

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ
ГПОУ «ЧИТИНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по профессиональному модулю ПМ.02
Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества,
выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых
обязательств организации

по специальности

38.02.01

(код специальности)

Экономика и бухгалтерский учет

(наименование специальности)

Рабочая программа преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт» утвержденного приказом Министерства образования и науки от 5 февраля 2018 г. N 69, Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки от 18.04.2013 № 291, Профессиональный стандарт «Бухгалтер» утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.12.2014 № 1061н.

Организация-разработчик: ГПОУ «Читинский политехнический колледж»

Разработчик:

Лазебных В.С., преподаватель ГПОУ «Читинский политехнический колледж»

Рекомендована Методическим советом ГПОУ «Читинский политехнический колледж»

Заключение Методического совета № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Рабочая программа рассмотрена и согласована

Муниципальное казенное учреждение

«Централизованная бухгалтерия учреждений культуры»

_____ / Н.Н. Самсонова / Заместитель главного бухгалтера

подпись

ФИО

Должность

М.П.

« ____ » _____ 201__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	стр. 4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	14
6. ПРИЛОЖЕНИЕ	18

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы производственной практики

Рабочая программа производственной практики по профилю специальности является частью образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт.

в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и соответствующих профессиональных компетенций: (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;

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.

Рабочая программа производственной практики разработана в соответствии с:

1. Федеральными государственными образовательными стандартами;
2. Учебным планом образовательного учреждения;
3. Рабочими программами профессиональных модулей.

Рабочая программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в учреждениях СПО.

1.2. Цели и задачи производственной практики

С целью овладения видами профессиональной деятельности по специальности обучающийся в результате производственной практики должен иметь практический опыт:

- ведение источников формирования имущества организации, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы производственной практики

Всего - 72 час.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики по профилю специальности является сформированность у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение ими практического опыта в рамках профессиональных модулей образовательной программы среднего профессионального образования предусмотренных ФГОС СПО по специальности по основным видам профессиональной деятельности:

ВПД	Код	Наименование результата освоения практики
ВПД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<ul style="list-style-type: none"> – Аргументированность выбора счетов. – Формирование бухгалтерских проводок в соответствии с ПБУ.
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	<ul style="list-style-type: none"> – Выполнение обязанностей при проведении инвентаризации в соответствии с правилами. – Соблюдение последовательности проведения инвентаризации в соответствии с правилами.
	ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	<ul style="list-style-type: none"> – Соблюдение последовательности проведения инвентаризации в соответствии с правилами. – Заполнение документов в соответствии с нормативной базой. - Своевременность оформления документов.
	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по	<ul style="list-style-type: none"> – Аргументированность выбора счетов. – Формирование бухгалтерских проводок в соответствии с ПБУ.

	результатам инвентаризации	
	<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального</p>	<p>– Соблюдение последовательности проведения инвентаризации в соответствии с правилами.</p> <p>– Обоснованность отбора и оформления бухгалтерских документов.</p> <p>Точность и грамотность оформления документации в соответствии с ПБУ.</p> <p>-Аргументирование социальной значимости профессии.</p> <p>-Участие в НПК</p> <p>-Правильное обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области разработки и внедрения технологических процессов;</p> <p>-Демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.</p> <p>-Объективная оценка рабочей ситуации в соответствии с поставленной задачей;</p> <p>-Самостоятельное принятие оптимальных решений в стандартных и нестандартных ситуациях.</p> <p>-Целесообразное использование различных источников информации при подготовке к практическим занятиям, написание рефератов, докладов, сообщений и т.д.</p>

	и личного развития.	
	ОК 5. Использовать информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	-Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; -Эффективный поиск и использование необходимой информации с применением интернет ресурсов.
	ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	-Корректное взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе освоения профессионального модуля; -Соблюдение норм этикета и профессиональной этики.
	ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения задания.	-Проявление ответственности за работу подчинённых, результата выполнения заданий; -Самоанализ и коррекция результатов собственной работы.
	ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	-Планирование и организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля; -Повышение личностного и квалификационного уровня.
	ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	-Проявление интереса к инновациям в области разработки технологических процессов.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план производственной практики

