

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации  
(Финансовый университет)»**  
Пермский финансово-экономический колледж

**УТВЕРЖДАЮ**

Зам. директора по учебно-  
методической работе, к.э.н.

\_\_\_\_\_ (Н. В. Галкина)

«29» июня 2022 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

производственной практики (по профилю специальности) по  
специальности среднего профессионального образования  
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
(на базе основного общего образования)

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

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 года № 69 (рег. в Минюсте России 26 февраля 2018 г. № 50137), с учетом Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013г. № 291.

Разработчик:

Чекарева Е.В.- преподаватель Пермского финансово-экономического колледжа

Организация - партнер - Пермская торгово-промышленная палата

Рецензент: В. А. Белов, вице-президент Пермской торгово-промышленной палаты

Рабочая программа производственной практики рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании кафедры «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»

Протокол от «25» июня 2021 г. № 13

Зав. кафедры «Экономика, финансы и бухгалтерский учет» \_\_\_\_\_ Л.Г. Петрунькина

Рабочая программа рассмотрена и одобрена организацией - партнером \_\_\_\_\_ В.А. Белов, вице-президент Пермской торгово-промышленной палаты



МП от « 29 » июня 2020 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	21

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПО ПМ. 02 «ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ»

## 1.1. Цели и планируемые результаты освоения программы производственной практики:

формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессиональных модулей образовательной программы СПО по основным видам деятельности в соответствии с ФГОС СПО.

### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Общие 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 с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Профессиональная компетенция
ВД	Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
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

Код	Профессиональная компетенция
ВД	Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

*1.1.3. В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) по видам профессиональной деятельности обучающийся должен:*

<b>ВД «Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»</b>	
Иметь практический опыт	в ведении бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнению работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>• принимать произвольные первичные бухгалтерские определять сумму начисленной заработной платы при повременной и сдельной формах оплаты труда;</li> <li>• отражать в учёте начисление заработной платы;</li> <li>• формировать проводки по отражению удержаний и выдачи заработной платы;</li> <li>• рассчитывать сумму депонированной заработной платы и отражать её в учёте;</li> <li>• заполнять документы по учёту оплаты труда;</li> <li>• проводить учёт расчётов с поставщиками и подрядчиками;</li> <li>• отражать в учёте операции по расчётам с покупателями и заказчиками;</li> <li>• проводить расчёты с бюджетом и внебюджетными фондами;</li> <li>• оформлять платёжные документы;</li> <li>• отражать в учёте получение и погашение кредитов и займов и процентов по ним;</li> <li>• проводить учёт расчётов с подотчётными лицами;</li> <li>• определять и отражать в учёте финансовые результаты деятельности организации;</li> <li>• формировать проводки по учёту уставного, резервного, добавочного капиталов;</li> <li>• рассчитывать суммы годовой и ежемесячной амортизации различными способами;</li> <li>• отражать в учёте начисление и списание амортизации основных средств и нематериальных активов;</li> <li>• проводить инвентаризацию и отражать результаты инвентаризации основных средств;</li> <li>• проводить инвентаризацию и отражать результаты</li> </ul>

**ВД «Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»**

	<p>инвентаризации нематериальных активов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• проводить инвентаризацию и отражать результаты инвентаризации материально-производственных запасов;</li> <li>• проводить инвентаризацию и отражать результаты инвентаризации обязательств организации;</li> <li>• проводить инвентаризацию и отражать результаты инвентаризации</li> <li>• оценочных резервов.</li> </ul>
Знать	<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 инвентаризации активов и обязательств; 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 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</li> </ul>

**ВД «Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»**

	<p>отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</li><li>• порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li><li>• порядок инвентаризации расчетов;</li><li>• технологию определения реального состояния расчетов;</li><li>• порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li><li>• порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</li><li>• порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</li><li>• порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств</li><li>• методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</li><li>• порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li><li>• процедуру составления акта по результатам инвентаризации</li></ul>
--	---

**1.2. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики:**

Всего 144 часа, в том числе:

В рамках освоения МДК 02.01 – 80 час.

