

КОПИЯ

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования "Пермский
государственный национальный исследовательский
университет"**

Колледж профессионального образования

Авторы-составители: **Бакитько Елена Васильевна**

Программа учебной практики

**УП.02 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА "ОРГАНИЗАЦИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ
ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ"**

Код УМК 89536

Утверждено
Протокол №13
от «18» мая 2018 г.

Пермь, 2018

1. Вид практики, способ и форма проведения практики

Вид практики **учебная**

Тип практики **практика по получению первичных профессиональных умений и навыков**

Способ проведения практики **стационарная**

Форма (формы) проведения практики **дискретная**

2. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика « УП.02 Учебная практика "Организация инвентаризации технических средств" » входит в Блок « УП » образовательной программы по направлениям подготовки (специальностям):

Направление: **09.02.04 Информационные системы (по отраслям)**

направленность не предусмотрена

Цель практики :

Цель практики - овладеть первичными навыками по организации инвентаризации технических средств

Задачи практики :

Приобрести опыт:

- участия в подготовительных работах по организации инвентаризации технических средств организации
- составления и оформления инвентаризационных описей
- проведения физического подсчета имущества
- составления сличительных ведомостей
- установления соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета
- составления и оформления акта по результатам инвентаризации

3. Перечень планируемых результатов обучения

В результате прохождения производственной практики **УП.02 Учебная практика "Организация инвентаризации технических средств"** у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

09.02.04 Информационные системы (по отраслям) (направленность : не предусмотрена)

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 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

ОК.6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями

ОК.7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий

ОК.8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ОК.9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

4. Содержание и объем практики, формы отчетности

Направления подготовки	09.02.04 Информационные системы (по отраслям) (направленность: не предусмотрена) на базе основного общего
форма обучения	очная
№№ триместров, выделенных для прохождения практики	6
Объем практики (з.е.)	6
Объем практики (ак.час.)	216
Форма отчетности	Экзамен (6 триместр)

Примерный график прохождения практики

Количество часов	Содержание работ	Место проведения
Учебная практика "Организация инвентаризации технических средств"		
216	<p>Результатом прохождения учебной практики по профессиональному модулю является: практический опыт</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработки и оформления приказа о проведении инвентаризации - составления и оформления инвентаризационной описи - выполнения поручений руководства организации в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения - проведения сверки данных, полученных в процессе инвентаризации, с базой данных материально-технических средств, находящихся на учете в бухгалтерии организации - проведения маркировки всей вычислительной техники и оргтехники в соответствии с данными инвентаризации - составления и оформления сличительной ведомости -8ч - осуществления инвентаризации договоров на сервисное обслуживание технических средств и подготовки предложений о целесообразности их дальнейшей пролонгации - разработки организационно-технических предложений по снижению затрат организации на расходные материалы при эксплуатации вычислительной техники и оргтехники 	ПГНИУ
Подготовительный этап		
24	<p>Этап подготовки к учебной практике включает в себя прохождение обязательного инструктажа по охране труда и технике безопасности на предприятии, основанный на постоянно действующих нормативных актах предприятия - базы практики, регламентирующих правила техники безопасности на рабочем месте и пожарной безопасности. При необходимости на предприятии проводятся обзорные</p>	ПГНИУ

