

**Профессиональное образовательное учреждение частное
«КОЛЛЕДЖ МЕНЕДЖМЕНТА»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ПОУЧ «Колледж менеджмента»
С.А. Кузнецов
«30» августа 2023г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**прохождения производственной практики
(по профилю специальности)**

**III. 01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ
ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА
ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ**

для специальности
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
(базовый уровень)

Архангельск 2023

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) ПП.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальностям 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовая подготовка) утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 года № 832.

Организация-разработчик: Профессиональное образовательное учреждение частное «КОЛЛЕДЖ МЕНЕДЖМЕНТА»

Разработчик: Третьякова Т.С. – преподаватель высшей квалификационной категории ПОУЧ «КОЛЛЕДЖ МЕНЕДЖМЕНТА»

Эксперт:

Рассмотрена и рекомендована к
утверждению на методической
комиссии колледжа
Протокол № 1 от «30» августа 2023 г.
Председатель _____ Е.В. Чистякова

СОДЕРЖАНИЕ

1 Паспорт рабочей программы производственной практики (по профилю специальности)	4
2 Результаты освоения программы производственной практики (по профилю специальности)	8
3 Структура и содержание производственной практики (по профилю специальности)	9
4 Условия реализации программы производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.01.....	12
5 Контроль и оценка результатов освоения практики	19
6 Методические рекомендации по составлению и оформлению отчета.....	22
Приложения	24

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПП. 01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Документирования хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основе договоров, заключаемых между колледжем и этими организациями.

В период прохождения производственной практики, обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы практики.

С момента зачисления обучающихся в период производственной практики на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Кроме того, с момента зачисления обучающихся на рабочие места, на них распространяется трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

Сроки проведения и продолжительность практики устанавливаются колледжем в соответствии с ППССЗ СПО по специальности.

1.2 Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности)

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

1) Закрепление и углубление профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.

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

ПК 1.3. Проводить учёт денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учёту имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта.

2) Совершенствование практического опыта

Задачами производственной практики являются:

- освоение вида профессиональной деятельности;
- формирование общих и профессиональных компетенций;
- адаптация студентов к конкретным условиям деятельности организаций и учреждений;

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе прохождения производственной практики должен:

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение 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 котировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учёта затрат (расходов) – учётные регистры;
- 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 организации;
- 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 учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;

- заполнять кассовую книгу и отчёт кассира;
- проводить учёт основных средств;
- 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

знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учёта в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичных бухгалтерских документов;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учётных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организации;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учёта в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учёта по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учёта и объединение финансового и управленческого учёта;
- учёт кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- особенности учёта кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- правила заполнения отчета кассира и сдачи в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;

- оценку и переоценку основных средств;
- учёт поступления основных средств;
- учёт выбытия и аренды основных средств;
- учёт амортизации основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учёт поступления и выбытия нематериальных активов;
- учёт амортизации нематериальных активов;
- учёт долгосрочных инвестиций;
- учёт финансовых вложений и ценных бумаг;
- учёт материально-производственных запасов;
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учёт материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учёт движения материалов;
- учёт транспортно-заготовительных расходов;
- учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- систему учёта затрат и их классификацию;
- учёт потерь и непроизводственных расходов;
- особенности учёта затрат вспомогательного производства;
- характеристику, оценку и синтетический учёт готовой продукции;
- учёт выручки от реализации готовой продукции;
- учёт дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчётов;
- учёт расчетов с работниками по прочим операциям;
- учёт расчетов с подотчётными лицами организации.

Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики, реализуемой в рамках ПМ 01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации», предусмотренного ФГОС СПО, студент должен **приобрести практический опыт работы:**

ВПД	Практический опыт работы
Документирование хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации	– документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации

1.3 Количество часов на освоение программы этапа производственной практики (по профилю специальности):

Всего 72 часа.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результатом производственной практики (по профилю специальности) является освоение студентами профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ОПОП СПО

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учёта организации.
ПК 1.3	Проводить учёт денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учёту имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта.
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.