Коды компетенций	Код и наименование профессионального модуля	Количество часов по профессиональному модулю	Виды работ	Количество часов
ПК 2.1- 2.5.	ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.	264	<ul style="list-style-type: none">- начисление заработной платы работникам, отражение в учете соответствующих операций;- определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций;- отражение в учете собственного капитала организации;- отражение в учете кредитов и займов, расходов по их обслуживанию;- отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности, прочих доходов и расходов, общего финансового результата.- отражение в учете нераспределённой прибыли, направления её использования.- документальное оформление инвентаризации основных средств;- документальное оформление инвентаризации нематериальных активов;- документальное оформление инвентаризации материально-производственных запасов;- документальное оформление инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности.	72
	Всего часов	264		72

3.2. Содержание производственной практики

Код и наименование профессиональных модулей	Виды работ	Содержание работ	Объем часов
1	2	3	4
ПМ.02	Рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников.	Начисление заработной платы работникам, отражение в учете соответствующих операций, составление проводок по данным операциям; определение суммы удержаний из заработной платы: удержания по исполнительному листу (алименты), налог на доходы физических лиц (НДФЛ), отражение в учете соответствующих операций. Итого:	12
	Отражение в учете собственного капитала организации; отражение в учете нераспределённой прибыли, направления её использования.	Отражение в учете собственного капитала организации, составление проводок, документальное оформление операций по учету: – уставного капитала; – добавочного капитала; – резервного капитала; – нераспределенной прибыли (непокрытый убыток). Итого:	12
	Отражение в учете кредитов и займов, расходов по их обслуживанию.	Отражение операций с процентами по кредитам и займам в бухгалтерском	

	<p>учете организаций-заемщиков, составление проводок, документальное оформление операций по учету. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/2008.</p> <p style="text-align: right;">Итого:</p>	12
<p>Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности, прочих доходов и расходов, общего финансового результата.</p>	<p>Определение доходов от обычных видов деятельности: выручка от продаж продукции, работ, услуг. Определение расходов по обычной деятельности: себестоимость реализованных товаров, работ, услуг, составление проводок, документальное оформление операций по учету.</p> <p style="text-align: right;">Итого:</p>	12
<p>Документальное оформление инвентаризации основных средств; документальное оформление инвентаризации нематериальных активов; документальное оформление инвентаризации материально-производственных запасов; документальное оформление инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности.</p>	<p>Порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и оформления ее результатов. Документальное оформление инвентаризации и ее результатов. Унифицированные формы документов для оформления итогов инвентаризации. Выявление результатов инвентаризации и отражение их в учете. Предложения о регулировании выявленных при инвентаризации расхождений фактического наличия ценностей и данных бухгалтерского</p>	

		учета	
			Итого: 12
	Рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников.	Начисление заработной платы работникам, отражение в учете соответствующих операций, составление проводок по данным операциям; определение суммы удержаний из заработной платы: удержания по исполнительному листу (алименты), налог на доходы физических лиц (НДФЛ), отражение в учете соответствующих операций.	Итого: 12
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта (зачёта)		Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики по установленной форме	
		Всего	72

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Для реализации производственной практики в колледже разработана и действует следующая документация:

- Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования;
- Рабочая программа производственной практики;
- Методические рекомендации по прохождению производственной практике;
- График учебного процесса;
- Договоры с предприятиями(организациями) по проведению практики;
- Приказ о распределении студентов по базам практики.

Студенты при прохождении производственной практики обязаны:

- полностью выполнять задания (Приложение А), предусмотренные программой производственной практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать охрану труда и правила пожарной безопасности;
- вести необходимую документацию по практике.

Реализация программы производственной практики предполагает проведение производственной практики на предприятиях (организациях) в бухгалтерии на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждой организацией, куда направляются обучающиеся.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- учетная политика организации;
- комплект бланков первичных документов;
- компьютеры и программное обеспечение общего и профессионального назначения.