Количество часов	Содержание работ	Место проведения
	<p>экскурсии, в ходе которых обучающимся показывают эвакуационные выходы, места нахождения спецслужб (медицинский персонал, охрана) и места оповещения (ручные оповещатели, телефоны, иные средства связи).</p> <p>Изучение структуры организации, ее технологических особенностей, основных функций производственных и управленческих подразделений, учредительных документов, составление краткой технико-экономическую характеристики организации</p>	
Основной этап		
168	<p>Основной этап учебной практики включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в разработке и оформлении приказа о проведении инвентаризации - участие в составлении и оформлении инвентаризационной описи - выполнение поручений руководства организации в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения - проведение сверки данных, полученных в процессе инвентаризации, с базой данных материально-технических средств, находящихся на учете в бухгалтерии организации - проведение маркировки всей вычислительной техники и оргтехники в соответствии с данными инвентаризации - участие в составлении и оформлении сличительной ведомости - осуществление инвентаризации всех действующих договоров на сервисное обслуживание технических средств и подготовка предложений о целесообразности их дальнейшей пролонгации - разработка организационно-технических предложений по снижению затрат организации на расходные материалы при эксплуатации вычислительной техники и оргтехники 	ПГНИУ
Заключительный этап		
24	<p>Завершающий этап практики проводится в ПГНИУ и включает в себя подготовку отчета по практике в соответствии с методическими рекомендациями по оформлению отчета и защиту отчета перед комиссией.</p>	ПГНИУ

5. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная

1. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 244 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/452361>

Дополнительная

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/467050>

6. Перечень ресурсов сети «Интернет», требуемых для проведения практики

Для проведения практики использование ресурсов сети «Интернет» не предусмотрено.

7. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

Образовательный процесс по практике УП.02 Учебная практика "Организация инвентаризации технических средств" предполагает использование следующего программного обеспечения и информационных справочных систем:

Интернет, офисное программное обеспечение

При освоении материала и выполнении заданий по дисциплине рекомендуется использование материалов, размещенных в Личных кабинетах обучающихся ЕТИС ПГНИУ (student.psu.ru).

1. МУ УП02 ИСО.docx

8. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Аудитория для практических занятий и текущего контроля: проектор, экран, компьютер/ноутбук, меловая (и) или маркерная доска.

Аудитория для самостоятельной работы: компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет», обеспеченная доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Помещения научной библиотеки ПГНИУ для обеспечения самостоятельной работы обучающихся:

1. Научно-библиографический отдел, корп.1, ауд. 142. Оборудован 3 персональными компьютера с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

2. Читальный зал гуманитарной литературы, корп. 2, ауд. 418. Оборудован 7 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

3. Читальный зал естественной литературы, корп.6, ауд. 107а. Оборудован 5 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

4. Отдел иностранной литературы, корп.2 ауд. 207. Оборудован 1 персональным компьютером с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

5. Библиотека юридического факультета, корп.9, ауд. 4. Оборудована 11 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

6. Читальный зал географического факультета, корп.8, ауд. 419. Оборудован 6 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

Все компьютеры, установленные в помещениях научной библиотеки, оснащены следующим программным обеспечением:

Операционная система ALT Linux;

Офисный пакет Libreoffice.

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучающиеся направляются на практику в соответствии с «Порядком оформления обучающихся ПГНИУ для прохождения практик, обучения в рамках академической мобильности, участия в

олимпиадах, школах, семинарах, конкурсах, в работе конференций на территории Российской Федерации, ближнего и дальнего зарубежья».

На основании Представления за подписью директора колледжа профессионального образования (его заместителя), руководителя практики, медпункта издается приказ о направлении студентов для прохождения практики.

На весь период прохождения практики на обучающегося распространяются правила охраны труда и техники безопасности, внутреннего распорядка и трудовой дисциплины, действующие на базе практики.

Обучающийся при прохождении практики имеет право:

- по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителям практики;
- вносить предложения по совершенствованию организации и проведению практики;
- пользоваться библиотекой и выделенными помещениями базы практики.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- явиться на организационное собрание, проводимое руководителем практики от колледжа;
- соблюдать утвержденный график учебного процесса и график прохождения практики;
- в установленный срок прибыть (выбыть) на место прохождения практики;
- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, внутреннего распорядка и трудовой дисциплины предприятия (учреждения, организации);
- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты;
- по окончании практики в установленный срок отчитаться перед руководителем практики.

