

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
политехнический колледж филиала федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Майкопский государственный технологический университет»
в поселке Яблоновском

Предметная (цикловая) комиссия экономических дисциплин



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Наименование профессионального модуля ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

МДК 0201 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации

МДК 0202 Бухгалтерская технология проведения и формирования инвентаризации

Наименование специальности 38.02.01 Экономика, бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника бухгалтер

Форма обучения очная

Рабочая программа составлена на основе ФГОС СПО и учебного плана филиала МГТУ в поселке Яблоновском по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Составитель рабочей программы:

Преподаватель первой категории


(подпись)

Зыкина О.А.
И. О. Фамилия

Рабочая программа утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии экономических дисциплин

Председатель предметной (цикловой) комиссии

« 18 » 05 2022 г.


(подпись)

Н.Ю. Натаева
И. О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Старший методист политехнического колледжа филиала МГТУ в поселке Яблоновском

« 18 » 05 2022 г.


(подпись)

Алескерова А.Р.
И. О. Фамилия

Руководитель практик политехнического колледжа филиала МГТУ в поселке Яблоновском

« 18 » 05 2022 г.


(подпись)

Э.К. Совмен
И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО

Зам. руководителя-начальник бюджетного отдела
Управления финансов администрации
МО «Таштамукайский район»

« 18 » 05 2022 г.




С.А.Трахова

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	12
5. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	16
6. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ	17

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ, И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации (далее – производственная практика) является частью основной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), которая обеспечивает практико-ориентированную подготовку обучающихся.

1.2 Цели и задачи, требования к результатам освоения программы

Производственная практика проводится при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации.

Производственная практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках вида профессиональной деятельности: ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:

- формирование профессиональных компетенций:

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.

- формирование общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

- приобретение практического опыта:

ПО1- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

ПО2 - выполнения контрольных процедур и их документирования;

ПО3 - подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.;

Задачами производственной практики являются:

- систематизация, углубление и закрепление знаний, умений, первоначального практического опыта, полученных на теоретических и практических занятиях по МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации, МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.

- отработка умений и получение практического опыта работы в условиях, бухгалтерии коммерческих предприятий различных форм собственности на основе заключенных договоров;

- подготовка обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности;

- воспитание трудовой дисциплины и профессиональной ответственности;

- формирование и совершенствование коммуникативных умений: взаимодействие с сотрудниками организаций, формулировка вопросов, ведение диалога, участие в дискуссии, отстаивание своей точки зрения или поиск компромисса.

1.3 Формы проведения производственной практики

Основной формой проведения производственной практики является самостоятельная работа студентов на рабочих местах по выполнению индивидуальных заданий в условиях организации, на базе которой проводится практика.

1.4. Место проведения производственной практики:

Производственная практика проводится в организациях, профиль деятельности которых соответствует целям практики, на основе договоров заключаемых между образовательной организацией и организациями.

1.5. Количество часов на освоение программы производственной практики:

всего – 144 часа (4 недели).

Производственная практика проводится концентрированно в 4-ом семестре после окончания изучения: МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации, МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.

1.6. Требования к обучающемуся при проведении производственной практики:

При прохождении производственной практики студент должен:

- знать и соблюдать технику безопасности на рабочем месте;
- знать структуру организации, на базе которой проводится практика;
- знать содержание деятельности персонала организации, на базе которой проводится практика.

1.7. Руководство практикой

Общий руководитель практики:

– руководитель организации, на базе которой проводится практика, в соответствии с заключенными договорами;

- руководитель практики от политехнического колледжа филиала ВО «МГТУ».

Непосредственный руководитель:

– главный бухгалтер организации;

- специалисты бухгалтерии организации;

- специалисты планово-экономического отдела организаций.

Методический руководитель:

– преподаватели политехнического колледжа филиала ВО «МГТУ».

Непосредственный руководитель практики осуществляет ежедневный контроль работы студентов с выставлением оценки по 5-ти бальной системе в дневнике производственной практики.

