

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Набережночелнинский институт (филиал) федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»
ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор

ООО «Мега-Транс»

(подпись) _____ (полномочный представитель организации)

Т.И. Мирзаянов

(ФИО)



_____ 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор инженерно-

экономического колледжа

А.З. Гумеров

(ФИО)



_____ 2022г.

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

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

Квалификация выпускника: бухгалтер

Форма обучения: очная

Автор(ы) Иванова О.В. _____

Рецензент: Мирзаянов Т.И., генеральный директор ООО «Мега-Транс»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПЦК «Цикл экономики и управления»

О.В. Иванова _____

Протокол заседания ПЦК № 8 от « 10 » 02 2022г.

ОДОБРЕНО:

Учебно-методическая комиссия инженерно-экономического колледжа

Протокол заседания УМК № 13 от « 16 » 02 2022г.

г. Набережные Челны, 2022

Программу учебной практики разработала преподаватель Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет», инженерно-экономический колледж, Иванова О.В.

1. Вид практики и форма ее проведения.

Вид практики: учебная по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в рамках профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».

Форма проведения практики:

Реализуется концентрированно в один период.

2. Перечень планируемых результатов практической подготовки при проведении практики

Индекс компетенций	Расшифровка компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	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
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

В результате прохождения практики обучающийся должен иметь практический опыт:

в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.

3 Место учебной практики в структуре образовательной программы.

Данная программа является частью профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» и проводится на 3 курсе в 5 семестре.

4. Объем практики.

Объем практики составляет 36 часов (1 неделя).

5. Содержание практики.

№	Виды работ на практике	Объем часов
1.	Вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности. Ознакомление со структурой и с трудовым распорядком организации. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта	6
2.	Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки	6
3.	Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. Документальное оформление начисленной заработной платы	6
4.	Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время. Начисление заработной платы за неотработанное время. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности. Начисление пособий по временной нетрудоспособности. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством. Документальное оформление пособий в связи с материнством	6
5.	Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов. Изучение особенностей расчета премий, доплат и	6

	надбавок. Начисление премий, доплат и надбавок. Документальное оформление премий, доплат и надбавок	
6.	Оформление документов по практике: путевки студента-практиканта, дневника, характеристики, аттестационного листа, отчета. Дифференцированный зачет.	6
Итого		36

Учебная практика проводится в соответствии с учебным планом в отделе бухгалтерии организаций на основе договоров между организацией и НЧИ КФУ, а также в Набережночелнинском институте (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

6. Форма отчетности по практике.

Форма отчетности по практике:

- аттестационный лист;
- характеристики на обучающегося от профильной организации за период практической подготовки;
- дневник практической подготовки при проведении практики;
- отчет о практической подготовке при проведении практики.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Форма контроля: дифференцированный зачет.

Содержание оценочного средства: дифференцированный зачет по учебной практике проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций, при условии положительного аттестационного листа руководителей практикой подготовки от профильной организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики от профильной организации на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практической подготовки; полноты и своевременности представления дневника практической подготовки и отчета в соответствии с заданием на практическую подготовку.

Соответствие профессиональных компетенций, критериев оценки их освоения и оценочных средств:

Индекс компетенции	Расшифровка компетенции	Показатель формирования компетенции	Оценочные средства
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Иметь практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	Индивидуальное задание № 1, 3.5
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Иметь практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств орга-	Индивидуальное задание № 1, 2

		низации	
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Иметь практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	Индивидуальное задание № 1
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Иметь практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	Индивидуальное задание № 2-5
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Иметь практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	Индивидуальное задание № 3-5
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Иметь практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	Индивидуальное задание № 1-3
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Иметь практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	Индивидуальное задание № 3-5

Критерии формирования оценок для проведения промежуточной аттестации по практике:

Форма контроля	Критерии оценивания			
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
Дифференцированный зачет	- положительная оценка в аттестационном листе по практической под-	- положительная оценка в аттестационном листе по практиче-	положительная оценка в аттестационном листе по практической под-	неудовлетворительная оценка в аттестационном листе по практи-