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1 Тематический план практики

Наименование раздела	Кол-во дней
1. Организационно – правовая характеристика предприятия	1
2. Обработка первичных бухгалтерских документов	3
3. Процедура разработки и согласования с руководством организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	1
4. Порядок осуществления учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов	2
5. Порядок формирования бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	3
ИТОГО	10 дней /72 часа

3.2 Содержание производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»

Наименование разделов	Виды работ	Количество дней	ПК, ОК
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1. Организационно – правовая характеристика предприятия	<p>1) история развития предприятия и его организационно-правовая форма собственности, специализация производства;</p> <p>2) структура аппарата бухгалтерии, должностные инструкции бухгалтеров, составить схему структуры бухгалтерии;</p> <p>3) учетная политика организации и формы организации;</p> <p>4) размещение предприятия: район деятельности, контингент обслуживания;</p> <p>5) место предприятия в экономике района, города, региона и т.д.</p>	1	<p>ПК. 1.1- ПК. 1.4</p> <p>ОК 1 ОК 2 ОК 6 ОК 7</p>
2. Обработка первичных бухгалтерских документов	<p>1) заполнение первичных документов и бухгалтерской отчетности с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8»;</p> <p>2) осуществление приема произвольных первичных бухгалтерских документов, первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых носителях;</p> <p>3) осуществление проверки наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>4) осуществление группировки первичных документов по ряду признаков;</p> <p>5) осуществление таксировки и контировки первичных документов с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8»;</p> <p>6) разработка графика документооборота, ознакомление с номенклатурой дел предприятия;</p> <p>7) заполнение учетных регистров с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8»;</p> <p>8) подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив и в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p>	3	<p>ПК 1.1. ОК 1-9</p>

	9) исправление ошибок в первичные бухгалтерские документы.		
3. Процедура разработки и согласования с руководством организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	1) изучение и анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. и разработка рабочего плана счетов; 2) разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.	1	ПК. 1.2 ОК 1-9
4. Порядок осуществления учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов	1) осуществление учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; 2) осуществление учета денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке; 3) осуществление учета кассовых операций в иностранной валюте и операций валютным счетам; 4) оформление первичных кассовых документов; 5) заполнение кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию.	2	ПК. 1.3 ОК 1-9
5. Порядок формирования бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	1) осуществление учета основных средств; 2) осуществление учета нематериальных активов; 3) осуществление учета долгосрочных инвестиций; 4) осуществление учета финансовых вложений и ценных бумаг; 5) осуществление учета материально-производственных запасов; 6) осуществление учета затрат на производство и калькулирование себестоимости; 7) осуществление учета готовой продукции и ее реализации; 8) осуществление учета текущих операций и расчетов с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8»; 9) осуществление учета товарных операций	3	ПК. 1.4 ОК 1-9
	Итого	10 дней / 72 часов	

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПО ПМ.01

4.1 Требования к условиям проведения производственной практики

Производственную практику (по профилю специальности) необходимо проводить как итоговую (концентрированную) практику по завершению модуля. Базами производственной практики являются организации соответствующего профиля, с которыми колледж заключает договор о взаимном сотрудничестве. Основными условиями прохождения производственной практики в данных предприятиях и организациях являются наличие квалифицированных специалистов и обеспечение технической базой практики. Практика по профилю специальности проводится под руководством преподавателей колледжа и специалистов учреждений-баз практики.

Реализация программы предполагает проведение производственной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

Руководитель практики от колледжа назначается приказом директора из числа преподавателей специальных дисциплин. В обязанности преподавателя-руководителя практики входит: контроль выполнения программы практики, оказание методической и практической помощи студентам при отработке практических профессиональных умений и приобретения практического опыта, проверка заполнения дневника по производственной практике. Руководитель практики студентов от организации - базы практики назначаются приказом руководителя предприятия до начала практики, из числа специалистов, имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля.

