

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Петровская Анна Викторовна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 03.10.2024 11:03:45  
Уникальный программный ключ:  
798bda6555fbdede82776876f1710bd17a9070c31fdc1b6a6ac5a1f10c8c5199



**РЭУ.РФ**  
РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»  
Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Отдел среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник отдела СПО

  
Подпись

С.А. Марковская  
Инициалы Фамилия

«12» января 2024 г.

**КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
по производственной практике (по профилю специальности)  
**ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,**  
**выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств**  
**организации**

образовательной программы среднего профессионального образования - подготовки специалистов среднего звена

**По специальности:** 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**Квалификация:** Бухгалтер

**Образовательная база подготовки:** основное общее образование, среднее общее образование

**Форма обучения:** очная, заочная

Краснодар, 2024

Комплект оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** для квалификации **Бухгалтер**

Уровень подготовки – базовый, программы профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Разработчик:

Трипкош Е.В., преподаватель ОСПО КФ РЭУ им. Г.В. Плеханова

Горова И.И., преподаватель ОСПО КФ РЭУ им. Г.В. Плеханова

Одобрено на заседании предметной цикловой комиссии специальности  
Экономика и бухгалтерский учет

Протокол № 6 от «12» января 2024 года

Председатель ПЦК

  
Подпись \_\_\_\_\_ А.А. Зуб  
Инициалы Фамилия

## I ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 1.1 Результаты освоения программы производственной практики (по профилю специальности), подлежащие проверке

#### 1.1.1. Вид профессиональной деятельности

Комплект оценочных средств программы производственной практики (по профилю специальности) предназначен для проверки результатов освоения основного вида профессиональной деятельности (далее - ВПД): **Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.**

Комплект оценочных средств позволяет оценивать: освоение профессиональных компетенций (ПК), соответствующих виду профессиональной деятельности, в части их формирования в процессе изучения ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

Результат освоения профессиональных компетенций, сформированных на основе приобретенного практического опыта в **ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации** и усвоенных знаний и освоенных умений, определяется по каждой компетенции.

#### 1.1.2 Профессиональные и общие компетенции

В результате освоения программы профессионального модуля у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции (далее – ПК).

Таблица 1 - Показатели оценки сформированности ПК

Код	Наименование результата обучения
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

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Контроль и оценка результатов освоения производственной практики ПП.02.01

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<ul style="list-style-type: none"> <li>- расчет заработной платы сотрудников;</li> <li>- определение сумм удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>- определение финансовых результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>- знание порядка определения и учета нераспределенной прибыли;</li> <li>- знание формирования различных видов капитала;</li> </ul>	<i>Экспертная оценка при защите отчета о практике</i>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знание учета уставного капитала;</li> <li>- правильность формирования бухгалтерских записей по учету резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- проведение учета кредитов и займов</li> </ul>	
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знание нормативной документации по проведению и оформлению инвентаризации имущества;</li> <li>- умение ориентироваться в основных понятиях инвентаризации имущества организации и финансовых обязательств;</li> <li>- знание порядка проведения инвентаризации имущества по местам хранения;</li> <li>- грамотность и последовательность составления инвентаризационной описи.</li> </ul>	<i>Экспертная оценка при защите отчета о практике</i>
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить физический подсчет имущества;</li> <li>- грамотность и последовательность составления сличительной ведомости;</li> </ul>	<i>Экспертная оценка при защите отчета о практике</i>
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи имущества;</li> <li>- умение регулировать инвентаризационные разницы по результатам инвентаризации;</li> <li>- отражение в бухгалтерском учете излишек и переоценки имущества по результатам инвентаризации.</li> </ul>	<i>Экспертная оценка при защите отчета о практике</i>
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение выявлять результаты по проведению инвентаризации финансовых обязательств;</li> <li>- умение отражать на счетах результаты инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- определение реального состояния расчетов;</li> </ul>	<i>Экспертная оценка при защите отчета о практике</i>
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</li> <li>- выполнение контрольных процедур и их документирование</li> </ul>	<i>Экспертная оценка при защите отчета о практике</i>
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</li> <li>- подготовка оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</li> <li>- умение применять методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</li> </ul>	<i>Экспертная оценка при защите отчета о практике</i>

### 1.1.3 Дидактические единицы «иметь практический опыт», «уметь» и «знать»

В результате освоения программы профессионального модуля обучающийся должен освоить следующие дидактические единицы.

