

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Ереванский филиал**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПП.02.01)
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ.02 «ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ
ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ»**

код специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

форма обучения очная

- РПП актуализирована – 2023 г.
 Протокол заседания ПЦК № 6 от «12» января 2023 г.
- РПП актуализирована – 2022 г.
 Протокол заседания ПЦК № 6 от «11» января 2022 г.
- РПП актуализирована – 2021 г.
 Протокол заседания ПЦК № 1 от «26» августа 2021 г.
- РПП актуализирована – 2020 г.
 Протокол заседания ПЦК № 10 от «25» мая 2020г.
- РПП актуализирована – 2019 г.
 Протокол заседания ПЦК № 10 от «23» мая 2019г.

2023 г.

СОГЛАСОВАНА:
Предметной (цикловой)
методической комиссией
социально-экономического блока

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного стандарта
по специальности среднего профессионального
образования 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)

Председатель предметной (цикловой)
методической комиссии социально-
экономического блока



Искаджян С.О. зав. кафедрой

«Экономические науки», к.э.н.

Рабочая программа производственной практики ПП.02.01 по профессиональному модулю ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 (зарегистрирован в Минюсте России 26 февраля 2018 г., регистрационный № 50137).

Составитель (автор): Шагинян Татевик Вазгеновна

Рецензент: Каракозов Г.С., к.э.н., доцент

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	21
6. ОБРАЗЦЫ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ	25

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Практика обучающихся в структурном подразделении СПО является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

В соответствии с ФГОС СПО видами практики обучающихся, осваивающих основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования (ОПОП), являются учебная и производственная практики.

Практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) специальности: ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

1.2. Количество часов, отводимое на производственную практику

Согласно учебному плану программы подготовки специалистов среднего звена Ереванского филиала ФГБОУ ВО «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» общая трудоемкость производственной практики составляет: всего – 144 часа (4 недели).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

При прохождении производственной практики (ПП.02.01), обучающиеся должны овладеть **общими** компетенциями:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 9. 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.

Результатом прохождения производственной практики (ПП.02.01) является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации**, а также формирование у обучающихся следующих **профессиональных** компетенций:

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

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.

ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Объем и виды практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Вид практики	Количество часов	Форма проведения
Производственная практика	144	Концентрированная
Модуль ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации		
Вид аттестации: дифференцированный зачет		

3.2. Содержание производственной практики

3.2.1. Цели и задачи производственной практики

Целью производственной практики по специальности Экономика и бухгалтерский учет является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования (СПО), формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности в области ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

Практика является важнейшей частью подготовки квалифицированных специалистов и организовывается с целью более углубленного изучения отдельных специальных дисциплин, развивает творческую инициативу, ответственность и организованность студентов, способствуя закреплению и углублению теоретических знаний студентов по изученным специальным и общеобразовательным дисциплинам, формированию умений при решении поставленных вопросов с использованием справочной, нормативной документации и практических документов.

Задачи производственной практики:

- закрепить и совершенствовать приобретенный в процессе обучения опыт практической деятельности студентов в сфере изучаемой профессии;
- формировать у студентов представления об актуальных проблемах бухгалтерского учета;
- рассмотреть специфику и особенности финансово-хозяйственной деятельности организации;
- развивать общие и профессиональные компетенции;
- изучить особенности документирования хозяйственных операций;
- рассмотреть принятую систему ведения бухгалтерского учета источников

формирования имущества организации;

- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
- оценить трудоемкость учетных работ и обосновать необходимость и целесообразность применения различных технологий исходя из требования рационального ведения бухгалтерского учета.

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен иметь **практический опыт** в ведении бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнении работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

уметь:

- проводить учет труда и заработной платы:
рассчитывать заработную плату сотрудников;
определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли:
определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала:
проводить учет уставного капитала;
проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
проводить учет добавочного капитала;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать

ее результаты в бухгалтерских проводках;

- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

знать:

- учет кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;
- учет труда и заработной платы:
 - учет труда и его оплаты;
 - учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли:
 - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
 - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
 - учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
 - учет уставного капитала;
 - учет резервного капитала и целевого финансирования;
 - учет добавочного капитала;
- учет кредитов и займов;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;

- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

3.2.2. Тематический план производственной практики

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета расчетов с поставщиками и подрядчиками	Документальное оформление движения расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет движения расчетов с поставщиками на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Заполнение карточек по контрагентам.	16
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета труда и заработной платы	Ознакомление со структурой организации. Документальное оформление приема на работу, перевода на другую должность, увольнения работников в организации. Составление табеля учета рабочего времени. Расчет заработной платы при повременной и сдельной формах оплаты труда. Расчет заработной платы за работу в ночное время, сверхурочную работу, работу в выходные и праздничные дни. Расчет оплаты очередных отпусков; пособия по временной нетрудоспособности, компенсационных выплат при увольнении. Составление расчетно-платежной ведомости оплаты труда, расчет заработной платы к выдаче. Формирование бухгалтерских проводок по учету начисленной заработной платы и удержаний из нее, по учету страховых взносов, пособий по временной нетрудоспособности. Составление свода данных по расчетам с рабочими и служащими, по расчетам резерва на отпуск, по расчету страховых взносов. Заполнение личных карточек работников.	28
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета кредитов и займов	Документальное оформление кредитов и займов. Учет кредитов и займов на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Расчет сумм процентов по кредитам банка и займам.	8
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета собственного капитала	Организация учета собственного капитала. Состав собственного капитала. Документальное оформление бухгалтерского учета уставного капитала и расчетов с учредителями на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета, расчет чистых активов организации. Формирование бухгалтерских проводок по учету добавочного и резервного капитала на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	16
Ведение бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации	Организация учета доходов и расходов организации. Формирование бухгалтерских проводок по учету финансовых результатов на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета Расчет финансового результата хозяйственной деятельности организации, распределение прибыли.	20

Проведение инвентаризации и оформление ее результатов	<p>Разработка приказа о проведении инвентаризации.</p> <p>Проведение приемов физического подсчета имущества организации в местах его хранения. Составление инвентаризационных описей.</p> <p>Составление акта об инвентаризации по сверке складского учета материалов с данными бухгалтерского учета, сличительных ведомостей.</p> <p>Составление акта об инвентаризации по сверке основных средств и нематериальных активов с данными бухгалтерского учета, сличительных ведомостей.</p> <p>Проведение инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации, определение реального состояния расчетов.</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации и списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.</p> <p>Оформление ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией.</p>	56
-------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

3.2.3. Содержание (этапы) производственной практики

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами практики профессиональных модулей и программами практик.