4.2 Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика проводится рассредоточено в рамках каждого профессионального модуля.

Перед началом практики проводится организационное собрание - инструктаж. Посещение организационного собрания и консультаций по практике - обязательное условие её прохождения.

Организационное собрание проводится с целью ознакомления с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

С момента зачисления практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие в организации.

4.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты, преподаватели междисциплинарных курсов.

4.4 Информационное обеспечение обучения

Основные источники

1 Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1045886. - ISBN 978-5-16-015682-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1843263>- вход по паролю

2 Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/23883. - ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1931475>- вход по паролю

3 Миршук, Т. В. Бухгалтерский учет: теория и практика : учебник / Т.В. Миршук. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 182 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1018057. - ISBN 978-5-16-015121-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1926391>- вход по паролю

4 Поленова, С. Н. Бухгалтерский учет и отчетность : учебник для бакалавров / С. Н. Поленова. - 3-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2022. - 402 с. - ISBN 978-5-394-05014-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2082486>- вход по паролю

5 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг): Учеб.-практ. пособие / Под ред. Ю.А. Бабаева. - Москва : Вузовский учебник, 2023. - 160 с. ISBN 5-9558-0042-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/116868>- вход по паролю

6 Мизиковский, Е. А. Международные стандарты финансовой отчетности и современный бухгалтерский учет в России : учебник для вузов / Е.А. Мизиковский, Т.Ю. Дружиловская, Э.С. Дружиловская. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2022. — 560 с. - ISBN 978-5-9776-0505-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1857817>- вход по паролю

7 Шахбанов, Р. Б. Бухгалтерский учет и налогообложение субъектов

малого и среднего предпринимательства : учебное пособие / Р.Б. Шахбанов, Ж.Б. Рабаданова. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2021. — 184 с. - ISBN 978-5-9776-0534-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1813745>- вход по паролю

8 Экономика и бухгалтерский учет. Общепрофессиональные дисциплины : учебник / М.Ю. Елицур, В.П. Наумов, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 544 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-416-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141793>- вход по паролю

Нормативно-правовые источники

1 Конституция Российской Федерации: [принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01 июля 2020 г.]. – Текст: электронный // Официальный интернет–портал правовой информации. – URL: <http://www.pravo.gov.ru>

2 Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ от 31 июля 1998 г. N 145-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства Российской Федерации от 3 августа 1998 г. N 31 ст. 3823

3 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 24.07.2023 с последующими изменениями и дополнениями).

4 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 24.07.2023 с последующими изменениями и дополнениями)

5 Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства Российской Федерации от 7 января 2002 г. N 1 (часть I) ст. 1

6 Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 04.08.2023) (с последующими изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ, N 31, 03.08.1998, ст. 3824.

7 Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 04.08.2023) (с последующими изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ, 07.08.2000, N 32, ст. 3340

8 Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 04.08.2023 с последующими изменениями и дополнениями)

9 Уголовный кодекс РФ от 13 июня 1996 г. N 63-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ, 17.06.1996, N 25, ст. 2954

10 Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ред. от 04.04.2023) (с последующими изменениями и дополнениями)

11 Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства Российской Федерации от 3 августа 1998 г. N 31 ст. 3803

12 Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (с изменениями и дополнениями) // Российская газета, N 151-152, 09.08.2001.

13 Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства Российской Федерации от 17 декабря 2001 г. N 51 ст. 4832

14 Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (ред. от 27.06.2019) «О несостоятельности (банкротстве)» (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ, 28.10.2002, N 43, ст. 4190

15 Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства Российской Федерации от 15 декабря 2003 г. N 50 ст. 4859

16 Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ «О коммерческой тайне» (с изменениями и дополнениями) // Собрании законодательства Российской Федерации от 9 августа 2004 г. N 32 ст. 3283

17 Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями) //Собрание законодательства Российской Федерации от 31 июля 2006 г. N 31 (часть I) ст. 3451