Таблица 3 - Перечень дидактических единиц и заданий для проверки

<b>Иметь практический опыт</b>	<b>Виды работ на производственной практике и требования к их выполнению</b>	<b>№.№ заданий для проверки</b>
ПО 1. Ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;	Составление расчета заработной платы различных категорий работников. Составление расчетов на оплату отпусков. Расчет и оформление пособий по временной нетрудоспособности. Документальное оформление первичных, сводных документов и учетных регистров по учету труда и заработной платы	Текущая проверка выполнения задания по производственной практике Защита отчета по практике
ПО 2. Выполнении контрольных процедур и их документировании;	Расчет удержаний из заработной платы и составление расчетно-платежной ведомости. Отражение на счетах бухгалтерского учета удержаний из заработной платы. Определение финансовых результатов от основных и других видов деятельности. Отражение финансовых результатов на счетах бухгалтерского учета. Расчет нераспределенной прибыли (убытка) и отражение счетов бухгалтерского учета. Формирование уставного капитала, его отражение на счетах бухгалтерского учета. Расчет добавочного, резервного капитала, их отражение на счетах бухгалтерского учета. Ознакомление с порядком оформления кредитного договора. Оформление операций по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов, расчету процентов по ним.	Текущая проверка выполнения задания по производственной практике Защита отчета по практике
ПО 3. Подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	Составление приказа о проведении инвентаризации. Подготовка имущества и документов к проведению инвентаризации. Проведение фактического подсчета имущества. Составление инвентаризационной описи и сличительной ведомости. Выявление задолженности подлежащей взысканию, списание в зависимости от причин возникновения и отражение операций в бухгалтерском учете	Текущая проверка выполнения задания по производственной практике Защита отчета по практике

Таблица 4 - Освоение умений и усвоение знаний

Освоенные умения, усвоенные знания	Показатели оценки результата
1	2
Умение	
<p>-рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>-определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>-определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>-определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>-проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>-проводить учет собственного капитала;</p> <p>-проводить учет уставного капитала;</p> <p>-проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>-проводить учет кредитов и займов;</p> <p>-определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>-руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>-пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>-давать характеристику активов организации;</p> <p>-готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>-составлять инвентаризационные описи;</p> <p>-проводить физический подсчет активов;</p> <p>-составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>-выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>-выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>-выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p>	<p>- расчет заработной платы сотрудникам при применении различных форм и систем оплаты труда;</p> <p>- расчет доплат и надбавок к заработной плате;</p> <p>- расчет заработной платы за неотработанное время;</p> <p>- расчет пособий по временной нетрудоспособности и по беременности и родам.</p> <p>- расчет удержаний по исполнительным листам;</p> <p>расчет налога на доходы физических лиц и определение сумм к выдаче на руки.</p> <p>- определение финансового результата от основного вида деятельности организации;</p> <p>- отражение финансового результата на счетах бухгалтерского учета.</p> <p>- определение финансового результата от прочих видов деятельности организации;</p> <p>- отражение финансового результата на счетах бухгалтерского учета.</p> <p>- реформация баланса предприятия.</p> <p>- отражать операции по формированию собственного капитала на счетах бухгалтерского учета.</p> <p>- отражать операции по формированию и изменению уставного капитала на счетах бухгалтерского учета.</p> <p>- отражать операции по формированию и использованию резервного капитала;</p> <p>- отражать поступление и расходование целевого финансирования организации.</p> <p>- расчет процентов по кредитам и займам;</p> <p>- отражение на счетах бухгалтерского учета получения и погашения кредитов и займов;</p> <p>- учет процентов по кредитам.</p> <p>- определение целей и периодичности проведения инвентаризации;</p> <p>- составление приказа об инвентаризации и инвентаризационной комиссии</p> <p>- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества.</p> <p>- использование специальной терминологии при проведении инвентаризации имущества..</p> <p>- характеризовать имущество предприятия..</p> <p>- проведение подготовительных работ для проведения инвентаризации.</p> <p>-составление инвентаризационных описей.</p> <p>- проведение физического подсчета имущества организации.</p> <p>- составление сличительных ведомостей;</p> <p>- отражение результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.</p> <p>- инвентаризация основных средств организации;</p> <p>- отражение результатов инвентаризации на счетах</p>