	<p>готовке;</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие положительной характеристики; - полнота и своевременность предоставления дневника практической подготовки; - полнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - своевременность предоставления отчета о практической подготовке. 	<p>ской подготовке;</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие положительной характеристики; - полнота и своевременность предоставления дневника практической подготовки; - полнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - своевременность предоставления отчета о практической подготовке; - незначительные ошибки в оформлении отчета по практической подготовке. 	<p>готовке;</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие положительной характеристики; - полнота и своевременность предоставления дневника практической подготовки; - незначительные ошибки в оформлении отчета по практической подготовке. 	<p>ческой подготовке;</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие неудовлетворительной характеристики; - неполнота и несвоевременность предоставления дневника практической подготовки; - неполнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - несвоевременность предоставления отчета по практической подготовке; - ошибки в оформлении отчета по практической подготовке.
--	--	---	--	--

8. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики.

1. Для прохождения вводного инструктажа и инструктажа по технике безопасности на рабочем месте практиканту следует руководствоваться действующей нормативной документацией по безопасности на конкретном предприятии, а также инструкцией № 1620 при проведении учебной практики: Инструкция по охране труда для работников и обучающихся Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» при проведении учебных практик и экспедиций, инструкцией по технике безопасности при работе на компьютере предприятия и инструкцией по технике безопасности при работе с электроприборами (устройствами).

2. Ознакомление с программой учебной практики, перечнем отчетной документации, получение заданий производится на основе индивидуальной путевки студента, кейсов с заданиями, рабочей программы по практике и методических материалов.

3. Знакомство с режимом работы осуществляется на основании положения о рабочем графике. Информацию о форме организации труда и правилах внутреннего распорядка, структурных подразделениях предприятия, штатном расписании можно найти в документах кадрового отдела.

4. По вопросам принципов управления, руководства и осуществления должностных обязанностей следует обращаться к руководителям подразделений или руководствоваться уставным документом компании.

5. Для изучения устава предприятия необходим уставный документ с приложениями.

6. Права и обязанности практиканта как сотрудника организации представлены в должностной инструкции компании, регламентирующей его деятельность.

7. В должностной инструкции компании отражены права и обязанности других сотрудников и руководителей.

8. Согласование задания, постановки целей и задач практики, оформление сводного отчета по полученным данным необходимо осуществлять с руководителями практики.

9. При написании отчета в соответствии с поставленной задачей руководствоваться следующей литературой:

1. Савицкая Г. В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия : учебник / Г.В. Савицкая. – 6-е изд., испр. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 378 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-006707-0. – URL : <https://znanium.com/catalog/product/1851133> (дата обращения: 07.02.2022).

2. Елицур М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М. Ю. Елицур, О. М. Носова, М. В. Фролова. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. – 200 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-00091-417-5. – URL : <https://znanium.com/catalog/product/1145177> (дата обращения: 07.02.2022). – Текст : электронный

3. Усачева О. В. Практические основы бухгалтерского учета имущества и источников его формирования в организации : учебное пособие / О. В. Усачева. – Новосибирск : НГТУ, 2019. – 331 с. – ISBN 978-5-7782-4081-0. – URL : <https://e.lanbook.com/book/152357> (дата обращения: 07.02.2022). – Текст : электронный.

4. Акатьева М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / М.Д. Акатьева. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 208 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-015454-1. – URL : <https://znanium.com/catalog/product/1857949> (дата обращения: 07.02.2022). – Текст : электронный.

5. Качан Н. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие / Н. А. Качан. – 2-е изд. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 137 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-015096-3. – URL : <https://znanium.com/catalog/product/1138894> (дата обращения: 07.02.2022). – Текст : электронный.

6. Качан Н. А. Особенности учета в торговле и общественном питании : учебное пособие / С.Н. Новосельцева, Н.А. Качан. – 2-е изд., стер. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 167 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-015741-2. – URL : <https://znanium.com/catalog/product/1048801> (дата обращения: 07.02.2022). – Текст : электронный.