18 Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства Российской Федерации от 1 января 2007 г. N 1 (часть I) ст. 18

19 Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства Российской Федерации от 29 декабря 2008 г. N 52 (часть I) ст. 6228

20 Федеральный закон от 30 декабря 2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства Российской Федерации от 5 января 2009 г. N 1 ст. 15

21 Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ «О консолидированной финансовой отчетности» (с изменениями и дополнениями) // Собрании законодательства Российской Федерации от 2 августа 2010 г. N 31 ст. 4177

22 Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ «О таможенном регулировании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) // Собрании законодательства Российской Федерации от 29 ноября 2010 г. N 48 ст. 6252

23 Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) // Собрании законодательства Российской Федерации от 6 декабря 2010 г. N 49 ст. 6422

24 Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция)

25 Постановление Правительства РФ от 11.09.2021 N 1540 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция)

26 План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению. Утверждены приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.10.2000г. № 94н. (ред. от 08.11.2010)

27 Положение по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06 октября 2008г. №106н. (с последующими изменениями и дополнениями)

28 Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» ПБУ 2/2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 24.10.2008 № 116н. (с последующими изменениями и дополнениями)

29 Положение по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств организации, стоимость которых выражена в иностранной валюте" ПБУ 3/2006. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.11.2006 г. №154н. (с последующими изменениями и дополнениями)

30 Положение по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" ПБУ 4/99. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 июля 1999 г. № 43н. (с последующими изменениями и дополнениями)

31 Федеральные стандарты бухгалтерского учета "Запасы" ФСБУ 5/2019. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18.11.2019 г. №180н. (с последующими изменениями и дополнениями)

32 Федеральные стандарты бухгалтерского учета "Основные средства" ФСБУ 6/2020. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.12.2003 г. № 91н. (с последующими изменениями и дополнениями)

33 Положение по бухгалтерскому учету "События после отчетной даты" ПБУ 7/98. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.11.98 г. № 56н. (с последующими изменениями и дополнениями)

34 Положение по бухгалтерскому учету "Условные факты хозяйственной деятельности" ПБУ 8/01. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.11.2001 г. №96н. (с последующими изменениями и дополнениями)

35 Положение по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 мая 1999 г. № 32н. (с последующими изменениями и дополнениями)

36 Положение по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 мая 1999 г. № 33 н. (с последующими изменениями и дополнениями)

37 Положение по бухгалтерскому учету "Информация о связанных сторонах" ПБУ 11/2008. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации

от 29 апреля 2008 г. № 48н. (с последующими изменениями и дополнениями)

38 Положение по бухгалтерскому учету "Информация по сегментам" ПБУ 12/2000. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.01.2000 г. № 11н. (с последующими изменениями и дополнениями)

39 Положение по бухгалтерскому учету "Учет государственной помощи" ПБУ 13/2000. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.10.2000 г. № 92н. (с последующими изменениями и дополнениями)

40 Федеральные стандарты бухгалтерского учета "Нематериальные активы" ФСБУ 14/2022. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.05.2022 г. № 86н (с последующими изменениями и дополнениями)

41 Положение по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" ПБУ 15/2008. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008 г. №107н. (с последующими изменениями и дополнениями)

42 Положение по бухгалтерскому учету "Информация по прекращаемой деятельности" ПБУ 16/02. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2002 г. № 66н. (с последующими изменениями и дополнениями)

43 Положение по бухгалтерскому учету "Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы" ПБУ 17/02. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 19.11.2002 г. № 115н. (с последующими изменениями и дополнениями)

44 Положение по бухгалтерскому учету "Учет расходов по налогу на прибыль" ПБУ 18/02. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 19.11.2002 г. № 114н. (с последующими изменениями и дополнениями)

45 Положение по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" ПБУ 19/02. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.12.2002 г. № 126н. (с последующими изменениями и дополнениями)

46 Положение по бухгалтерскому учету "Информация об участии в совместной деятельности" ПБУ 20/03. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24.11.2003 г. № 105н. (с последующими изменениями и дополнениями)