Для прохождения производственной практики каждому студенту колледжа выдаются задания (Приложение А). По окончании практики руководитель практики от организации заполняет на каждого студента аттестационный лист (Приложение Б), характеристику (Приложение В).

Производственная практика проводится концентрировано.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Закон Российской Федерации «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями).

2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности» в Российской Федерации, утв. приказом Минфина РФ (ред. от 26.03.2007г.).

3. План счетов бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности и инструкция по его применению.

4. Богаченко В.М. Бухгалтерский учёт. [Текст] / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова Бухгалтерский учёт - Ростов н/Д.: Феникс, 2015.- 510с.

5. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета [Текст] / А.И. Нечитайло Теория бухгалтерского учета – М.: Ростов н/Д.: Феникс, 2015. - 334с.

6. Чечевицына Л.Н. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник / Л. Н. Чечевицына, К. В. Чечевицын. - Изд. 6-е, перераб. - Ростов н/Д : Феникс, 2013. - 368 с. - (Среднее профессиональное образование).

Дополнительные источники:

1. Арабян К.К. Анализ бухгалтерской (финансовой отчетности) [Текст] / К.К. Арабян Анализ бухгалтерской (финансовой отчетности) – М.:, 2010. – 208с.
2. Маркин Ю.Г. Экономический анализ [Текст] / Ю.Г. Маркин Экономический анализ – М.:, 2010. – 448 с.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Вид профессиональной деятельности	Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации и имущества и финансовых обязательств организации	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	– аргументированность выбора счетов; – формирование бухгалтерских проводок в соответствии с ПБУ;	Дневник и защита отчёта по практике. Дифференцированный зачет по практике.
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	– выполнение обязанностей при проведении инвентаризации в соответствии с правилами; – соблюдение последовательности проведения инвентаризации в соответствии с правилами;	
	ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	– соблюдение последовательности проведения инвентаризации в соответствии с правилами; – заполнение документов в соответствии с нормативной базой; – своевременность оформления документов.	
	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	– аргументированность выбора счетов; – формирование бухгалтерских проводок в соответствии с ПБУ;	
	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации	– соблюдение последовательности проведения	

	финансовых обязательств организации	инвентаризации в соответствии с правилами; – обоснованность отбора и оформления бухгалтерских документов; точность и грамотность оформления документации в соответствии с ПБУ.	
--	-------------------------------------	--	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Вид профессиональной деятельности	Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ВПД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации и имущества и финансовых обязательств организации	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	-аргументирование социальной значимости профессии; -участие в НПК	Дневник и защита отчёта по практики. Дифференцированный зачет по практике.
	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	-правильное обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области разработки и внедрения технологических процессов; -демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	
	ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	-объективная оценка рабочей ситуации в соответствии с поставленной задачей; -самостоятельное	

		принятие оптимальных решений в стандартных и нестандартных ситуациях.	
	ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.	-целесообразное использование различных источников информации при подготовке к практическим занятиям, написание рефератов, докладов, сообщений и т.д.	
	ОК 5.Использовать информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	-демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; -эффективный поиск и использование необходимой информации с применением интернет ресурсов.	
	ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	-корректное взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе освоения профессионального модуля; -соблюдение норм этикета и профессиональной этики.	
	ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения задания.	-проявление ответственности за работу подчинённых, результата выполнения заданий; -самоанализ и коррекция	

		результатов собственной работы.	
	ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	-планирование и организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля; -повышение личностного и квалификационного уровня.	
	ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	-проявление интереса к инновациям в области разработки технологических процессов.	