В структуру отчетов о прохождении практики следует включить следующие структурные элементы:

- 1) Титульный лист;
- 2) Список исполнителей;
- 3) Реферат;
- 4) Содержание;
- 5) Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов;
- 6) Введение;
- 7) Основная часть;
- 8) Заключение;
- 9) Список использованных источников (литература);
- 10) Приложения.

Отчет оформляется в текстовом редакторе MS Word или подобных. Поля: левое 3 см, правое - 1,5 см, верхнее и нижнее - 2 см. Отступ (абзац) - 1,25 см, гарнитура Times New Roman, кегль 14 пт. Междустрочный интервал 1,5. Общий объем отчета, включая все структурные элементы, 10-20 страниц.

Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Планируемые результаты обучения по дисциплине для формирования компетенции и критерии их оценивания

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p>ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>	<p>Знать и понимать систему выполнения работ по инвентаризации, давать оценку сущности и социальной значимости своей профессии в процессе овладения практическим опытом по выполнению работ по инвентаризации</p>	<p style="text-align: center;">Неудовлетворительно</p> <p>не знает и не понимает систему выполнения работ по инвентаризации, не дает оценку сущности и социальной значимости своей профессии в процессе овладения практическим опытом выполнению работ по инвентаризации</p> <p style="text-align: center;">Удовлетворительно</p> <p>имеет общие но не структурированные знания системы выполнения работ по инвентаризации, имеет общее представление о сущности и социальной значимости своей профессии в процессе овладения практическим опытом по выполнению работ по инвентаризации</p> <p style="text-align: center;">Хорошо</p> <p>знает и понимает частично систему выполнения работ по инвентаризации, дает оценку сущности и социальной значимости своей профессии в процессе овладения практическим опытом по выполнению работ по инвентаризации</p> <p style="text-align: center;">Отлично</p> <p>знает и понимает систему выполнения работ по инвентаризации, дает полную и объективную оценку сущности и социальной значимости своей профессии в процессе овладения практическим опытом по выполнению работ по инвентаризации</p>
<p>ОК.2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и</p>	<p>Уметь рационально планировать собственную деятельность на практике; в полном объеме и преимущественно без ошибок выполнять профессиональные задачи; обосновывать их решение, объективно оценивать их эффективность и качество</p>	<p style="text-align: center;">Неудовлетворительно</p> <p>Не умеет рационально планировать собственную деятельность на практике; в полном объеме и преимущественно без ошибок выполнять профессиональные задачи; обосновывать их решение, объективно оценивать их эффективность и качество</p> <p style="text-align: center;">Удовлетворительно</p>

<p>качество</p>		<p style="text-align: center;">Удовлетворительно</p> <p>Демонстрирует частично сформированные умения рационально планировать собственную деятельность на практике; в полном объеме и преимущественно без ошибок выполнять профессиональные задачи; обосновывать их решение, объективно оценивать их эффективность и качество</p> <p style="text-align: center;">Хорошо</p> <p>Демонстрирует в целом успешные, но содержащие отдельные пробелы умения рационально планировать собственную деятельность на практике; в полном объеме и преимущественно без ошибок выполнять профессиональные задачи; обосновывать их решение, объективно оценивать их эффективность и качество</p> <p style="text-align: center;">Отлично</p> <p>Демонстрирует сформированные умения рационально планировать собственную деятельность на практике; в полном объеме и преимущественно без ошибок выполнять профессиональные задачи; обосновывать их решение, объективно оценивать их эффективность и качество</p>
<p>ОК.3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<p>Уметь выявлять и устранять типовые ошибки, решать стандартные задачи в области ведения учета технических средств и выполнения работ по их инвентаризации, ориентироваться в нестандартных ситуациях в процессе освоения учета и инвентаризации, принимать решения и аргументировать их</p>	<p style="text-align: center;">Неудовлетворительно</p> <p>Не умеет выявлять и устранять типовые ошибки, решать стандартные задачи в области ведения учета технических средств и выполнения работ по их инвентаризации, ориентироваться в нестандартных ситуациях в процессе освоения учета и инвентаризации, принимать решения и аргументировать их</p> <p style="text-align: center;">Удовлетворительно</p> <p>Не умеет выявлять и устранять типовые ошибки. Демонстрирует частично сформированные умения решать стандартные задачи в области ведения учета технических средств и выполнения работ по их инвентаризации, ориентироваться в нестандартных ситуациях в процессе освоения учета и инвентаризации, принимать решения и аргументировать их</p> <p style="text-align: center;">Хорошо</p> <p>Умеет выявлять и устранять типовые ошибки. Демонстрирует в целом успешные, но содержащие отдельные пробелы умения</p>