47 Положение по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности. Изменения оценочных значений" ПБУ 22/2010. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.07.2010 г. № 63н. (с последующими изменениями и дополнениями)

48 Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция)

49 Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция)

50 Федеральные стандарты бухгалтерского учета "Документы и документооборот в бухгалтерском учете" ФСБУ 27/2021. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.04.2021 г. № 62н(с последующими изменениями и дополнениями)

51 Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция)

52 Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»

53 Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция)

54 Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

Дополнительные источники

1 Бухгалтерский (финансовый) учет : учебно-практическое пособие / Н. Т. Лабынцев, Е. Н. Макаренко, И. А. Кислая [и др.]. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. - 1032 с. - ISBN 978-5-369-01862-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1204597>- вход по паролю

2 Бухгалтерский учет в коммерческих организациях : учебное пособие / М.В. Мельник, С.Е. Егорова, Н.Г. Кулакова, Л.А. Юданова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 479 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-759-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1663022>- вход по паролю

3 Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет : учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 512 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0544-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141780>- вход по паролю

4 Сироткин, С. А. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / С.А. Сироткин, Н.Р. Кельчевская. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 355 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016048-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1079194>- вход по паролю

Интернет-ресурсы:

1 Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]// Режим доступа: <http://window.edu.ru/>- свободный

2 СПС «Гарант» Официальный сайт [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.garant.ru> - свободный

3 СПС «Консультант Плюс» Официальный сайт [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://konsultant.ru/> - свободный

4 Министерство Финансов Российской Федерации Официальный сайт [Электронный ресурс] // Режим доступа: <https://www.minfin.ru/> - свободный

5 Федеральная налоговая служба Российской Федерации Официальный сайт [Электронный ресурс] // Режим доступа: <https://www.nalog.ru/> - свободный

6 Социальный фонд России Официальный сайт [Электронный ресурс] // Режим доступа: <https://es.pfrf.ru/> - свободный

7 Фонд обязательного медицинского страхования Официальный сайт [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.ffoms.ru/> - свободный

8 Федеральная служба государственной статистики Официальный сайт [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.gks.ru/> - свободный

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета в соответствии с учебным планом. По завершению практики обучающийся проходит квалификационные испытания (экзамен), которые входят в комплексный экзамен по профессиональному модулю. Квалификационные испытания проводятся в форме выполнения практической квалификационной работы, содержание работы должно соответствовать определенному виду профессиональной деятельности, сложность работы должна соответствовать уровню получаемой квалификации. Для проведения квалификационного экзамена формируется комиссия, в состав которой включаются представители образовательного учреждения и предприятия, результаты экзамена оформляются протоколом.

Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по каждому профессиональному модулю фиксируются в документации, которая разрабатывается образовательным учреждением самостоятельно.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность профессиональных и общих компетенций:

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	-обработка первичных документов в соответствии с требованиями ФЗ № 402 «О бухгалтерском учёте».	- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике
ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учёта организации.	-составление рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации в соответствии с Положениями по бухгалтерскому учёту.	-Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике

<p>ПК1.3 Проводить учёт денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>– обработка первичных и сводных банковских документов в соответствии с требованиями Центрального Банка РФ.</p>	<p>- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике</p>
<p>ПК1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учёту имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта.</p>	<p>-определение структуры имущества организации по: видам, степени принадлежности, способам использования, способу начисления амортизации; -создание первичных документов по приобретению имущества: акты приёмки-передачи, акты списания, инвентарные карточки, ведомости начисления амортизации; - выполнение расчетов по определению первоначальной стоимости имущества, расчеты по НДС; - обработка авансовых отчетов в соответствии с требованиями ФЗ «О бухгалтерском учёте»; -обработка результатов выявленного материального ущерба -обработка документов по учету товарных операций.</p>	<p>- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике</p>
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>– демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии,</p>	<p>- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике</p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>- применение методов и способов решения профессиональных задач; - демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.</p>	<p>- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике</p>
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>- демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность при осуществлении коммерческих операций; - принятие адекватных решений в стандартных и нестандартных</p>	<p>- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике</p>