Методический руководитель участвует в составлении графика работы студентов, осуществляет контроль над посещаемостью, выполнением студентами программы практики, оформлением документации, проводит консультации по интересующим студентов вопросам.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

**ПМ. 02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ
АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ, И
ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

№№ пп	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике и трудоемкость (в часах)	Формы контроля
	2 курс 4семестр	144 часа	
1.	Изучение правил охраны труда и техники безопасности. Прохождение инструктажа.	Прохождение инструктажей по технике безопасности, пожарной безопасности. Регистрация в журнале по технике безопасности – 6 часов.	Наблюдение за выполнением работ.
2.	Составление характеристики предприятия.	Экскурсия по предприятию и отдельным службам предприятия. Ознакомление с режимом и видами работы отделов и служб предприятия, составление характеристики и структуры предприятия - 6 часов.	Наблюдение за выполнением работ.
3.	Формирование бухгалтерских проводок по учету собственного капитала организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Формирование бухгалтерских записей по учету уставного капитала организации - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ.
4.	Формирование бухгалтерских проводок по учету собственного капитала организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Формирование бухгалтерских записей по учету резервного капитала и целевого финансирования - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ.
5.	Формирование бухгалтерских проводок по учету собственного капитала организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Формирование бухгалтерских записей по учету финансовых результатов и	Наблюдение за выполнением работ.

		использования прибыли - 6 часов	
6.	Формирование бухгалтерских проводок по учету собственного капитала организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Формирование бухгалтерских записей по учету нераспределенной прибыли организации - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ.
7.	Формирование бухгалтерских проводок по учету заемного капитала организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Формирование бухгалтерских записей по учету краткосрочных кредитов и займов - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ.
8.	Формирование бухгалтерских проводок по учету заемного капитала организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Формирование бухгалтерских записей по учету долгосрочных кредитов и займов - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ.
9.	Формирование бухгалтерских проводок по учету краткосрочной кредиторской задолженности на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Формирование бухгалтерских записей и документации по учету труда и его оплаты - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ.
10.	Формирование бухгалтерских проводок по учету краткосрочной кредиторской задолженности на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Формирование бухгалтерских записей и документации по учету удержаний из заработной платы. - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ.
11.	Формирование бухгалтерских проводок по учету краткосрочной кредиторской задолженности на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Формирование бухгалтерских записей и документации по учету расчетов с прочими кредиторами - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ.
12.	Проведение подготовки к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных организации данным учета	Изучение нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ.
13.	Проведение подготовки к инвентаризации и проверка	Изучение нормативных	Наблюдение за выполнением работ.

	действительного соответствия фактических данных организации данным учета	документов, регулирующих порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества - 6 часов	работ.
14.	Проведение подготовки к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных организации данным учета	Изучение приемов физического подсчета имущества - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ.
15.	Проведение подготовки к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных организации данным учета	порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ.
16.	Отражение в бухгалтерских проводках результатов инвентаризации имущества и расчетов.	Изучение порядка инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ.
17.	Отражение в бухгалтерских проводках результатов инвентаризации имущества и расчетов.	Изучение порядка инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ.
18.	Отражение в бухгалтерских проводках результатов инвентаризации имущества и расчетов.	Изучение порядка инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ.
19.	Отражение в бухгалтерских проводках результатов инвентаризации имущества и расчетов.	Изучение порядка инвентаризации и переоценки материально-	Наблюдение за выполнением работ.

		Наблюдение за выполнением работ производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках - 6 часов	
20.	Отражение в бухгалтерских проводках результатов инвентаризации имущества и расчетов.	Изучение порядка инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ.
21.	Отражение в бухгалтерских проводках результатов инвентаризации имущества и расчетов.	Изучение порядка инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98) - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ.
22.	Сбор информации о деятельности объектов внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Осуществление внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ.
23.	Выполнение контрольных процедур и их документирования, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	Выполнение контрольных процедур и их документирования. Оформление материалов по результатам внутреннего контроля - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ.
24.	Анализ выполненной работы. Составление отчета по практике.	Обработка фактического материала. Написание отчета по практике – 4 часов.	Наблюдение за выполнением работ.
25.	Сдача дифференцированного зачета по практике с учётом аттестационного листа, характеристики, отчёта по практике, дневника.	Сдается с учетом аттестационного листа, характеристики, отчета и дневника по практике – 2 часа.	Оценка отчета, дневника, характеристики.

	Всего	144 часа	
--	--------------	-----------------	--

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Перечень информационного обеспечения обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебник / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева; под ред. И. М. Дмитриевой. - Москва: Юрайт, 2020. - 423 с. - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433544>
2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум / И. М. Дмитриева. - Москва: Юрайт, 2020. - 325 с. - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433270>
3. Аудит [Электронный ресурс]: учебник / Н. А. Казакова [и др.]; под общ. ред. Н. А. Казаковой. - Москва: Юрайт, 2019. - 409 с. - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433295>
4. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина; под ред. Н. И. Малис. - Москва: Юрайт, 2019. - 407 с. - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/444917>

Дополнительная литература:

