

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.02.01 Производственная практика
«Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств
организации»»

профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников
формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финан-
совых обязательств организации»

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

Уровень образования – среднее профессиональное образование

Уровень подготовки по ППСЗ - базовый

Форма обучения - очная

Воронеж 2022

Рабочая программа производственной практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69.

Составитель: доцент, к.э.н., доцент кафедры бухгалтерского учёта и аудита ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ

О.Н. Тарасенко

Рабочая программа рассмотрена на заседании предметной (цикловой) комиссии (протокол №1 от 29.08.2022 г.)

Председатель предметной (цикловой) комиссии

Н.А. Горлова

Заведующий отделением СПО

С.А. Горланов

Рецензент рабочей программы: главный бухгалтер ООО «Воронежкомплект» Терехова Н.А.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы производственной практики

Рабочая программа производственной практики ПП.02.01. «Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Место производственной практики в структуре ОП ПССЗ

Производственная практика ПП.02.01. «Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» с утвержденным учебным планом после изучения междисциплинарного курса МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» в рамках профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».

1.3. Цели и задачи производственной практики, требования к результатам

Цель производственной практики – приобретение необходимого практического опыта по освоению основного вида профессиональной деятельности и формирование профессиональных компетенций (ПК), а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы в сфере профессиональной деятельности в ходе освоения профессионального модуля ПМ.02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».

Задачи производственной практики:

- формирование умений и практического опыта проведения подготовки к инвентаризации
- формирование практического опыта по проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
- формирование практического опыта составления бухгалтерских проводок по отражению результатов инвентаризации.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате прохождения производственной практики в ходе освоения профессионального модуля **ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»** должен:

иметь практический опыт:

- - выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- - выполнения контрольных процедур и их документировании;
- - подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

уметь:

- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- 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";
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

знать:

- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
 - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
 - приемы физического подсчета активов;
 - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
 - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
 - порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
 - порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
 - порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
 - 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";

- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостат в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостат и потерь от порчи ценностей;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

1.4. Трудоемкость и сроки проведения производственной практики

Трудоемкость производственной практики ПП.02.01. «Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» в рамках освоения профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» составляет 30 часов.

Сроки проведения производственной практики ПП.02.01. «Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» определяются рабочим учебным планом по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и графиком учебного процесса.

Производственная практика проводится в 3 семестре (1 г 10 м) и 5 семестре (2 г 10 м).

1.5. Место прохождения производственной практики

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся: в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах), на основе договоров о совместной деятельности, заключенных между этими организациями и ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем производственной практики и виды работ

Вид учебных занятий	Объем часов		Итого
	семестр		
	3/5*		
Учебная нагрузка (всего)	30		30
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)			
в том числе:	-		-
- лекции	-		-
- практические занятия			
Самостоятельная работа	29		29
Руководство практикой	1		1
Консультации	-		-
Защита курсовой работы	-		-
Форма промежуточной аттестации по дисциплине	-		-
- дифференцированный зачет			

*2 семестр - при сроке получения среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена 1 год 10 месяцев;

*64 семестр - при сроке получения среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена 2 года 10 месяцев

Результатом прохождения производственной практики ПП.02.01. «Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» в рамках освоения профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» является приобретение необходимых умений и практических навыков по освоению основного вида профессиональной деятельности и формирование профессиональных компетенций в сфере профессиональной деятельности:

Код	Наименование результата обучения (компетенции)
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

2.2. Структура и содержание производственной практики

№ пп.	Наименование разделов и тем производственной практики	Содержание учебного материала, виды работ	Объем часов
1	2	3	4
1	Раздел 1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете		
2	Вводное занятие (вводный инструктаж)	1. Определение цели и задач производственной практики. 2. Время и место прохождения производственной практики. 3. Знакомство с руководителями практики от организации. 4. Проведение инструктажа и заполнение журнала по технике безопасности и противопожарной безопасности.	1
3	Тема 1.1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете.	1. Сбор данных об организационной структуре организации, ее основных видах деятельности и особенностях их учета. 2. Ознакомление с учредительными документами организации, учетной политикой, порядком проведения инвентаризации имущества. 3. Ознакомление с содержанием приказов о проведении инвентаризации на предприятии.	1
4	Тема 1.2. Инвентаризационная комиссия.	1. Сбор сведений о составе инвентаризационной комиссии 2. Составление приказа о проведении инвентаризации.	1
5	Тема 1.3. Подготовка к проведению инвентаризации	1. Процесс подготовки к инвентаризации. 2. Ознакомление с порядком документального оформления инвентаризации. 3. Уметь самостоятельно составлять приказы о проведении инвентаризации на предприятии.	1
6	Тема 1.4. Учёт результатов инвентаризации.	1. Приобретение практического опыта формирования бухгалтерских проводок по отражению недостач, излишков ценностей и их списанию.	1
7	Тема 1.5 Порядок документального оформления результатов инвентаризации	1. Ознакомление с порядком документального оформления результатов инвентаризации. 2. Оформление документально инвентаризации актом инвентаризации, описью, сличительной ведомостью.	1
8	Раздел 2. Инвентаризация отдельных видов имущества и обязательств		