		<p style="text-align: center;">Хорошо</p> <p>решать стандартные задачи в области ведения учета технических средств и выполнения работ по их инвентаризации, ориентироваться в нестандартных ситуациях в процессе освоения учета и инвентаризации, принимать решения и аргументировать их</p> <p style="text-align: center;">Отлично</p> <p>Умеет выявлять и устранять типовые ошибки. Демонстрирует сформированные умения решать стандартные задачи в области ведения учета технических средств и выполнения работ по их инвентаризации, ориентироваться в нестандартных ситуациях в процессе освоения учета и инвентаризации, принимать решения и аргументировать их</p>
<p>ОК.4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>Знать источники информации для процедуры инвентаризации предметов профессиональной деятельности. Уметь получать информацию и использовать ее в профессиональной деятельности</p>	<p style="text-align: center;">Неудовлетворительно</p> <p>Не знает источники информации для процедуры инвентаризации предметов профессиональной деятельности. Не умеет получать информацию и использовать ее в профессиональной деятельности</p> <p style="text-align: center;">Удовлетворительно</p> <p>Знает источники информации для процедуры инвентаризации предметов профессиональной деятельности, но допускает ошибки при их выборе. Уметь получать информацию, но затрудняется использовать ее в профессиональной деятельности</p> <p style="text-align: center;">Хорошо</p> <p>Знает источники информации для процедуры инвентаризации предметов профессиональной деятельности. Умеет получать информацию и использовать ее в профессиональной деятельности, но допускает ошибки</p> <p style="text-align: center;">Отлично</p> <p>Знает источники информации для процедуры инвентаризации предметов профессиональной деятельности. Умеет получать информацию и использовать ее в профессиональной деятельности.</p>
<p>ОК.5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в</p>	<p>Уметь составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет имущества; составлять сличительные ведомости и</p>	<p style="text-align: center;">Неудовлетворительно</p> <p>Не умеет составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет имущества; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие</p>

<p>профессиональной деятельности</p>	<p>устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета в электронном варианте</p>	<p>Неудовлетворительно данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета в электронном варианте</p> <p>Удовлетворительно Составляет инвентаризационные описи с ошибками; проводит физический подсчет имущества с ошибками; допускает неточности при составлении сличительных ведомостей и установлении соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета в электронном варианте</p> <p>Хорошо Умеет составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет имущества; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета в электронном варианте. При объяснении допускает ошибки</p> <p>Отлично Умеет составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет имущества; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета в электронном варианте. Аргументирует свои действия.</p>
<p>ОК.6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>Уметь решать профессиональные задачи в команде. Владеть конструктивными стратегиями общения в коллективе</p>	<p>Неудовлетворительно Не умеет решать профессиональные задачи в команде. Не владеет конструктивными стратегиями общения в коллективе</p> <p>Удовлетворительно Умеет решать профессиональные задачи в команде. Не владеет конструктивными стратегиями общения в коллективе</p> <p>Хорошо Умеет решать профессиональные задачи в команде. Владеет конструктивными стратегиями общения в коллективе, но не может анализировать сложившуюся в ходе инвентаризации ситуацию</p> <p>Отлично Умеет решать профессиональные задачи в команде. Владеет конструктивными стратегиями общения в коллективе, анализирует стандартную и нестандартную</p>