5. Савицкая, Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс]: учебник / Г.В. Савицкая. - М.: ИНФРА-М, 2020. - 378 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1005934>
6. Экономика и бухгалтерский учет. Общепрофессиональные дисциплины [Электронный ресурс]: учебник / М.Ю. Елицур и др. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019. - 544 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/968949>
7. Хвостик, Т.В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.В. Хвостик. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019. - 166 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1006053>
8. Петрова, А.Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / А.Г. Петрова. - Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 136 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77000.html>
9. Губина, О.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учебник / О.В. Губина, В.Е. Губин. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. - 335 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/927453>
10. Шинкарева, О.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / О.В. Шинкарева, Е.Н. Золотова. - Саратов: Профобразование, 2018. - 105 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73749.html>

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.consultant.ru/>.
2. <https://glavkniga.ru/> - бухгалтерские: новости, калькуляторы, консультации, формы, календари, справочники, статьи, семинары, тесты, конференции.
3. <https://www.audit-it.ru> - информационная поддержка российских бухгалтеров, аудиторов, оценщиков, финансистов.

4. <https://www.buhgalteria.ru/news/> - информационное издание. Бизнес, экономика, финансы, бухгалтерский учет, налогообложение, аудит.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПО1 - ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется студенту, если выполнены следующие условия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие положительного аттестационного листа по практике руководителя практики от организации 	<p>Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы производственной практики студента и оценка достижения результата через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - активное участие в выполнении работ;
<p>ПО2 - выполнения контрольных процедур и их документирования;</p>	<p>об уровне освоения профессиональных компетенций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие положительной характеристики на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики; 	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельность студента в организации своей деятельности при выполнении задач практики;
<p>ПО3 - подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - полнота и своевременность представления дневника практики, отчета по практике в соответствии с заданием на практику руководителю от образовательной организации для ознакомления и проверки; - высокий уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); - высокая степень и качество приобретённого студентом за время прохождения практики практического опыта; - высокий уровень его профессиональной подготовки; - собран значительный материал для написания отчета по практике. <p>Оценка «хорошо» выставляется студенту,</p>	<ul style="list-style-type: none"> - четкость и своевременность выполнения программы практики; - правильность ведения дневника практики; - умение логично и доказательно излагать свои мысли; - аккуратность/ пунктуальность/отзывчивость; - умение реагировать на критику.

	<p>если выполнены следующие условия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации об уровне освоения профессиональных компетенций; - наличие положительной характеристики на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики; - полнота и своевременность представления дневника практики, отчета по практике в соответствии с заданием на практику руководителю от образовательной организации для ознакомления и проверки; - хороший уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); - хорошая степень и качество приобретенного студентом за время прохождения практики практического опыта; - хороший уровень его профессиональной подготовки; - собран значительный материал для написания отчета по практике. <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если выполнены следующие условия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие положительного аттестационного листа по практике руководителей 	
--	---	--

	<p>практики от организации об уровне освоения профессиональных компетенций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие положительной характеристики на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики; - недостаточная полнота и несвоевременность представления дневника практики, отчета по практике в соответствии с заданием на практику руководителю от образовательной организации для ознакомления и проверки; - удовлетворительный уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); - удовлетворительная степень и качество приобретенного студентом за время прохождения практики практического опыта; -удовлетворительный уровень его профессиональной подготовки; - собран незначительный объем информации для написания отчета по практике. <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, при условиях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствие аттестационного листа по практике руководителей практики от организации об уровне освоения профессиональных 	
--	---	--

	<p>компетенций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - отрицательная характеристика на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики; - несвоевременность представления дневника практики, отчета по практике в соответствии с заданием на практику руководителю от образовательной организации для ознакомления и проверки; - низкий уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); - низкая степень и качество приобретенного студентом за время прохождения практики практического опыта; - низкий уровень его профессиональной подготовки; - отсутствие отчета по практике. 	
--	--	--

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается руководителем производственной практики.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся может оформить графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии предоставления обучающимся результатов прохождения практики: положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и университета об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики на обучающегося по освоению общих компетенций и профессиональных компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

5. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Университет создает специальные условия для получения инвалидами и лицами с ОВЗ среднего профессионального образования. Под специальными условиями понимаются условия обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в места проведения практики и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение программы практики.

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ОВЗ осуществляется с учетом состояния здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся.

При определении мест производственной практики для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

6. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ
Дополнения и изменения в рабочей программе
за _____ / _____ учебный год

В рабочую программу Производственной практики (преддипломной) в профессиональной деятельности ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) вносятся следующие дополнения и изменения:

Дополнения и изменения внес _____ О.А.Зыкина
(подпись) И.О. Фамилия

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии сервиса, экономики и управления

« _____ » _____ 20__ г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии _____ Н. Ю. Натаова
(подпись) И.О. Фамилия