9	Тема 2.1. Инвентаризация основных средств	<p>1. Ознакомление с графиком проведения инвентаризации по участкам материальной ответственности – основных средств.</p> <p>2. Изучить технику проведения инвентаризации через участие в проверке основных средств.</p> <p>3. Приобрести практические навыки документального оформления и особенностей отражения результатов инвентаризации основных средств и занесений в учетные регистры.</p>	2
10	Тема 2.2. Инвентаризация нематериальных активов: порядок проведения и учет результатов	<p>1. Ознакомление с графиком проведения инвентаризации по участкам материальной ответственности – нематериальных активов.</p> <p>2. Изучить технику проведения инвентаризации через участие в проверке НМА.</p> <p>3. Приобрести практические навыки документального оформления и особенностей отражения результатов инвентаризации нематериальных активов и занесений в учетные регистры.</p>	2
11	Тема 2.3. Инвентаризация и переоценка материальных запасов.	<p>1. Изучить особенности организации и проведения инвентаризации материальных запасов на предприятии.</p> <p>2. Принять участие в проводимой проверке материальных запасов.</p> <p>3. Оформить документально инвентаризацию материальных запасов описью, сличительной ведомостью.</p> <p>4. Приобрести практические навыки определения результатов проверки материальных запасов на предприятии.</p> <p>5. Уметь отразить результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.</p>	2
12	Тема 2.4. Инвентаризация товаров отгруженных и готовой продукции	<p>1. Изучить особенности организации и проведения инвентаризации готовой продукции, товаров на предприятии.</p> <p>2. Принять участие в проводимой проверке.</p> <p>3. Оформить документально инвентаризацию готовой продукции, товаров описью, сличительной ведомостью.</p> <p>4. Приобрести практические навыки определения результатов проверки готовой продукции, товаров на предприятии.</p> <p>5. Уметь отразить результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета</p>	1
13	Тема 2.5. Инвентаризация незавершенного производства	<p>1. Изучить особенности организации и проведения инвентаризации незавершенного производства на предприятии.</p> <p>2. Принять участие в проводимой проверке.</p> <p>3. Оформить документально инвентаризацию незавершенного производства описью, сличительной ведомостью.</p> <p>4. Приобрести практические навыки определения</p>	1

		результатов проверки незавершенного производства на предприятии. 5. Уметь отразить результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.	
14	Тема 2.6. Инвентаризация кассы и счетов в банке	1.Принять участие в проведении инвентаризации кассы и счетов в банке, документальном оформлении учёта их результатов инвентаризации. 2.Уметь отразить результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.	2
15	Тема 2.7. Инвентаризация финансовых вложений	1.Принять участие в проведении инвентаризации финансовых вложений, документальном оформлении учёта их результатов инвентаризации. 2.Уметь отразить результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.	2
16	Тема 2.8. Инвентаризация расходов будущих периодов	1.Принять участие в проведении инвентаризации расходов будущих периодов, документальном оформлении учёта их результатов инвентаризации. 2.Уметь отразить результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.	2
17	Тема 2.9. Инвентаризация обязательств организации	1.Принять участие в инвентаризации расчетов с покупателями, прочими дебиторами и кредиторами. 2.Определение реального состояния обязательств организации. 3. Инвентаризация обязательств организации. 4. Составить акт сверки расчетов. 5. Изучить порядок отражения результатов по акту.	2
18	Тема 2.10. Инвентаризация расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами	1.Принять участие в проведении в инвентаризации расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами, документальном оформлении учёта их результатов инвентаризации. 2.Уметь отразить результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.	2
19	Тема 2.11. Инвентаризация расчетов по оплате труда	1.Принять участие в проведении в инвентаризации расчетов по оплате труда, документальном оформлении учёта их результатов инвентаризации. 2.Уметь отразить результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.	2
20	Тема 2.12. Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами	1.Принять участие в проведении в инвентаризации расчетов с подотчетными лицами, учёта их результатов 2. Уметь отразить результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.	2
21	Тема 2.13. Инвентаризация расчетов с поставщиками и подрядчиками.	1.Принять участие в проведении в инвентаризации расчетов с поставщиками и подрядчиками, учёта их результатов. 2. Уметь отразить результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета	2
ВСЕГО			30
в т.ч. практическая подготовка			18