	ситуациях и несение ответственности за их выполнение.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> - оперативность поиска и использования необходимой информации для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. - широта использования различных источников информации, включая электронные. - отбор и анализ информации; - структурирование информации в соответствии с заданием 	<ul style="list-style-type: none"> - Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	<ul style="list-style-type: none"> - умение работать с прикладными профессиональными программами 	<ul style="list-style-type: none"> - Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> - коммуникабельность при взаимодействии со студентами, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения. - бесконфликтное общение с сотрудниками, стоящими на разных ступенях служебной лестницы; - аргументированное представление и отстаивание своего мнения. - соблюдение правил деловой культуры 	<ul style="list-style-type: none"> - Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> - работа в команде в соответствии с правилами менеджмента - общение с коллегами, руководством, клиентами в соответствии с правилами делового общения 	<ul style="list-style-type: none"> - Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельное планирование студентами повышения личностного и профессионального уровня; - адекватность самоконтроля при планировании повышения квалификации. 	<ul style="list-style-type: none"> - Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике

повышение квалификации.		
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- умение быстро адаптироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике

6 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

По завершению практики студент составляет отчет о ее прохождении практики. Отчет выполняется в соответствии с заданиями на практику и представляется для проверки руководителю практики. Для допуска студента к защите в установленные сроки студент представляет все необходимые документы: характеристику и аттестационный лист руководителя от организации либо комплект выполненных индивидуальных заданий, в случае прохождения практики в учебном заведении, дневник и отчет по практике, приложения, оформленные надлежащим образом.

Руководитель практики от колледжа на основании анализа представленных документов принимает решение о допуске или отказе в допуске студента к защите.

Процедура защиты состоит из доклада студента о проделанной работе в период практики (до 5 минут), и ответов на вопросы по существу доклада.

Критериями оценки результатов практики являются:

- мнение руководителя практики от организации об уровне подготовленности студента, его инициативности и дисциплинированности, которое изложено в отзыве;
- степень выполнения программы практики;
- содержание и качество представленного студентом отчета;
- уровень знаний, показанный при защите отчета о прохождении практики.

К оформлению отчета предъявляются общепринятые в ПОУЧ «Колледж менеджмента» требования.

В отчет по практике входят:

- титульный лист отчета по практике (ПРИЛОЖЕНИЕ Б);
- рецензия на отчет по практике (ПРИЛОЖЕНИЕ В);
- характеристика (ПРИЛОЖЕНИЕ Г);
- аттестационный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ Д);
- титульный лист дневника практики и дневник прохождения практики (ПРИЛОЖЕНИЕ Е);
- содержание отчета;
- текстовая часть **по тематическим разделам (этапам)** в соответствии с программой практики;

-приложения.

Отчет по производственной практике **начинается с введения**, в котором студент указывает:

- организацию, в которой он проходил практику, её местонахождение,
- время прохождения практики;
- цели и задачи практики;
- объем конкретной работы, выполненной студентом при прохождении практики.

Основная часть отчета идет по этапам, указанным в плане практики.

По каждому этапу студент должен кратко описать проблемные и анализируемые вопросы, которые сопровождаются подборкой образцов документов и других материалов, соответствующих программе практики.

Отчет по практике завершается заключением, в котором студент указывает навыки и умения, полученные студентом в процессе прохождения практики по профилю специальности.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Пример для представления характеристики предприятия

Показатель	Характеристика
Название организации	
Организационно-правовая форма	
Юридический адрес	
Фактический адрес	
Вид деятельности	
Количество работников	
Основные поставщики	
Основные покупатели	
Система налогообложения	

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
Титульный лист отчета по практике

Профессиональное образовательное учреждение частное
«Колледж менеджмента»

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(по профилю специальности)

ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение
бухгалтерского учета имущества организации

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(ФИО студента)

Место прохождения практики

Сроки практики

Руководитель практики от колледжа

(Ф.И.О. должность)

Руководитель практики от предприятия

(Ф.И.О. должность)

Оценка по практике

выставляет руководитель от ОУ

« ____ » _____ 20__ г.