Министерство образования, науки и молодёжной политики Забайкальского края

ГПОУ «ЧИТИНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

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

Ф.И.О. студента _____

Учебная группа _____ Курс _____

Специальность _____

Сроки практики _____

№	Содержание заданий	Кол-во часов	ОК ПК
1	Изучить и представить в отчете общую характеристику предприятия: организационная структура и взаимодействие подразделений (служб), основные задачи, виды деятельности (услуги) предприятия, порядок учета уставного, резервного и добавочного капитала в организации.	30	2.1 ОК1-9
2	Изучить и представить в отчете вопросы, связанные с учетом финансовых результатов деятельности предприятия, особенности расчета финансовых результатов от основной деятельности, от внереализационных операций, от операций, связанных с реализацией, списанием и использованием имущества: порядок определения и учета финансовых результатов на предприятии, порядок использования прибыли и покрытия убытка. Изучить порядок получения, учета возврата кредитов и займов, учет расходов, связанных с привлечением кредита для предприятия. Сделать расчеты: финансового результата от основной деятельности, валового финансового результата, процентов по кредитам.	14	2.1 ОК1-9
3	Изучить и представить в отчете вопросы, связанные с порядком расчета и начисления заработной платы в организации.	16	2.1 ОК1-9
4	Изучить и представить в отчете бухгалтерские документы по оформлению результатов инвентаризации на предприятии: документы, связанные с подготовкой к проведению инвентаризации, документы по оформлению проведения инвентаризации, документы, отражающие результаты проведения инвентаризации составить проводки, отражающие результаты инвентаризации.	12	2.1-2.5 ОК1-9

Руководитель практики: _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата « ____ » _____ 201__ г.

Задание принял к исполнению: _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ГПОУ «ЧИТИНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Аттестационный лист по производственной практике

Студент _____
ФИО

обучающийся на _____ курсе по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт

успешно прошел (ла) производственную практику по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

в объеме _____ часов с «_____» _____ 201__ г. по «_____» _____ 201__ г. в организации

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ в период учебной /производственной практики

Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ (оценка)
<ul style="list-style-type: none"> - начисление заработной платы работникам, отражение в учете соответствующих операций; - определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций; - отражение в учете собственного капитала организации; - отражение в учете кредитов и займов, расходов по их обслуживанию; - отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности, прочих доходов и расходов, общего финансового результата. - отражение в учете нераспределённой прибыли, направления её использования. - документальное оформление инвентаризации основных средств; - документальное оформление инвентаризации нематериальных активов; - документальное оформление инвентаризации материально-производственных запасов; - документальное оформление инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности. 	

По результатам практики сформированы следующие ПК и ОК:

Оценка уровня освоения профессиональных компетенций (элементов компетенций)

Наименование профессиональных компетенций	Уровень освоения*
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.	

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.	

Оценка уровня освоения общих компетенций (элементов компетенций)

Наименование общих компетенций	Уровень освоения*
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	
ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	

*Оценивание осуществляется по пятибалльной системе. В случае неявки обучающегося на практику используется оценка 0.

Общая рекомендуемая оценка по практике _____

Дата _____

ФИО и подпись руководителя практики от организации _____

МП

ФИО и подпись руководителя практики от колледжа _____

МП

ХАРАКТЕРИСТИКА
на обучающегося ГПОУ «Читинский политехнический колледж»

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

группы _____ специальность _____
_____ проходил (а)

производственную практику с ____ по _____ 201 ____ г.

на базе _____

1. Где, в какой должности и под чьим руководством проходил практику

2. Отношение обучающегося к работе (интерес, инициатива, оперативность, аккуратность, деловитость, дисциплинированность)

3. Качество выполнения работы (умение применять теоретические знания на практике, самостоятельность в работе, ответственное отношение к работе)

4. Степень овладения практическими умениями по специальности (умение организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, электро- и противопожарной безопасности)

5. Личные качества обучающегося, его способность работать в коллективе и участие в общественной работе, умение общаться с коллегами, руководством, способность к самообразованию

6. Замечания по подготовке обучающегося

Общая оценка за производственную практику _____

Рекомендуемая рабочая квалификация _____

Руководитель практики от предприятия _____ / _____
(подпись) (ФИО)

М.П.
(место печати предприятия)