

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный лесотехнический
университет имени С.М. Кирова»
Факультет среднего профессионального образования
«Колледж автоматизации лесопромышленного производства»

Русаков Дмитрий Сергеевич

Зубарева Елена Викторовна

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

Программа и методические рекомендации

для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

Санкт-Петербург – 2020

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	3
2. СТРУКТУРА, ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ..	6
3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
4. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА	13
5. СОСТАВЛЕНИЕ, ОФОРМЛЕНИЕ И ЗАЩИТА ОТЧЕТА	14

1. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В соответствии с ФГОС СПО по направлению подготовки 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» практика является обязательным разделом образовательной программы подготовки специалистов среднего звена. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

При реализации образовательной программы подготовки специалистов среднего звена предусматриваются следующие виды практик: учебная, производственная: по профилю специальности и преддипломная. Учебная практика и производственная практика проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций и реализуются концентрированно в рамках профессиональных модулей.

В качестве формы промежуточной аттестации по всем видам практики предусмотрен дифференцированный зачет, который является обязательным условием для допуска к экзамену квалификационному, который в свою очередь является формой итоговой аттестации успешности освоения профессионального модуля и необходимым условием для принятия решения «Вид деятельности освоен / не освоен».

Учебная практика является важным звеном в подготовке высококвалифицированных специалистов.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

Учебная практика по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Основными задачами учебной практики по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» является:

- расширение и закрепление теоретических знаний по бухгалтерскому учету;
- формирование профессиональных умений;

- приобретение умений обработки экономической и учетно-финансовой информации;
- отработка приемов и методов самостоятельной работы по ведению бухгалтерского учета.

Учебная практика нацелена на приобретение первичных навыков мастерства, формирование потребности в непрерывном самообразовании.

При прохождении практики у студентов формируются первичные профессиональные знания, они знакомятся с деятельностью кассира и кассовыми операциями.

Учебная практика организуется в тесной связи с дисциплинами «Основы бухгалтерского учета», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации», МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации».

Учебная практика представляет собой комплексные практические занятия, дополняемые другими видами учебного процесса, в ходе чего формируются первичные профессиональные знания. При этом необходимо всемерно развивать и поощрять складывающиеся формы работы с наиболее подготовленными и способными студентами, которые привлекаются к разнообразным видам более сложной по характеру практической деятельности.

В результате учебной практики обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

Код	Наименование 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.

В результате учебной практики обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам деятельности.

ВД 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ВД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.
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.

2. СТРУКТУРА, ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль за прохождением учебной практики осуществляют руководители от учебного заведения.

Руководитель учебной практики контролирует обеспечение нормальных условий труда студентов, проведение ознакомительных бесед и экскурсий, обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности, выполнение правил внутреннего распорядка, своевременность начала практики.

В случае невыполнения студентом программы практики или нарушения установленного режима прохождения практики руководитель от учебного заведения имеет право вызвать этого студента для выяснения причин нарушений.

Структура учебной практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час, нед.)	Сроки проведения
Учебная практика			
ОК 1, ОК 2, ОК 3; ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4	ПМ.05 Выполнение работ по должности 23369 Кассир	108/3	2 семестр

3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Тематический план учебной практики

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов
	Введение	2
Тема 1.	Порядок оформления отчетов	2
Тема 2.	Организация работы кассира	10
Тема 3.	Организация документооборота в кассе и ККУ	10
Тема 4.	Организация наличного и безналичного денежного обращения в РФ	20
Тема 5.	Ведение кассовых операций	20
Тема 6.	Условия работы с денежной наличностью	20
Тема 7.	Инвентаризация кассы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины	20
	Оформление отчета	4
	<i>Итого:</i>	108

Информационное обеспечение практики

Для реализации учебной практики библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

Печатные издания

Нормативная литература

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);

7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа" от 22.05.2003 N 54-ФЗ (последняя редакция);
10. Федеральный закон от 3 июня 2009 г. N 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами» (ред. от 18.04.2018);
11. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
12. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
13. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
14. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
15. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
16. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
17. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
18. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
19. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
20. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
21. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
22. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;

23. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
24. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
25. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
26. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);

35. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);

36. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

37. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);

38. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);

39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);

40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);

41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);

42. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);

43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);

44. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);

45. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);

46. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);

47. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
48. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
49. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
50. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
51. «Положение о правилах осуществления перевода денежных средств» (утв. Банком России 19.06.2012 N 383-П) (ред. от 05.07.2017);
52. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
53. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
54. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
55. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);
56. Международные стандарты аудита (официальный текст);
57. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;
58. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
59. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
60. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
61. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;

62. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.

Дополнительные источники

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

4. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

1. Явиться на место практики в срок, установленный для начала прохождения практики.
2. Полностью выполнять задания, предусмотренные программой и календарным графиком практики.
4. Изучить и строго соблюдать правила пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности.
5. Соблюдать все указания руководителя в отношении качественного выполнения полученных знаний.
6. Не разглашать служебную, коммерческую и налоговую тайну.
7. Четко, правильно и оперативно оформлять всю документацию в ходе работы.
9. Проявлять максимум самостоятельности при выполнении календарного плана.
10. Обработать собранный материал и оформить его в виде отчета, на составление отчета по практике отводится 2-3 рабочих дня.
11. Представить руководителю практики письменный отчет о выполнении задания и сдать зачет по практике.
12. Помимо работы по выполнению программы практики и индивидуального задания, студент должен быть активным в общественной жизни учреждения, участвовать в производственных совещаниях, изучать опыт передовых работников учреждения.
13. Если в период практики студент был болен, то он должен в дневнике указать период болезни и подтвердить этот факт справкой из лечебного учреждения.