<p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</p> <p>-формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>-составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>-проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>-участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>-проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>-определять реальное состояние расчетов;</p> <p>-выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>-проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>-проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>-выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>бухгалтерского учета.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- инвентаризация нематериальных активов организации;</li> <li>- отражение результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.</li> <li>- инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов;</li> <li>- отражение результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.</li> <li>- отражение недостачи ценностей в зависимости от причин их возникновения на счетах бухгалтерского учета.</li> <li>- отражение операций по списанию недостачи в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>- составление акта по результатам инвентаризации.</li> <li>- выверка финансовых обязательств организации.</li> <li>- инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности;</li> <li>- определение просроченной задолженности;</li> <li>- формирование резерва по сомнительным долгам организации.</li> <li>- проведение инвентаризации расчетов.</li> <li>- определение реального состояния расчетов организации.</li> <li>- выявление задолженности нереальной к взысканию.</li> </ul>
<b>Знание:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>-учет труда и его оплаты;</li> <li>-учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>-учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>-учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>-учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>-учет нераспределенной прибыли;</li> <li>-учет собственного капитала:</li> <li>-учет уставного капитала;</li> <li>-учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>-учет кредитов и займов;</li> <li>-нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знание порядка учета кадрового состава предприятия</li> <li>- знание порядка оформления первичных документов по приему и увольнению кадров предприятия.</li> <li>- знание порядка начисления заработной платы при применении различных форм оплаты труда;</li> <li>- знание порядка оформления первичных документов необходимых для расчета заработной платы и заработной платы за неотработанное время.</li> <li>- знание порядка начисления удержаний из заработной платы (НДФЛ и по исполнительным листам).</li> <li>- знание порядка учета результатов и использования прибыли.</li> <li>- знание порядка отражения на счетах финансовых результатов по обычным видам деятельности.</li> <li>-знание порядка отражения на счетах финансовых результатов по прочим видам деятельности.</li> <li>- знание порядка учета нераспределенной прибыли.</li> </ul>

<p>инвентаризации активов и обязательств;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-основные понятия инвентаризации активов;</li> <li>-характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</li> <li>-цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</li> <li>-задачи и состав инвентаризационной комиссии;</li> <li>-процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</li> <li>-перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>-приемы физического подсчета активов;</li> <li>-порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</li> <li>-порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>-порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>-порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>-порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>-формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</li> <li>-формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>-процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</li> <li>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>-порядок инвентаризации расчетов;</li> <li>-технологии определения реального состояния расчетов;</li> <li>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знание порядка учета собственного капитала организации.</li> <li>- знание порядка отражения на счетах операций по формированию и изменению уставного капитала.</li> <li>- знание порядка формирования и использования резервного капитала;</li> <li>- знание порядка отражения на счетах бухгалтерского учета операций по получению и погашению кредитов займов;</li> <li>- знание порядка расчета процентов по кредитам.</li> <li>- знание нормативных документов регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;</li> <li>- знание основных понятий инвентаризации имущества;</li> <li>- знание характеристики имущества организации;</li> <li>- знание целей и периодичности проведения инвентаризации имущества;</li> <li>- знание задач и состава инвентаризационной комиссии.</li> <li>- знание процесса подготовки к инвентаризации.</li> <li>- знание порядка подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;</li> <li>- знание перечня лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>- знание приемов физического подсчета имущества;</li> <li>- знание порядка составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</li> <li>- знание порядка составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>- знание порядка инвентаризации основных средств;</li> <li>- знание порядка отражения ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- знание порядка инвентаризации нематериальных активов;</li> <li>- знание порядка отражения ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- знание порядка инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов;</li> <li>- знание порядка отражения ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- знание порядка формирования бухгалтерских проводок по отражению недостач ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</li> <li>- знание порядка формирования бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>- знание процедуры составления акта по результатам инвентаризации</li> <li>- знание порядка инвентаризации дебиторской и</li> </ul>
---	--

<p>принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>-порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>-порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>-методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов виды и порядок налогообложения;</p>	<p>кредиторской задолженности организации;</p> <p>- знание порядка инвентаризации расчетов;</p> <p>- знание технологии определения реального состояния расчетов;</p> <p>- знание порядка выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>- знание порядка инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p>
--	---

## **II КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

### **2.1 Формы и методы оценивания**

Предметом оценки по производственной практике обязательно являются дидактические единицы «иметь практический опыт» и «уметь», а также освоение профессиональных компетенций.

