

# **Учебная практика**

## **ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации**

**МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации**

**МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации**

Результатом сдачи учебной практики является:

- 1. Отчет по практике(защита)**
- 2. Портфолио(сдача квалификационного экзамена по профессиональному модулю)**

# ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

## Содержание отчета

Введение (ПК, ОК)

1. Краткая экономическая характеристика
2. Пункты, раскрывающие ПК

Заключение

Список используемой литературы

Приложения

# Введение (профессиональные компетенции ПК)

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

# Введение (общепрофессиональные компетенции ОК)

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частной смены технологий в профессиональной деятельности.

**МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета  
источников формирования имущества организации  
(пункты отчета)**

1. Определить порядок начисления и выплаты заработной платы работникам, отражение в учете соответствующих операций.
2. Определить порядок удержаний из заработной платы, и отражения в учете соответствующих операций.
3. Рассмотреть порядок отражения в учете собственного капитала организации. Уточнить порядок расчета с учредителями организации.
4. Изучить порядок отражения в учете кредитов и займов и расходов по их обслуживанию.

**МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации**

**МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации**

1. Определить порядок формирования и отражения в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности, прочих доходов и расходов, общего финансового результата.
2. Рассмотреть методику отражения в учете нераспределенной прибыли и выявить направления ее использования.
3. Уточнить порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.
4. Обосновать порядок отражения в учете результатов инвентаризации имущества и обязательств.

# Оформление отчета

- наличие характеристики, дневника и печати обязательно!!!
- поля: верх, низ – 2, лево-3, право 1,5
- Шрифт 14, интервал - 1,5
- Таблица – 12 шрифт, интервал 1,0
- Сброшюрован в папку- скорошиватель в следующем порядке:
  - 1) Титульный лист
  - 2) Дневник, характеристика(**обязательно печать!!!**)
  - 3) Задание(из методички)
  - 4) Содержание (по плану)
  - 5) Сам отчет
  - 6) **Приложения**(первичные документы, учетные регистры, отчетность, учетная политика, устав)**Обязательно!!!**

# ПОРТФОЛИО(раскрыть все компетенции)

*ПК 2.1. Формировать бухгалтерские записи по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.*

*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*

*ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.*

*ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.*



# Оформление портфолио

Портфолио готовим в программе презентаций (например PowerPoint)

Портфолио должно раскрывать все профессиональные компетенции (меньше текста, больше скринов из программы 1С Предприятие, формы первичных документов, регистров, решение ситуационных задач и т.д.)

Объем портфолио 8-10 слайдов(не меньше)