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Место и график проведения производственной практики

Место и график проведения производственной практики определяется заведующим отделением СПО. Руководителями практики назначаются, согласно приказу ректора университета, преподаватели (или почасовики) кафедры бухгалтерского учёта и аудита.

Руководство производственной практикой осуществляется преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении учебной и производственной практики регламентируется ст. 92, ст. 94 ТК РФ.

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся: в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах), на основе договоров о совместной деятельности, заключенных между этими организациями и ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ.

Сведения об электронных полнотекстовых ресурсах, доступ к которым обеспечивается на основании прямых договоров

Перечень документов, подтверждающих наличие/право использования цифровых (электронных) библиотек, ЭБС			
2024-2025	1.	Контракт № 146/ДУ от 29.01.2024 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	29.01.2024 – 28.01.2025
	2.	Лицензионный контракт № 10469/23PROF/362/ДУ (Электронный ресурс СПО «PROFобразование»)	01.12.2023 – 30.11.2024
	3.	Лицензионный контракт № 226/ДУ от 25.07.2023 (ЭБС Юрайт – СПО)	05.08.2023 – 04.08.2024
	4.	Контракт № ДТ/П-014029/12/0014/415/ДТ от 29.12.2023 на поставку товаров (периодических изданий)	01.01.2024 – 31.03.2024
	5.	Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017 (Национальная электронная библиотека (НЭБ))	28.03.2017 — 28.03.2022 (продлонгация до 28.03.2027)
	6.	Контракт № 34/ДТ от 11.03.2024 на приобретение периодических изданий	01.04.2024 – 31.12.2024
	7.	Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016	Бессрочно

Обеспеченность учебной литературой при реализации рабочей программы

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

3.2.1. Основные источники:

1. Белова Л.М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации [элек-

тронный ресурс]: учебник/ Л.М. Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова - Москва: ИНФРА-М, 2022. – 352 с. (Среднее профессиональное образование) [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <https://znanium.com/read?id=399123>.

2. Лытнева Н. А. Бухгалтерский учет [электронный ресурс]: Учебник / Н. А. Лытнева, Л. И. Малявкина, Т. В. Федорова; Орловский государственный университет экономики и торговли - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2021 - 512 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=398276>

3. Бурмистрова Л. М. Бухгалтерский учет [электронный ресурс]: Учебное пособие / Л. М. Бурмистрова - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022 - 304 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=388404>

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Миршук Т. В. Бухгалтерский учет: теория и практика [электронный ресурс]: Учебник / Т. В. Миршук - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023 - 182 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=424786>

2. Сироткин С. А. Бухгалтерский учет и анализ [электронный ресурс]: Учебник / С. А. Сироткин, Н. Р. Кельчевская - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021 - 355 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=368726>

3.2.3. Методические издания

1. Производственная практика «Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» [Электронный ресурс]: методические указания по прохождению практики для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / Воронежский государственный аграрный университет, Отделение среднего профессионального образования, Кафедра бухгалтерского учета и аудита ; [сост. О. Н. Тарасенко] - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2023 [ПТ] URL: <http://catalog.vsau.ru/elib/metod/m7892.pdf>

3.2.4. Периодические издания

1. Бухгалтерский учет: ежемесячный профессиональный журнал для бухгалтера с приложением / Учредитель Министерство финансов Российской Федерации - Москва: Б.и., 1953-

2. Вестник Воронежского государственного аграрного университета: теоретический и научно-практический журнал / Воронеж. гос. аграр. ун-т - Воронеж: ВГАУ, 1998-