подпись

20__ - 20__ учебный год

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Рецензия на отчет по практике

Студент(ка) _____
(Ф.И.О. студента (ки))

ПОУЧ «Колледж менеджмента» за время прохождения практики
ПП 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
(вид практики)

В _____

(наименование предприятия, учреждения, организации)

составил (а) отчет по практике. Отчет (не) сдан в установленные сроки

Отчет составлен в соответствии с программой практики. Раскрыты все разделы календарно-тематического плана. К каждому разделу приложены необходимые образцы документов, заполненные самим студентом.

Работа по составлению отчета велась своевременно, согласно датам, указанным в календарно-тематическом плане.

Выводы и предложения по составленному отчету студентом: _____

Руководитель практики от колледжа

преподаватель

«__» _____ 20__ г.

должность

подпись

И.О. Фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
Форма характеристики практики по профилю специальности

ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент(ка) _____

ПОУЧ «Колледж менеджмента»

Специальность _____

За время прохождения практики по профилю специальности в _____

(наименование предприятия)

Количество выхода на работу _____ дней
(по плану /фактически)

Пропущено дней _____, из них по уважительной причине _____

Выполнял (а) работу _____

Оценки практики студента

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Профессиональные умения _____

Работа в команде _____

Общительность, коммуникабельность _____

Инициативность _____

Ответственность _____

Знание нормативно-правовой базы _____

Использование информационных технологий _____

Трудовая дисциплина _____

Общая оценка практики студента _____

«__» _____ 20__ г

должность

расшифровка подписи

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО

Студент (ка) на _____ курсе по специальности среднего профессионального образования **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю **ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»**
с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г
в _____

1. Оценка видов профессиональной деятельности студента по специальности:

Виды профессиональной деятельности	Оценка выполнения	
	Под руководством	Самостоятельно
Обработка первичных бухгалтерских документов		
Процедура разработки и согласования с руководством организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации		
Порядок осуществления учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов		
Порядок формирования бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета		

2. Владение общими компетенциями:

Общие компетенции (ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9)	Показатель - ярко выражен (3балла), - достаточно выражен (2 балла) - недостаточно выражен (1 балл), - не выражен (0 баллов)
ОК1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
ОК2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК3 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решение в нестандартных ситуациях.	
ОК4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессиональной деятельности.	
ОК5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	
ОК6 Работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	

ОК7 Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	
ОК8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК9 Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	

3. Обладание профессиональными компетенциями:

Профессиональные компетенции	Да, нет
ПК 1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы.	
ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учёта организации.	
ПК1.3 Проводить учёт денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	
ПК1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учёту имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта.	

4. Экспертная оценка выполнения видов работ студента во время практики по профилю специальности:

Отношение студента к работе _____

Качество выполняемой студентом работы _____

Личные качества студента _____

Рекомендации _____

Оценка за практику _____

_____ / _____ / _____

дата

должность

ФИО

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ Е
Форма дневника по практике

Профессиональное образовательное учреждение частное
«Колледж менеджмента»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

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

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(ФИО студента)

Место прохождения практики _____

Сроки практики _____

Руководитель практики от колледжа _____

Руководитель практики от предприятия _____
(ФИО, должность)

Оценка по практике _____
выставляет предприятия / учреждения

« _____ » _____ 20_ год _____
подпись (ФИО руководителя от предприятия)

20_ /20_ учебный год

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ
(вторая и последующие страницы дневника)

Дата	Выполненная работа	Оценка, подпись руководителя практики

Дата « ___ » _____ 20___ г.

Подпись руководителя организации/учреждения _____
(должность, Ф.И.О)

МП