5. СОСТАВЛЕНИЕ, ОФОРМЛЕНИЕ И ЗАЩИТА ОТЧЕТА

По окончании практики студент должен составить отчет и предоставить его в течение пяти дней. В отчете должна быть отражена проделанная работа. К отчету прилагается дневник, аттестационный лист, копия приказа о направлении на практику.

В процессе защиты отчета обучающийся должен показать достаточный уровень подготовки по должности служащего 23369 Кассир. Результаты оцениваются по пятибалльной системе.

Требования к оформлению отчета:

- отчет оформляется в отпечатанном виде на белой бумаге формата листа А4;
- расстояние от границ текста до края листа рекомендуется оставлять – слева - 3 см, снизу и сверху - 2 см, справа – 1,5 см;
- сокращения в тексте и надписях под иллюстрациями не допускаются. Исключение составляют сокращения, установленные ГОСТ 2.316-68 (например: количество - кол., таблица - табл., рисунок - рис.);
- все ссылки на литературные источники даются в квадратных скобках с указанием номера источника информации по списку используемой литературы и страницы в тексте (например, [1, с. 15]);
- объем отчета - 20-25 страниц;
- нумерация страниц сквозная для всего отчета, начиная с первого листа после титульного;
- приложения к отчету нумеруются;
- титульный лист должен быть отпечатан по установленной форме;
- отчет представляется на кафедру только в сшитом виде;
- к отчету прилагается дневник и календарный план;
- неправильно оформленные отчеты к проверке не принимаются.

Титульный лист. (Образец и приводится в «Методических указаниях к построению, изложению и оформлению курсовых, дипломных работ, и отчетов по практике»).

Содержание. Перечень приведенных в отчете разделов, подразделов, подпунктов и их названий с указанием страниц.

Основная часть. Содержит отчет о конкретно выполненной студентом работе в период практики, а также сведения о том, что нового студент узнал на практике, какие встречались трудности в практическом применении знаний по различным вопросам программы практики. Содержание этого раздела должно отвечать требованиям, предъявляемым к отчету, программе практики и индивидуальному заданию, в соответствии со спецификой специализации будущего специалиста.

Заключение. Студент делает свои выводы.

Литература. Приводится список использованных источников, включая нормативные акты, стандарты предприятия, методические указания.

Приложения. Содержат документацию (формы, бланки, схемы, графики и т.д.), которую студент подбирает и изучает при написании отчета.

Результаты защиты оцениваются по пятибалльной системе.

Студенты, не выполнившие программу учебной практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, повторно направляются на практику или отчисляются из учебного заведения.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный лесотехнический
университет имени С.М. Кирова»
Факультет среднего профессионального образования
«Колледж автоматизации лесопромышленного производства»

ОТЧЕТ о прохождении учебной практики

Организация _____

Срок прохождения практики с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Студент (ка) _____

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Курс _____ группа _____

Результат проверки _____

Дата проверки _____

Руководитель практики _____

Санкт-Петербург - 2020

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по итогам прохождения учебной практики УП.05.01

(ФИО обучающегося)

обучающийся _____ курса по специальности СПО

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код и наименование профессии/специальности)

прошел учебную практику по профессиональному модулю:

ПМ.05. Выполнение работ по должности 23369 Кассир.

(наименование профессиональных модулей)

в объеме 108 часов

в период с «__» _____ 201_ г. по «__» _____ 201_ г. в организации

наименование организации (структурное подразделение: цех, отдел, участок и т.д.)

Виды и качество выполнения работ
в период прохождения учебной практики обучающимся:

№	Наименования ПК и ОК	Вид работы	Оценка о выполнении (удовл., хор., отл.)/ не выполнении (неудовл.)	Подпись руководителя практики
1	ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;		
2	ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;		
3	ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;		
4	ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;		
5	ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;		
6	ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;		
7	ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;		
8	ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере;		
9	ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;		
10	ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;		
11	ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;		
12	ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;		
13	ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;		

Качество выполнения работы в соответствии с технологией и (или) требованиями предприятия (организации), в котором проходила производственная практика

За время прохождения практики обучающийся проявил(а) себя:

Отношение к выполняемой работе _____

Проявленная активность _____

Дисциплинированность _____

Опоздания имеются /не имеются (нужное подчеркнуть)

Наличие пропусков (с указанием кол-ва часов) _____

Замечания и рекомендации _____

Итоговая оценка по практике (выставляется на основании результатов ведения дневника по практике, отчета по практике) _____

(по пятибалльной шкале)

Руководитель производственной практики от образовательной организации

(подпись)

(ФИО должность)

Специалист предприятия (организации), осуществлявший руководство деятельностью обучающегося

(подпись)

(ФИО должность)

С результатами прохождения практики ознакомлен

(ФИО обучающегося)

М.П.

(подпись)
« ____ » _____ 20__ г.