Контроль и оценка по производственной практике проводится на основе утвержденного документационного обеспечения практики: приказ, договор с предприятием, содержание производственной практики, сопроводительная и отчетная документация по практике, характеристики обучающихся с места прохождения практики руководителем практики от предприятия (базы практики), а также аттестационного листа, составленного и завизированного руководителями практики от ОСПО и предприятия (базы практики). В индивидуальном задании отражаются виды работ, выполненные обучающимся во время практики, их объем, качество выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, на базе которой проходила практика.

Контроль и оценка этих дидактических единиц осуществляются с использованием следующих форм и методов: прохождение производственной практики на предприятии и составлении отчета по ее прохождению, согласно методическим рекомендациям. По итогам производственной практики обучающиеся представляют отчет по практике с выполненным индивидуальным заданием и аттестационный лист от руководителя практики от предприятия, с учетом оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики.

Оценка по производственной практике выставляется на основании аттестационного листа.

### **2.2 Перечень видов работ для проверки результатов освоения программы профессионального модуля на практике**

Виды работ для проверки результатов освоения программы профессионального модуля ПМ.02 на практике ПП.02.01 представлены в таблице 5

Таблица 5 - Перечень видов работ по производственной практике

Виды работ	Коды проверяемых результатов (ПК)
Составление расчета заработной платы различных категорий работников	ПК.2.1.-ПК.2.7.
Составление расчетов на оплату отпусков	ПК.2.1.-ПК.2.7.
Расчет и оформление пособий по временной нетрудоспособности	ПК.2.1.-ПК.2.7.
Документальное оформление первичных, сводных документов и учетных регистров по учету труда и заработной платы	ПК.2.1.-ПК.2.7.
Расчет удержаний из заработной платы и составление расчетно-платежной ведомости	ПК.2.1.-ПК.2.7.
Отражение на счетах бухгалтерского учета удержаний из заработной платы	ПК.2.1.-ПК.2.7.
Определение финансовых результатов от основных и других видов деятельности	ПК.2.1.-ПК.2.7.
Отражение финансовых результатов на счетах бухгалтерского учета	ПК.2.1.-ПК.2.7.
Расчет нераспределенной прибыли (убытка) и отражение счетов бухгалтерского учета	ПК.2.1.-ПК.2.7.
Формирование уставного капитала, его отражение на счетах бухгалтерского учета	ПК.2.1.-ПК.2.7.
Расчет добавочного, резервного капитала, их отражение на счетах бухгалтерского учета	ПК.2.1.-ПК.2.7.
Ознакомление с порядком оформления кредитного договора	ПК.2.1.-ПК.2.7.

Оформление операций по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов, расчету процентов по ним	ПК.2.1.-ПК.2.7.
Составление приказа о проведении инвентаризации	ПК.2.1.-ПК.2.7.
Подготовка имущества и документов к проведению инвентаризации	ПК.2.1.-ПК.2.7.
Проведение фактического подсчета имущества	ПК.2.1.-ПК.2.7.
Составление инвентаризационной описи и сличительной ведомости	ПК.2.1.-ПК.2.7.
Выявление задолженности подлежащей взысканию, списание в зависимости от причин возникновения и отражение операций в бухгалтерском учете	ПК.2.1.-ПК.2.7.

Обучающиеся, не выполнившие план производственной практики, не допускаются к экзамену по модулю