7. Ивановская К. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации: практикум : учебное пособие / К. А. Ивановская. – пос. Караваево : КГСХА, 2020. – 49 с. – URL : <https://e.lanbook.com/book/171716> (дата обращения: 07.02.2022). – Текст : электронный.

8. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н.П. Кондраков. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2020. – 584 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – ISBN 978-5-16-011053-0. – URL : <https://znanium.com/catalog/product/1043832> (дата обращения: 07.02.2022). – Текст : электронный

9. Сигидов Ю. И. Бухгалтерский учет и анализ : учебное. – пособие / под ред. Ю.И. Сигидова, М.С. Рыбianceвой. – Москва : ИНФРА-М, 2018. – 336 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. – (Высшее образование: Бакалавриат). – ISBN 978-5-16-009144-0. – URL : <https://znanium.com/catalog/product/935497> (дата обращения: 07.02.2022). – Текст : электронный.

10. Сигидов Ю. И. Первичная учетная документация : учебник / Ю.И. Сигидов, Е.В. Калашникова, Т.Е. Хорольская ; под общ. ред. Ю.И. Сигидова. – Москва : ИНФРА-М, 2022. –

345 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-017100-5. – URL : <https://znanium.com/catalog/product/1738427> (дата обращения: 07.02.2022). – Текст : электронный.

11. Ивановская К. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации: практикум : учебное пособие / К. А. Ивановская. – пос. Караваново : КГСХА, 2020. – 49 с. – URL : <https://e.lanbook.com/book/171716> (дата обращения: 07.02.2022). – Текст : электронный.

12. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие / составитель Т. С. Самоцветова. – Кемерово : Кузбасская ГСХА, 2017. – 174 с. – URL : <https://e.lanbook.com/book/142999> (дата обращения: 07.02.2022). – Текст : электронный.

Руководитель библиотеки



Р.Н. Ахметзянова

9. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики.

1. PHILOSOFT. Единая система программной документации (ЕСПД). [Электронный ресурс] / <http://www.philosoft.ru>. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://www.philosoft.ru/espd.zhtml>

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

Освоение практики предполагает использование программного обеспечения и информационных справочных систем: Microsoft Office, Word, Excel, Power Point.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Реализация программы учебной практики в рамках профессионального модуля проходит в организациях (предприятиях) любой организационно-правовой формы и формы собственности, располагающие квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов, а также в Набережночелнинском институте (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет». Коммерческие организации должны отвечать современным требованиям.

Материально-техническая база для проведения практики:

Наименование лаборатории	Оборудование лаборатории
Учебная бухгалтерия	Основное оборудование: Комплект учебной мебели Комплект мебели для хранения учебных материалов и оборудования Ноутбук HP 15-r050sr

	<p>Проектор EPSON EB-X24 Многофункциональное устройство HP LaserJet ProV1132s</p> <p>Программное обеспечение: Windows 8 OEM, Microsoft Office - Word, Excel, Power Point Microsoft Open License Ав- торизационный номер лицензиата 90970904ZZE1409 Adobe Acrobat Reader (сво- бодно распространяемая), Mozilla Firefox (свободно распространяемая), Microsoft SQL Server 2016 with Service Pack 1 (для образова- тельных учреждений), Google Chrome (сво- бодно распространяемая), Антивирус Каспер- ского Договор №0.1.1.59-08/010/15 от 19.01.15 с продлениями, 7zip (свободно рас- пространяемая).</p> <p>Помещение для самостоятельной работы: методический кабинет.</p> <p>Основное оборудование: Комплект учебной мебели Компьютеры с доступом в Интернет и ЭИОС КФУ:</p> <p>Компьютер Intel Core i3 530 Компьютер Intel Pentium D Компьютер Intel Celeron 420 Компьютер Intel Pentium 4. Комплект мебели для хранения учебных ма- териалов и оборудования. Маркерная доска</p> <p>Программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Home Microsoft Office - Word, Excel, Power Point Microsoft Open License Авторизационный номер лицензиата 90970904ZZE1409 Adobe Acrobat Reader (свободно распростра- няемая)</p> <p>Перечень долгосрочных договоров с пред- приятиями:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ООО «Челныводоканал», договор № 853 от 10.11.2016; 2. АО «ПО ЕлаЗ», договор № 72/14-05-05 от 27.05.2014; 3. ООО Центр по ремонту и обслуживанию автомобилей «Автолайн», договор № 131/07- 01 от 06.02.2007; 4. Союз «Торгово-промышленная палата го- рода Набережные Челны Республики Татар- стан», договор № 14-038 от 24.06.2014; 5. АО «ТАТПРОФ», договор № 183/09-01 от 09.07.2009; 6. ООО «Челны-Бройлер» договор № 195/10-
--	---

