

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.