**Критерии оценки результатов освоения ПМ на этапе прохождения производственной практики**

Форма текущего контроля	Критерии оценки			
	отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
Дифференцированный зачет	<p>обучающимся достигнуты все основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики;</p> <p>обучающийся выполнил план практики и все необходимые задания;</p> <p>обучающийся предоставил полную отчетную документацию по данным заданиям, не имеет замечаний в их выполнении;</p> <p>· руководитель практики от организации оценил практическую деятельность обучающегося на «отлично»;</p> <p>· обучающийся сдал вовремя дневник с отчетной документацией по практике</p>	<p>обучающимся достигнуты основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики;</p> <p>обучающийся выполнил план и необходимые задания, но имеет небольшие недоработки и замечания в их выполнении;</p> <p>· руководитель практики от организации оценил практическую деятельность обучающегося на «хорошо» и выше;</p> <p>· обучающийся сдал вовремя дневник с отчетной документацией по практике;</p>	<p>обучающимся достигнуты не все основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики;</p> <p>обучающийся частично выполнил план;</p> <p>· обучающийся выполнил не все необходимые задания (отчитался по 70 % заданий) и имеет значительные недоработки и замечания в их выполнении;</p> <p>· руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «удовлетворительно» и выше;</p> <p>· обучающийся сдал вовремя дневник с отчетной документацией по практике</p>	<p>обучающимся достигнуты не все цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики;</p> <p>обучающийся выполнил не все необходимые задания (отчитался по 50 % заданий) и имеет значительные недоработки и замечания в их выполнении;</p> <p>· обучающийся не вовремя вышел на практику (с задержкой на 1 неделю) или не выходил на практику вообще;</p> <p>· руководитель практики от организации оценил практическую деятельность обучающегося на «неудовлетворительно»;</p> <p>· обучающийся не вовремя сдал дневник с отчетной документацией по практике</p>



**РЭУ.РФ**

РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»  
Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Отдел среднего профессионального образования

## ОТЧЕТ

ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)

Профессионального модуля ПМ02 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)

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Группа \_\_\_\_\_

Руководитель практики от структурного  
подразделения СПО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ года

## СВЕДЕНИЯ О БАЗЕ ПРАКТИКИ

Руководитель практики от структурного подразделения СПО:

Ф.И.О.: \_\_\_\_\_

Фамилия, Имя и Отчество (полностью)

Должность: Преподаватель

Руководитель практики от предприятия:

Ф.И.О.: \_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя и Отчество (полностью) руководителя практики по месту прохождения практики)

Должность: \_\_\_\_\_

Базовое предприятие (название организации) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес предприятия (организации) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Период прохождения практики:

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Обучающегося Краснодарского филиала ФГБОУ ВО РЭУ имени Г.В. Плеханова  
Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Производственная практика по ПМ02 Ведение бухгалтерского учета источников  
формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и  
финансовых обязательств организации

ФИО \_\_\_\_\_

Виды работ	Объем работ
Составление расчета заработной платы различных категорий работников;	8
Составление расчетов на оплату отпусков;	8
Расчет и оформление пособий по временной нетрудоспособности	8
Документальное оформление первичных, сводных документов и учетных регистров по учету труда и заработной платы;	8
Расчет удержаний из заработной платы и составление расчетно-платежной ведомости;	8
Отражение на счетах бухгалтерского учета удержаний из заработной платы;	8
Определение финансовых результатов от основных и других видов деятельности;	8
Отражение финансовых результатов на счетах бухгалтерского учета;	8
Расчет нераспределенной прибыли (убытка) и отражение счетов бухгалтерского учета;	8
Формирование уставного капитала, его отражение на счетах бухгалтерского учета	8
Расчет добавочного, резервного капитала, их отражение на счетах бухгалтерского учета	8
Ознакомление с порядком оформления кредитного договора	8
Оформление операций по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов, расчету процентов по ним	8
Составление приказа о проведении инвентаризации;	8
Подготовка имущества и документов к проведению инвентаризации;	8
Проведение фактического подсчета имущества;	8
Составление инвентаризационной описи и сличительной ведомости;	8
Выявление задолженности, подлежащей взысканию, списание в зависимости от причин возникновения и отражение операций в бухгалтерском учете.	8
<b>ИТОГО</b>	<b>144 часа</b>

Руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
от учебного заведения

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»  
Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова  
Отдел среднего профессионального образования

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО \_\_\_\_\_

Обучающийся на \_\_\_ курсе по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) успешно прошел(ла) производственную практику по ПМ02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Место проведения практики (организация) \_\_\_\_\_

Время проведения практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Виды и объем работ, выполненные студентом во время практики