3. Бухучет в сельском хозяйстве: ежемесячный научно-практический журнал для бухгалтера - Москва: Перспектива, 2005-

3.3.. Материально-техническое и программное обеспечение

3.3.1. Сведения о программном обеспечении общего назначения

№	Название	Размещение
1	Операционные системы MS Windows /Linux /Ред ОС	ПК в локальной сети ВГАУ
2	Пакеты офисных приложений MS Office / OpenOffice/LibreOffice	ПК в локальной сети ВГАУ
3	Программы для просмотра файлов Adobe Reader / DjVu Reader	ПК в локальной сети ВГАУ
4	Браузеры Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Microsoft Edge	ПК в локальной сети ВГАУ
5	Антивирусная программа DrWeb ES	ПК в локальной сети ВГАУ
6	Программа-архиватор 7-Zip	ПК в локальной сети

		ВГАУ
7	Мультимедиа проигрыватель MediaPlayer Classic	ПК в локальной сети ВГАУ
8	Платформа онлайн-обучения eLearning server	ПК в локальной сети ВГАУ
9	Система компьютерного тестирования AST Test	ПК в локальной сети ВГАУ

3.3.2. Специализированное программное обеспечение

№	Название	Размещение
1	Платформа 1С v7.7/8	ПК в локальной сети ВГАУ

Помещения и оборудование для проведения практики

№ п/п	Наименование объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения (с указанием номера такого объекта в соответствии с документами по технической инвентаризации)
1.	Договор №92 о практической подготовке обучающихся между ООО «ЭкоНива-АПК Холдинг» и ФГБОУ ВО «Воронежский ГАУ» от 15.07.2021г.	397926, Воронежская обл., Лискинский район, с. Щучье, ул. Советская, 33
	Договор №159 о практической подготовке обучающихся между ФГБОУ ВО «Воронежский ГАУ» и ООО «АГРОЭКО-ВОСТОК» от 14.06.2022г.	394077, г.Воронеж, бул.Победы, д.19, офис 1
	Лаборатория «Учебная бухгалтерия». Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, видеопроекционное оборудование для презентаций; средства звуковоспроизведения; экран; выход в локальную сеть и Интернет, используемое программное обеспечение MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул Мичурина, д.1
2.	Помещение для самостоятельной работы: комплект учебной мебели, компьютерная техника с возможностью выхода в сеть «Интернет» и доступом к справочным системам и профессиональным базам данных, электронным учебно-методическим материалам, библиотечному электронному каталогу, ЭБС, электронной информационно-	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул Мичурина, д.1

	образовательной среде. Используемое программное обеспечение: MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Google Chrome / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice	
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В период прохождения производственной практики обучающиеся обязаны вести документацию, которая является обязательной для прохождения аттестации по практике - дневник - отчёт практики.

Текущий контроль успеваемости и оценка результатов прохождения производственной практики осуществляется руководителями практики от образовательной организации и организации в процессе выполнения обучающимися заданий, практических проверочных работ. В результате прохождения производственной практики ПП.02.01.Производственная практика «Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» обучающийся должен приобрести профессиональные практические умения и опыт.

4.1. Оценка результатов прохождения производственной практики

Компетенции	Основные показатели оценки результата	Формы и методы оценки
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по проведению и оформлению инвентаризации имущества. Умение ориентироваться в порядке проведения инвентаризации источников имущества по местам хранения, и последовательность составления инвентаризационной описи.	Экспертная оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики. Защита отчета по производственной практике. Отчет о проделанной работе студентом на базе производственной практики. Аттестационный лист о прохождении производственной практики.
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Осуществлять подготовку к инвентаризации: -подготовку регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; -перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; -составлять инвентаризационные описи; -проводить физический подсчет активов.	Экспертная оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики. Защита отчета по производственной практике. Отчет о проделанной работе студентом на базе производственной практики. Аттестационный лист о прохождении производственной практики.
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценно-	Осуществлять бухгалтерские проводки, зачет и списания недостачи имущества. Умение	Экспертная оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной

