по профилю специальности

В рамках вида профессиональной деятельности: *Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации* по результатам производственной практики: практики по профилю специальности в рамках **ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации** обучающийся должен освоить следующие профессиональные компетенции:

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учёта организации.

и при этом:

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учёта имущества организации;

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на её проведение;

- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учётные регистры;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности;
- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учёта организации;
- проводить учёт кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учёт денежных средств на расчётных и специальных счетах;
- учитывать особенности учёта кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчёт кассира в бухгалтерию;
- проводить учёт основных средств;
- проводить учёт нематериальных активов;
- проводить учёт долгосрочных инвестиций;
- проводить учёт финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учёт материально-производственных запасов;
- проводить учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учёт готовой продукции и её реализации;
- проводить учёт текущих операций и расчётов;
- проводить учёт труда и заработной платы;
- проводить учёт финансовых результатов и использования прибыли;

- проводить учёт собственного капитала;
- проводить учёт кредитов и займов.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

3.1. Объём производственной практики: практики по профилю специальности и виды учебной работы

Объём производственной практики: практики по профилю специальности и виды учебной работы представлены в таблице 3.

Таблица 3 – Объём производственной практики: практики по профилю специальности и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объём часов |
|--|--------------------|
| Общая трудоёмкость производственной практики: практики по профилю специальности | 144 |
| Максимальная учебная нагрузка производственной практики: практики по профилю специальности в структуре ПМ.01 | 36 |
| в том числе: | |
| Организационное собрание по практике | 2 |
| Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации | 28 |
| Оформление результатов производственной практики: практики по профилю специальности | 4 |
| Промежуточная аттестация в форме зачёта | 2 |
| ИТОГО: | 36 |

3.2. Тематический план, структура и содержание производственной практики: практики по профилю специальности

Тематический план и содержание производственной практики: практики по профилю специальности в структуре ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации (36 часов/1 неделя) представлен в таблице 4.

Таблица 4 – Тематический план и содержание производственной практики: практики по профилю специальности в структуре ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации

| Наименование разделов и тем практики | Содержание практики | Объём часов |
|---|----------------------------|--------------------|
| Раздел 1 Подготовительный этап: | | |

| | | |
|--|---|-----------|
| Организационное собрание | Содержание: | |
| | Знакомство обучающихся: - с целью и задачами практики; - правилами ведения дневника практики, оформления отчёта. Распределение индивидуальных заданий за группами обучающихся. | 2 |
| Раздел 2 Основной этап: | | |
| <i>Вид профессиональной деятельности: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации</i> | | |
| МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации | | |
| <i>Виды работ:</i> | | |
| 1 | изучение общей характеристики организации | 2 |
| 2 | изучение организации учета кассовых операций | 2 |
| 3 | изучение организации учета денежных документов и переводов в пути | 2 |
| 4 | изучение организации денежных средств на расчетных и специальных счетах | 2 |
| 5 | изучение особенностей учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам | 2 |
| 6 | изучение учета поступления и аренды основных средств; учета амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств | 2 |
| 7 | изучение порядка учета долгосрочных инвестиций | 2 |
| 8 | изучение порядка учета финансовых вложений и ценных бумаг | 2 |
| 9 | изучение порядка учета материально-производственных запасов | 2 |
| 10 | изучение порядка учета затрат на производство и калькулирование себестоимости | 2 |
| 11 | знакомство с характеристикой готовой продукции, ее оценкой и синтетическим учетом | 2 |
| 12 | знакомство с технологией реализации готовой продукции (работ, услуг); учетом выручки от реализации продукции (работ, услуг) | 2 |
| 13 | изучение порядка учета дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами | 2 |
| 14 | подготовка отчетной документации о прохождении производственной практики | 2 |
| Раздел 3 Камеральный этап: | | |
| Оформление результатов практики | Содержание: | |
| | Оформление обучающимися: - дневника практики; - отчёта; - индивидуального задания. | 4 |
| Промежуточная аттестация в форме зачёта | | 2 |
| Всего: | | 36 |

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения производственной практики: практики по профилю специальности

Для проведения производственной практики: практики по профилю специальности в образовательной организации предусматривается следующая документация:

- положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования 2016, АНПО «Колледж ВИВТ»;
- рабочий график (план) проведения практики;
- программа производственной практики: практики по профилю специальности;
- договоры образовательной организации с профильными предприятиями (учреждениями (организациями)) (если производственная практика проходила на базе предприятия (организации, профильного предприятия);
- приказ о направлении обучающихся на практику, назначении руководителей практики от образовательной организации, закреплении обучающихся за базами практики;
- дневник практики.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению производственной практики: практики по профилю специальности

Реализация программы производственной практики: практики по профилю специальности предполагает использование материально-технической базы предприятия (организации, профильного предприятия) (базы прохождения практики).