Виды работ	Объем работ
Составление расчета заработной платы различных категорий работников;	8
Составление расчетов на оплату отпусков;	8
Расчет и оформление пособий по временной нетрудоспособности	8
Документальное оформление первичных, сводных документов и учетных регистров по учету труда и заработной платы;	8
Расчет удержаний из заработной платы и составление расчетно-платежной ведомости;	8
Отражение на счетах бухгалтерского учета удержаний из заработной платы;	8
Определение финансовых результатов от основных и других видов деятельности;	8
Отражение финансовых результатов на счетах бухгалтерского учета;	8
Расчет нераспределенной прибыли (убытка) и отражение счетов бухгалтерского учета;	8
Формирование уставного капитала, его отражение на счетах бухгалтерского учета	8
Расчет добавочного, резервного капитала, их отражение на счетах бухгалтерского учета	8
Ознакомление с порядком оформления кредитного договора	8
Оформление операций по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов, расчету процентов по ним	8
Составление приказа о проведении инвентаризации;	8
Подготовка имущества и документов к проведению инвентаризации;	8
Проведение фактического подсчета имущества;	8
Составление инвентаризационной описи и сличительной ведомости;	8
Выявление задолженности, подлежащей взысканию, списание в зависимости от причин возникновения и отражение операций в бухгалтерском учете.	8
<b>ИТОГО</b>	<b>144 часа</b>

Качество выполнения работ в соответствии с требованиями программы практики:

оценка \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(прописью)

Руководитель практики от предприятия (организации)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

М.п.

Руководитель практики от структурного подразделения СПО

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

М.п.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДПРИЯТИЯ**  
о прохождении практики обучающимся по  
ПМ02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,  
выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств  
организации

ОБУЧАЮЩИЙСЯ \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, полностью)

\_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_ -ОСПО-

специальность 38.02.01 Экономика, бухгалтерский учет (по отраслям),

прошел (ла) \_\_\_\_\_ практику  
(вид практики)

на \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия)

1. Сроки практики \_\_\_\_\_  
(соблюдены, не соблюдены)

2. Нарушение трудовой и исполнительской дисциплины \_\_\_\_\_  
(допускал (ла), не допускал (ла))

3. Общий уровень теоретической подготовки \_\_\_\_\_  
(достаточный, не достаточный)

4. Способность работать с документацией \_\_\_\_\_  
(проявил (а), не проявил (а))

5. Уровень коммуникабельности \_\_\_\_\_  
(низкий, средний, высокий)

6. Получение рабочей профессии \_\_\_\_\_  
(да (разряд), нет)

7. Оценка прохождения практики \_\_\_\_\_

8. Имеется ли перспектива трудоустройства на предприятии после окончания  
отделения среднего профессионального образования \_\_\_\_\_  
(да, нет)

**РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ**

от предприятия

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность, ф.и.о.)

печать предприятия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»  
Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова  
Отдел среднего профессионального образования

**ДНЕВНИК**

ПП.02.01 производственная практика (по профилю специальности)

Профессионального модуля ПМ02 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)

Обучающийся \_\_\_ курса, группа \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Период проведения практики с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ год

## ПАМЯТКА

для обучающего о производственной практике

1. Прибыв на место практики явится в отдел кадров и оформить соответствующие документы.

2. Пройти инструктаж по технике безопасности.

3. С момента зачисления обучающихся в период практик в качестве практикантов на рабочие места, на них распространяется Правила охраны труда и Правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии. Кроме того, на обучающихся, зачисленных на рабочие должности, распространяется трудовое законодательство Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

4. Обучающиеся при прохождении производственной практики предприятию обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой данной практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- бережно относиться к расходованию материалов, энергоресурсов.

5. В период прохождения практики обучающимися ведется дневник практики. Дневник заполняется ежедневно путем внесения записей краткого описания проделанной работы.

6. По результатам практики обучающимися составится отчет, который утверждается в организации, в которой проводилась практика. Отчет должен оформляться в последние дни пребывания обучающихся на месте практики. Рекомендуемый объем отчета - от 5 до 10 страниц текста (с использованием рисунков, фотографий, схем). Основу содержания отчета должны составлять: самостоятельные личные наблюдения, критический анализ, оценка действующих технических средств, процессов и организации работ, а также личные рационализаторские предложения, выводы и заключения. Отчет составляется в соответствии с планом и программой практики.

7. По результатам практики руководителями практики от организации и от структурного подразделения СПО формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных и общих компетенций, а также характеристика на обучающегося.

8. Обучающийся представляет подписанные документы (отчет, дневник по практике и аттестационный лист) руководителю практики от структурного подразделения СПО в последний день практики.