стей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	отражать проводки по излишкам и переоценки имущества по результатам инвентаризации.	практики. Защита отчета по производственной практике. Отчет о проделанной работе студентом на базе производственной практики. Аттестационный лист о Прохождении производственной практики.
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Умение ориентироваться по проведению инвентаризации финансовых обязательств. Уметь отражать на счетах бухгалтерского учета результаты инвентаризации финансовых обязательств.	Экспертная оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики. Защита отчета по производственной практике. Отчет о проделанной работе студентом на базе производственной практики. Аттестационный лист о Прохождении производственной практики.
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Уметь выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета должников.	Экспертная оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики. Защита отчета по производственной практике. Отчет о проделанной работе студентом на базе производственной практики. Аттестационный лист о Прохождении производственной практики.
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Уметь определять реальное состояние расчетов, выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета должников.	Экспертная оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики. Защита отчета по производственной практике. Отчет о проделанной работе студентом на базе производственной практики. Аттестационный лист о Прохождении производственной практики.

4.2. Оценочные средства по итогам производственной практики

Аттестация по итогам производственной практики ПП.02.01.Производственная практика «Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» служит формой контроля освоения профессиональных компетенций, приобретенных умений, навыков и практического опыта обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Формой промежуточной аттестации по итогам производственной практики является дифференцированный зачет. Аттестация проводится в последний день практики.

К аттестации по практике допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы производственной практики и предоставившие полный пакет отчетных документов.

В процессе аттестации проводится экспертиза овладения профессиональными компетенциями.

При выставлении итоговой оценки по практике учитываются:

- результаты экспертизы овладения обучающимися профессиональными компетенциями;
- качество и полнота оформления отчетных документов по практике;
- характеристика с места прохождения практики (характеристика руководителя практики от организации).

Руководители практик от предприятия совместно с руководителями практики от организации формируют аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристику на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики (приложение В-Г)

Критерии оценки промежуточной аттестации

Оценка, уровень достижения компетенций	Описание критериев
Дифференцированный зачёт	
«Отлично»	Обучающийся выполнил все задания, предусмотренные рабочей программой практики, показал полные и глубокие знания освоенного материала, логично и аргументировано ответил на все вопросы, способен самостоятельно решать сложные задачи
«Хорошо»	Обучающийся выполнил все задания, предусмотренные рабочей программой практики, показал твердые знания освоенного материала, логично полно ответил на все вопросы, способен самостоятельно решать стандартные задачи
«Удовлетворительно»	Обучающийся выполнил все задания, предусмотренные рабочей программой практики, показал знание только основ программного материала, усвоил его поверхностно, но не допускал грубых ошибок или неточностей, требует наводящих вопросов для правильного ответа, способен решать стандартные задачи дисциплины с помощью преподавателя
«Неудовлетворительно»	Обучающийся выполнил не все задания, предусмотренные рабочей программой или не отчитался об их выполнении, не подтверждает знание освоенного материала и не умеет решать стандартные задачи дисциплины даже с помощью преподавателя

4.3. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам производственной практики:

1. Основные понятия инвентаризации имущества. Цели, задачи и периодичность проведения инвентаризации имущества.
2. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества, приказ о проведении инвентаризации.
3. Задачи и состав инвентаризационной комиссии. Процесс подготовки к инвентаризации.
4. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
5. Права, обязанности и ответственность участников проведения инвентаризации
6. Подготовка к проведению инвентаризации.
7. Способы и приемы физического подсчета имущества.
8. Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию.
9. Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии.

10. Результаты инвентаризации. Процедура составления акта по результатам инвентаризации.
11. Отражение недостачи ценностей на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». Списание недостач в зависимости от причин их возникновения.
12. Учёт излишков, выявленных при инвентаризации.
13. Инвентаризация основных средств.
14. Инвентаризация нематериальных активов: порядок проведения и учет результатов.
15. Инвентаризация и переоценка материальных запасов.
16. Инвентаризация товаров отгруженных и готовой продукции.
17. Инвентаризация незавершённого производства.
18. Инвентаризация кассы и счетов в банке.
19. Инвентаризация финансовых вложений.
20. Инвентаризация расходов будущих периодов.
21. Инвентаризация обязательств организации.
22. Инвентаризация расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами.
23. Инвентаризация оплаты труда.
24. Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами.
25. Инвентаризация расчетов с поставщиками и подрядчиками.