В рамках освоения МДК 02.02 – 64 час.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**2.1. Структура производственной практики (по профилю специальности)**

<i>Коды профессиональных общих компетенций</i>	<i>Коды и наименование профессиональных модулей</i>	<i>Количество часов по ПМ</i>	<i>Виды работ</i>	<i>Наименования тем производственной практики</i>	<i>Количество часов по темам</i>
ПК 2.1, ОК 1-11	ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	144	<p>Ознакомление с формами и видами оплаты труда, штатным расписанием, сдельными расценками по видам выполненных работ, порядком расчета заработной платы при повременной и сдельной оплате труда, расчетом отпускных, пособий по временной нетрудоспособности, расчетом удержаний из заработной платы, порядком выдачи заработной платы. Заполнение первичных документов: табеля учета рабочего времени, нарядов на сдельную работу или других документов, применяемых организацией для расчета заработной платы.</p> <p>Произвести расчет зарплаты, отпускных, пособий по временной нетрудоспособности по отдельным работникам. Составить бухгалтерские проводки по расчетам начислений, удержаний и выдачи зарплаты.</p> <p>Сделать расчет начислений на начисленную зарплату резерва на оплату отпускных и расчета страховых взносов.</p>	Тема 1.1. Учет труда и заработной платы	16
			<p>Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией</p>	Тема 1.2. Учет кредитов и займов	4



			под соответствующие нужды		
ПК 2.2, ОК 1-11			Отражение в учете собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации	Тема 1.3. Учет собственного капитала	4
			Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности. Отражение в учете использования прибыли организации.	Тема 1.4. Учет финансовых результатов	16
ПК 2.3, ОК 1-11			Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации: Ознакомление с учетной политикой организации в части проведения инвентаризации имущества и обязательств; Формирование пакета нормативных документов для проведения инвентаризации по видам имущества и обязательств.	Тема 2.1. Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации активов и обязательств организации	4
			Ознакомление с планом мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации.	Тема 2.2. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	8
ПК 2.4, ОК 1-11			Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета: Составление сличительных ведомостей по инвентаризации	Тема 2.3. Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества	4

			имущества и обязательств; Отражение в учете выявленных излишков, недостач и порчи имущества	организации данным учета	
ПК 2.5, ОК 1-11			Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств. Заполнение форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации. Подготовка отчета по проведению инвентаризации с учетом особенностей проведения инвентаризации в организации. Ознакомление с приказами о зачислении излишков, о списании и взыскании недостач.	Тема 2.4. Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации	8
ПК 2.6, ОК 1-11					
ПК 2.7, ОК 1-11			Инвентаризация основных средств, нематериальных активов, запасов, расчетов и финансовых обязательств.	Тема 2.5. Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации	8

## 2.2. Тематический план и содержание производственной практики (по профилю специальности)

Профессиональные модули и междисциплинарные курсы, темы	Содержание практики	Объем часов
<b>ПМ.02 «ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ»</b>		<b>144</b>
<b>МДК.02.01 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b>		<b>80</b>
Тема 1.1. Учет труда и заработной платы	<p>Ознакомление с формами и видами оплаты труда, штатным расписанием, сдельными расценками по видам выполненных работ, порядком расчета заработной платы при повременной и сдельной оплате труда, расчетом отпускных, пособий по временной нетрудоспособности, расчетом удержаний из заработной платы, порядком выдачи заработной платы. Заполнение первичных документов: табеля учета рабочего времени, нарядов на сдельную работу или других документов, применяемых организацией для расчета заработной платы.</p> <p>Произвести расчет зарплаты, отпускных, пособий по временной нетрудоспособности по отдельным работникам. Составить бухгалтерские проводки по расчетам начислений, удержаний и выдачи зарплаты.</p> <p>Сделать расчет начислений на начисленную зарплату резерва на оплату отпускных и расчета страховых взносов.</p>	16
Тема 1.2. Учет кредитов и займов	Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды	4
Тема 1.3. Учет собственного капитала	Отражение в учете собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации	4
Тема 1.4. Учет финансовых результатов	Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности. Отражение в учете использования прибыли организации.	16
<b>МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>		<b>64</b>
Тема 2.1. Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	<p>Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомление с учетной политикой организации в части проведения инвентаризации имущества и обязательств;</li> <li>- формирование пакета нормативных документов для проведения инвентаризации по видам имущества и обязательств.</li> </ul>	4
Тема 2.2. Общие правила	Ознакомление с планом мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации	8