	01 от 03.02.2010; 7. ООО «ЖилЭнергоСервис», договор № 279/14 от 20.05.2014; 8. ООО «Строймеханизация-МА», договор № 288 от 14.05.2014.
--	--

12. Средства адаптации прохождения практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При определении мест учебной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья необходимо учитывать рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

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

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Набережночелнинский институт (филиал) федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

Инженерно-экономический колледж

УТВЕРЖДАЮ

Директор



А.З. Гумеров

« 21 » 02 2022г.

Фонд оценочных средств по учебной практике

ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,
выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств»
(наименование модуля)

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
(код и наименование специальности)

бухгалтер

Квалификация выпускника

Набережные Челны, 2022

**Паспорт
фонда оценочных средств**
по учебной практике

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

1. Соответствие профессиональных компетенций, критериев оценки их освоения и оценочных средств:

Индекс компетенции	Расшифровка компетенции	Показатель формирования компетенции	Оценочные средства
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Иметь практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	Индивидуальное задание № 1, 3.5
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Иметь практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	Индивидуальное задание № 1, 2
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Иметь практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	Индивидуальное задание № 1
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Иметь практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	Индивидуальное задание № 2-5
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Иметь практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	Индивидуальное задание № 3-5
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности	Иметь практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	Индивидуальное задание № 1-3

	сти объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	терского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Иметь практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	Индивидуальное задание № 3-5

2. Формы контроля и оценки результатов учебной практики

В соответствии с рабочей программой профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств» и рабочей программой учебной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов учебной практики.

Виды работ по учебной практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по профессиональному ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств».

Текущий контроль результатов прохождения учебной практики проводится в форме:

- ежедневного контроля посещаемости учебной практики с отметкой в дневнике практической подготовки;
- наблюдения за выполнением видов работ (в соответствии с индивидуальным заданием);
- контроля качества выполнения видов работ (в соответствии с индивидуальным заданием).

Критерии формирования оценок для проведения промежуточной аттестации по практике:

Форма контроля	Критерии оценивания			
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
Дифференцированный зачет	<ul style="list-style-type: none"> - положительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие положительной характеристики; - полнота и своевременность предоставления дневника практи- 	<ul style="list-style-type: none"> - положительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие положительной характеристики; - полнота и своевременность предоставления дневника практиче- 	<ul style="list-style-type: none"> положительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие положительной характеристики; - полнота и своевременность предоставления дневника практиче- 	<ul style="list-style-type: none"> неудовлетворительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие неудовлетворительной характеристики; - неполнота и несвоевременность предоставления дневника практи-

	<p>ческой подготовки;</p> <ul style="list-style-type: none"> - полнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - своевременность предоставления отчета о практической подготовке. 	<p>ской подготовки;</p> <ul style="list-style-type: none"> - полнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - своевременность предоставления отчета о практической подготовке; - незначительные ошибки в оформлении отчета по практической подготовке. 	<p>ской подготовки;</p> <ul style="list-style-type: none"> - неполнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - своевременность предоставления отчета о практической подготовке; - незначительные ошибки в оформлении отчета по практической подготовке. 	<p>ческой подготовки;</p> <ul style="list-style-type: none"> - неполнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - несвоевременность предоставления отчета по практической подготовке; - ошибки в оформлении отчета по практической подготовке.
--	---	--	--	--