		Отлично ситуации при инвентаризации
ОК.7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	Уметь решать профессиональные задачи в команде. Владеть продуктивным стилем общения в коллективе. Аргументировать решения. Оказывать помощь членам команды (подчиненных) для достижения поставленной цели перед командой	<p>Неудовлетворительно Не умеет решать профессиональные задачи в команде. Не владеет продуктивным стилем общения в коллективе.</p> <p>Удовлетворительно Умеет решать профессиональные задачи в команде. Владеет продуктивным стилем общения в коллективе. Не может оказать помощь членам команды (подчиненных) для достижения поставленной цели перед командой</p> <p>Хорошо Умеет решать профессиональные задачи в команде. Владеет продуктивным стилем общения в коллективе. Может оказать помощь членам команды (подчиненных) для достижения поставленной цели перед командой. Не может аргументировать решения.</p> <p>Отлично Умеет решать профессиональные задачи в команде. Владеет продуктивным стилем общения в коллективе. Аргументирует решения. Может оказать помощь членам команды (подчиненных) для достижения поставленной цели перед командой</p>
ОК.8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Уметь планировать самообразование и профессиональное развитие в области инвентаризации предметов профессиональной деятельности	<p>Неудовлетворительно Не умеет планировать самообразование и профессиональное развитие</p> <p>Удовлетворительно Умеет планировать самообразование и профессиональное развитие, но затрудняется с планированием в области инвентаризации предметов профессиональной деятельности</p> <p>Хорошо Планирует самообразование и профессиональное развитие в области инвентаризации предметов профессиональной деятельности, но допускает неточности</p> <p>Отлично Умеет планировать самообразование и профессиональное развитие в области инвентаризации предметов профессиональной деятельности</p>
ОК.9	Уметь оперативно находить	Неудовлетворительно

Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	актуальную информацию и использовать ее в ходе инвентаризации	Неудовлетворительно Не умеет оперативно находить актуальную информацию и использовать ее в ходе инвентаризации
		Удовлетворительно Не уверенно находит актуальную информацию и использует ее в ходе инвентаризации, не может объяснить свои действия
		Хорошо Умеет находить актуальную информацию и использует ее в ходе инвентаризации, затрудняется с объяснениями своих действий
		Отлично Умеет оперативно находить актуальную информацию и использовать ее в ходе инвентаризации, объясняет действия

Оценочные средства

Вид мероприятия промежуточной аттестации : Экзамен

Способ проведения мероприятия промежуточной аттестации : Защищаемое контрольное мероприятие

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации :
время отводимое на доклад 1

Показатели оценивания

Нарушение выполнения одного и/или нескольких пунктов: - оформление отчета в соответствии с предъявляемыми требованиями - выполнение требований к структуре и объему отчета - наличие дневника практики, заверенного организацией - соблюдение сроков сдачи отчета - защита отчета на конференции	Неудовлетворительно
Наличие существенных неточностей в одном и/или нескольких пунктах: - оформление отчета в соответствии с предъявляемыми требованиями - выполнение требований к структуре и объему отчета - наличие дневника практики, заверенного организацией - соблюдение сроков сдачи отчета - защита отчета на конференции	Удовлетворительно
Наличие несущественных неточностей в одном и/или нескольких пунктах: - оформление отчета в соответствии с предъявляемыми требованиями - выполнение требований к структуре и объему отчета - наличие дневника практики, заверенного организацией - соблюдение сроков сдачи отчета - защита отчета на конференции	Хорошо
Правильное оформление отчета в соответствии с предъявляемыми требованиями	Отлично

Выполнение требований к структуре и объему отчета Наличие дневника практики, заверенного организацией Сдача отчета в установленный срок Защита отчета на конференции	Отлично
---	----------------