**Лист периодических проверок рабочей программы
и информация о внесенных изменениях**

Должностное лицо, проводившее проверку: Ф.И.О., должность	Дата	Потребность в корректировке указанием соответствующих разделов рабочей программы	Информация о внесенных изменениях
Председатель предметной (цикловой) комиссии Широбоков В.Г.	26.06.2024 г., протокол № 12	Требуется 3.2. Учебно-методическое обеспечение Рабочая программа актуализирована на 2024-2025 учебный год	Сведения об электронных полнотекстовых ресурсах, доступ к которым обеспечивается на основании прямых договоров

Дневник
 прохождения производственной практики
 (по профилю специальности) профессионального модуля

код и наименование профессионального модуля

Название практики: _____

Студента _____

фамилия, имя, отчество

_____ курса _____ группы

Сроки прохождения практики:

с « » 201 г. по « » 201 г.

в объеме _____ час.

Место прохождения практики _____

наименование организации

Руководитель практики

от организации

подпись, дата

Ф.И.О., должность

Руководитель практики

от Университета

подпись, дата

Ф.И.О., должность

подпись, дата

Ф.И.О., должность

Воронеж 201_____

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный аграрный университет имени императора
Петра I»**

ОТЧЕТ

по производственной практике

**ПП.02.01.Производственная практика «Выполнение работ по инвентаризации активов и
финансовых обязательств организации»**

профессионального модуля

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

СПО _____ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

За _____ учебный год

(очная форма)

Воронеж - 2022

Отчет
о прохождения производственной практики профессионального модуля

код и наименование профессионального модуля

Название практики: _____

Студента _____

фамилия, имя, отчество

_____ курса _____ группы

Сроки прохождения практики:

с « » 20 г. по « » 20 г.

в объеме _____ час.

Место прохождения практики _____

наименование организации

Виды работ, выполненных студентом во время практики (на основании дневника практики)	1 Освоенные умения 2 Приобретенный опыт

Итоговая оценка _____

Дата _____

С результатами прохождения
практики ознакомлен: _____

подпись, дата

Ф.И.О., должность

Руководитель практики
от Университета _____

подпись, дата

Ф.И.О., должность

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Выдан _____
 обучающемуся на ___ курсе по специальности среднего профессионального образования

_____ (код и наименование специальности)
 прошедшему производственную практику (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ 02.01. _____
 _____ В
 организации _____

_____ (наименование организации)
 Сроки практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

За время практики выполнены виды работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Оценка (по пятибалльной шкале) качества выполнения работ	Ф.И.О, должность и подпись руководителя практики от организации

Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики (по профилю специальности)

В ходе производственной практики (по профилю специальности) обучающийся

1. Приобрел практический опыт:

2. Овладел следующими профессиональными компетенциями

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.

Итоговая оценка по практике _____ Дата _____ 20__ г.

Руководитель практики от Университета _____

подпись

должность

Ф.И.О.

С результатами прохождения практики ознакомлен:

_____ Ф.И.О. обучающегося

_____ подпись

ХАРАКТЕРИСТИКА
по итогам производственной практики

Студента _____
_____ курса _____ группы

Специальность _____

код и наименование

Вид и название практики _____

по профессиональному модулю _____

индекс и наименование профессионального модуля

в объеме _____ часов с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

в организации: _____

наименование организации

Заключение руководителя практики о работе студента – практиканта:

1. Инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии проведен _____

дата

2. В ходе практики студент показал:

1) Теоретическую подготовку _____
отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно

2) Освоил основные виды работ в качестве (рабочего, дублера, помощника бухгалтера, бухгалтера) (перечислить, оценить, рекомендации к разряду по рабочей профессии)

3) Качество выполняемых работ _____
отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно

4) Оценка трудовой дисциплины (случаи нарушения, взыскания, замечания и виды поощрения) _____
отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно

5) Оценка качества ведения документации по практике (дневника, отчета)

отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно

**Лист периодических проверок рабочей программы
и информация о внесенных изменениях**

Должностное лицо, проводившее проверку: Ф.И.О., должность	Дата	Потребность в корректировке указанием соответствующих разделов рабочей программы	Информация о внесенных изменениях
Председатель предметной (цикловой) комиссии Горлова Н.А.	28.06.2023 г., протокол № 6	Требуются 3.2. Учебно-методическое обеспечение Рабочая программа актуализирована на 2023-2024 учебный год	1. Сведения об электронных полнотекстовых ресурсах, доступ к которым обеспечивается на основании прямых договоров 2. Обеспеченность учебной литературой при реализации рабочей программы