Освоение обучающимися профессиональных модулей обеспечивается в условиях созданной соответствующей профессиональной среды на предприятиях (организациях, профильных предприятиях) (базах прохождения практики).

4.3. Информационное обеспечение производственной практики по профилю специальности

При прохождении практики обучающимися используется следующее информационное и программное обеспечение

4.3.1 Основная литература

1. Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации (утвержден решением Совета Директоров ЦБР 22 сентября 1993 г. N 40) (с изменениями от 26 февраля 1996 г.)
2. О кассовом обслуживании в учреждениях Банка России кредитных организаций и иных юридических лиц. Указание ЦБР от 27 августа 2008 г. N 2060-У
3. Алексеева Г.И. Бухгалтерский учёт [Электронный ресурс]: учебник/ Алексеева Г.И., Богомолец С.Р., Сафонова И.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013.— 720 с.
4. Богаченко В.М. Бухгалтерский учёт: / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – Изд. 16-е, перераб. и доп. – Ростов н/Д: Феникс, 2014. – 510 *Рекомендовано УМО*
5. Бухгалтерский учёт: теория: Учебник/ Под ред. Н.Т. Лабынцева - М.: Финансы и статистика, 2015. – 192 с. *Рекомендовано УМО*
6. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учёт – М.: Инфра - М, 2016. – 592 с. *Рекомендовано УМО*

4.3.2 Дополнительная литература

1. Федеральный закон от 21 ноября 1996 г. № 129 - ФЗ "О бухгалтерском учете" (с изменениями от 23.07. 1998 г., 28.03. 2002 г., 31.12.2002, 10.01.2003, 30.06.2003, 03.11.2006)
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31.07.1998 г. №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 05.08.2000 г. №117-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
4. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций с инструкцией по применению. Ростов н/Д: Издательский центр "Март", 2002.- 112 с.
5. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4\99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 июля 1999г. № 43-н.
6. Методические рекомендации о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 28 июня 2000 г. № 60-н
7. Альбом новых унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 30 октября 1997 г. №71-а
8. Методические рекомендации о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 28 июня 2000 г. № 60-н
9. Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации (утвержден решением Совета Директоров ЦБР 22 сентября 1993 г. N 40) (с изменениями от 26 февраля 1996 г.)

Периодические издания

Журналы:

Главбух;

Бухучет;

Налогообложение;

Бухгалтерский учет и налоги;

Консультант бухгалтера

4.3.3 Программное обеспечение

MS OfficeXP

пакет OpenOffice (LibreOffice)

программа Microsoft Outlook

программа Microsoft Fax

программы Skype, SIP, QIP Infinum

программы WinRAR, Adobe Acrobat Reader

программа ABBYY FineReader

Internet Explorer

4.4.4 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «интернет» (базы данных, информационно-справочные и поисковые системы)

базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

<http://www.consultant.ru> – Консультант Плюс;

<http://www.garant.ru> – Гарант и др.

интернет-ресурсы:

<http://www.nalog.ru> – Информационные сайты ФНС России

IRPBox электронная библиотечная система

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

В период прохождения производственной практики: практики по профилю специальности обучающимся ведётся дневник практики.

Формой отчётности обучающихся по производственной практики: практики по профилю специальности является **дневник практики, отчёт о практике и индивидуальное задание** (форма представления уточняется руководителем практики от предприятия (организации) по согласованию с руководителем от колледжа).

Отчёт отражает выполнение программы производственной практики: практики по профилю специальности, заданий и поручений, полученных от руководителя практики от предприятия (организации) по согласованию с руководителем практики от колледжа. Отчёт должен содержать анализ деятельности предприятия (учреждения, организации), выводы о

приобретённых навыках, освоении профессиональных компетенций и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся может оформить графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, приложить наглядные образцы документов (изделий), подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Содержание отчёта должно соответствовать программе практики, отчёт представляется в печатном варианте объёмом 15-20 страниц машинописного текста.

Отчёт включает введение, основную часть, заключение, приложения.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение: копий документов, выдержек из отчётных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Отчёт о практике по:

ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации:

Во введении должны быть сформулированы цели и задачи практики и дана краткая характеристика базы практики.

Основная часть содержит в себе вопросы, которые и составляют содержание отчёта. При их изложении следует исходить из анализа литературных источников и материалов, собранных во время прохождения практики. Содержит:

1. Общую характеристику предприятия, где проходила практика, анализ ее деятельности или отдела (подразделения),

2. Учёт имущества организации, а именно
учёт денежных средств в кассе, на расчетных и валютных счетах;
учёт основных средств;
учёт нематериальных активов;
учёт материально-производственных запасов;
учёт долгосрочных инвестиций;
учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости;
учёт готовой продукции;
учёт дебиторской и кредиторской задолженности.