проведения инвентаризации активов и обязательств организации	<p>имущества и обязательств организации.</p> <p>Участие в инвентаризации имущества и обязательств организации с использованием различных способов и приемов.</p> <p>Формирование комплекта документов по инвентаризации имущества и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов.</p>	
Тема 2.3. Проверка действительного соответствия фактического наличия активов организации данным учета	<p>Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составление сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств;</li> <li>- отражение в учете выявленных излишков, недостач и порчи имущества;</li> </ul>	4
Тема 2.4. Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации	<p>Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств.</p> <p>Заполнение форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации.</p> <p>Подготовка отчета по проведению инвентаризации с учетом особенностей проведения инвентаризации в организации.</p> <p>Ознакомление с приказами о зачислении излишков, о списании и взыскании недостач.</p>	8
Тема 2.5. Технология проведения инвентаризации отдельных видов активов и обязательств организации	<p>Инвентаризация основных средств, нематериальных активов, запасов, расчетов и финансовых обязательств.</p>	8
Аттестация в рамках экзамена по профессиональному модулю		

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1 Производственная практика (по профилю специальности) реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профессиональной деятельности обучающихся на основе заключённых договоров о сотрудничестве:

в налоговых органах,

в коммерческих организациях, независимо от организационно-правовой формы (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

Производственная практика (по профилю специальности) реализуется на базовых кафедрах Группы компаний «Налоги и право», ООО «ЛУКОЙЛ – Учётный Региональный Центр Пермь».

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется с использованием следующих форм и методов: наблюдение за деятельностью обучающегося на производственной практике, анализ документов, подтверждающих им соответствующих работ, представленных в отчёте по практике, дневнике прохождения практики и аттестационном листе.

В результате освоения производственной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят аттестацию в форме экзамена по профессиональному модулю.

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВПД)	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам Способен распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Дискуссия
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности Способен определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	Поиск информации в нпа и обсуждение результатов
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Решение задач, составление таблиц и

<p>Способен определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>схем</p>
<p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами          Может организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>Выполнение заданий для самостоятельной работы</p>
<p>ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.          Может применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.</p>	<p>Выполнение заданий для самостоятельной работы</p>
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.          Грамотность использования нормативных документов по учету источников имущества организации.          Точность и грамотность оформления документов формирования и использования источников имущества организации.          Грамотность отражения в учете источников имущества организации.</p>	<p>Защита отчета по практике</p>
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.          Грамотность использования нормативных документов при подготовке и проведении инвентаризации имущества и обязательств.          Оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации.          Качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации.          Точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта.          Качество проверки правильности проведения инвентаризации          Качество проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным учета.          Грамотность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях.          Полнота и своевременность регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения.          Грамотность оценки объектов, не отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций.</p>	
<p>ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. Грамотность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц          Качество обоснования списания недостач и порчи имущества организации.          Грамотность обобщения результатов инвентаризации.</p>	

<p>ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. Качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации обязательств. Точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта. Качество проведения проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учета. Точность и грамотность выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета.</p>	
<p>ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	
<p>ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутреннего контроля</p>	
<p>ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Ф.И.О. студента  
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Специальность

Пермского финансово-экономического колледжа – филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», проходившего (ей) производственную практику по ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» в организации

наименование организации, юридический адрес

в объеме 144 часа с «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

Результаты сформированности общих и профессиональных компетенций выражаются в уровнях: высоком, среднем, низком.

Высокий уровень – студент уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной профессиональной деятельности не только в стандартных, но и во внештатных ситуациях.

Средний уровень – студент выполняет все виды профессиональной деятельности в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, эффективно.

Низкий уровень – при выполнении профессиональной деятельности студент нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

### Результаты аттестации

Наименование объектов контроля и оценки	Основные показатели оценки результатов	Уровень освоения
<b>ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»</b>	Точность и грамотность оформления документов формирования и использования источников активов организации Грамотность отражения в учете источников активов организации, в том числе особенности учета уставного, резервного и добавочного капиталов, нераспределенной прибыли Качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации обязательств Точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта	<i>Высокий</i>
		<i>Средний</i>
		<i>Низкий</i>

**Заключение:** студент(ка) за время производственной практики продемонстрировал(а) / не продемонстрировал(а) владение профессиональными и общими компетенциями (на высоком, среднем, низком уровне).

Краткая характеристика учебной и профессиональной деятельности студента: \_\_\_\_\_

М.П.

Руководитель организации (практики)