3. Учёт источников формирования имущества организации, а именно:
учёт труда и заработной платы, а также отчислений от них;
учёт финансовых результатов и использования прибыли;
учёт собственного капитала.

4. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств организации

В заключении делаются выводы и обобщаются результаты практики, а также даются конкретные рекомендации по улучшению работы в той или иной области.

Приложения формируются по мере необходимости и содержат таблицы, рисунки, диаграммы, схемы и текстовые материалы.

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики: практики по профилю специальности (Таблица 5) осуществляется руководителем практики в процессе её проведения, самостоятельного выполнения обучающимися заданий.

По результатам производственной практики: практики по профилю специальности руководителями практики от предприятия (организации) и образовательной организации формируется аттестационный лист (Приложение 1), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики (Приложение 2).

Таблица 5 – Контроль и оценка результатов освоения производственной практики: практики по профилю специальности в структуре профессионального модуля: ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации

| Результаты обучения (освоенные компетенции) | | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|---|---|--|
| Код | Наименование результата обучения | | |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | Демонстрация интереса к будущей профессии. | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения ППССЗ, в процессе практики. |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач при участии в инвентаризации имущества и обязательств организации; Оценка эффективности и качества выполнения | Наблюдение и экспертная оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ по практике. |
| ОК 3. | Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях | Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач при участии в инвентаризации имущества и обязательств организации | Наблюдение и экспертная оценка эффективности и правильности самоанализа принимаемых решений на практических |

| | | | |
|-------|--|---|---|
| | | | занятиях, в процессе практики. |
| ОК 4. | Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | Эффективный поиск необходимой информации; Использование различных источников для поиска информации, включая электронные | Наблюдение и экспертная оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ по практике |
| ОК 5. | Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности | Применение программных продуктов в процессе проведения инвентаризации имущества и обязательств организации | Наблюдение и экспертная оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ по практике |
| ОК 6. | Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | Вежливое, бесконфликтное взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения. Умение слушать собеседника и отстаивать свою точку зрения | Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в ситуациях взаимодействия. |
| ОК 7. | Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий | Самоанализ и коррекция результатов собственной работы | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения ППСЗ, в процессе практики. |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения ППСЗ, в процессе практики. |
| ОК 9. | Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности | Анализ инноваций в области инвентаризации имущества и обязательств организации | Наблюдение и экспертная оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ по практике |

| | | | |
|---------|---|--|--|
| ПК.1.2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. | <ul style="list-style-type: none"> – понимание и умение проведения анализа плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – демонстрация навыков разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – качественное поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - грамотность решения проблемы оптимальной организации рабочего плана счетов. | собеседование, отчёт, характеристика обучающегося, зачет по практике |
| ПК.1.4. | Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | <ul style="list-style-type: none"> – грамотность использования нормативных документов по учету имущества организации; – грамотность оценки и отражения в учете имущества организации: основных средств; нематериальных активов; долгосрочных инвестиций; финансовых вложений и ценных бумаг; материально-производственных запасов; затрат на производство и калькулирование себестоимости; готовой продукции и ее реализации; текущих операций и расчетов. | собеседование, отчёт, характеристика обучающегося, зачет по практике |

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля ПМ.01 по виду профессиональной деятельности – Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации.

В результате освоения производственной практики: практики по профилю специальности, в рамках профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме зачёта.

Аттестация по итогам производственной практики: практики по профилю специальности проводится с учётом (или на основании) результатов её прохождения, подтверждаемых документами (Приложение 3) соответствующего предприятия (организации) (профильного предприятия).

Критериями оценки итогов производственной практики: практики по профилю специальности являются:

- уровень освоения профессионально значимых личностных качеств;
- владение этическими нормами взаимоотношений с одноклассниками, руководителем;
- уровень освоения профессиональных умений и навыков;
- достижение цели практики и выполнение её задач;
- качество выполнения заданий;
- качество выполнения отчёта по практике и индивидуального задания.

Практика завершается зачётом при условии:

- положительного аттестационного листа по практике на обучающегося от руководителей практики (от предприятия (организации) (профильного предприятия) и колледжа) об уровне освоения профессиональных компетенций;

- наличия положительной характеристики на обучающегося от руководителей практики (от предприятия (организации) (профильного предприятия) и образовательной организации) по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;

- полноты и своевременности представления дневника практики, отчёта о практике в соответствии с заданием на практику и индивидуального задания (форма представления уточняется руководителем практики от предприятия (организации) по согласованию с руководителем практики от колледжа).

Результаты прохождения производственной практики: практики по профилю специальности представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении квалификационного экзамена.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.