Темы (виды работ)	Содержание практики	Объем
Подготовительный этап (организационный)	Предоставление сведений о программе практики, содержании практики, правах и обязанностях студента в период практики, инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности. Ознакомление с видами предприятий и их структурными подразделениями.	4
Основной этап		
Тема 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета расчетов с поставщиками и подрядчиками	Документы по оформлению расчетов с поставщиками и подрядчиками. Порядок учета расчетов с поставщиками и подрядчиками. Синтетический и аналитический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.	12
Тема 2. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета труда и заработной платы	Изучение структуры бухгалтерии, знакомство с документооборотом бухгалтерского учета. Заполнение и группировка унифицированных первичных бухгалтерских документов по учету труда и заработной платы. Проверка правильности заполнения первичных бухгалтерских документов. Обработка первичных бухгалтерских документов.	28

	Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда, удержаний и страховых взносов.	
Тема 3. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета кредитов и займов	Классификация кредитов и займов. Документы по оформлению кредитов и займов. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов.	8
Тема 4. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета собственного капитала	Ознакомление с уставом организации и документооборотом бухгалтерского учета. Состав собственного капитала. Документы по оформлению уставного капитала и расчетов с учредителями, резервного капитала и целевого финансирования. Синтетический и аналитический учет уставного капитала и расчетов с учредителями, резервного капитала и целевого финансирования.	16
Тема 5. Ведение бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации	Классификация доходов и расходов; порядок признания доходов и расходов. Синтетический и аналитический учет доходов и расходов, финансовых результатов, распределения прибыли организации.	20
Тема 6. Проведение инвентаризации и оформление ее результатов	Виды инвентаризаций. Порядок проведения инвентаризации имущества и источников формирования имущества организации. Задачи и состав инвентаризационной комиссии. Этапы проведения инвентаризации. Бухгалтерский учет по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации и списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. Оформление результатов, выявленных инвентаризацией.	50
Заключительный этап	Оформление отчета. Защита итогового отчета по практике на заключительной конференции.	6
Всего по дисциплине		144

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению производственной практики

Базами практики являются организации (предприятия) различных организационно-правовых форм и форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между организациями и структурным подразделением.

Программа производственной практики (по профилю специальности) реализуется в организациях (предприятиях), направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. При этом необходимо учитывать следующие критерии:

- имеется ли возможность реализовать программу практики;
- наличие квалифицированного персонала, необходимого для руководства практикой и проведения контроля;
- близкое, по возможности, территориальное расположения организации для прохождения практики.

Оборудование рабочего места: АРМ бухгалтера с доступом в Интернет.

4.2. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика включает в себя следующие этапы: практику по профилю специальности и преддипломную практику.

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между структурным подразделением СПО и организациями.

Производственная практика по профилю направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретения практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП

СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности и является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования. Она представляет собой организацию учебного процесса, направленную на формирование, закрепление, развитие практических навыков в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика по профилю специальности проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Во время производственной практики обучающиеся могут быть зачислены на вакантные должности в организации прохождения практики на время и в соответствии с графиком практики.

Объемы и виды практики определяются в соответствии с ФГОС СПО. Содержание практики определяется настоящей программой. Сроки и порядок проведения практики определяются учебными планами. Сроки проведения практик устанавливаются учебным планом и графиком учебного процесса ППССЗ СПО.

Содержание каждого вида практики и ее объем определяются программой практики, которая разрабатывается на основе ФГОС СПО.

Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО, в период практики обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практик;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и противопожарной безопасности;
- вести дневник производственной практики;

- составлять отчет по практике.

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

По результатам производственной практики руководителями практики от организации и филиала формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций.

По окончании производственной практики обучающиеся сдают следующие отчетные документы:

- отчет о прохождении практики, который должен содержать сведения о непосредственно выполненной обучающимся работе в период практики, а также краткое описание сферы деятельности организации, выводы и предложения;
- дневник производственной практики;
- аттестационный лист;
- отзыв-характеристика по результатам практики.

Практика завершается дифференцированным зачетом в соответствии с учебным планом по специальности при условии:

- положительного аттестационного листа по практике, подписанного руководителями практики от организации и структурного подразделения СПО об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной характеристики организации на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета по практике в соответствии с утвержденным заданием.

Преподаватель проверяет работу и допускает студента к заключительному этапу – *защите отчета*. При этом учитываются:

- полнота раскрытия вопросов программы практики; грамотность написания и оформления работы (отсутствие орфографических, синтаксических и стилистических ошибок);
- оформление отчета, качество имеющегося иллюстративного материала; обоснованность и правильность выводов по исследуемым вопросам;
- наличие выводов, анализа проблемных вопросов, и собственного подхода для их решения.

Студент в процессе защиты должен кратко, в течение не более пяти минут, *доложить* об особенностях деятельности организации, ее учетной политике, состоянии бухгалтерского учета, о результатах деятельности. После этого студенту будут заданы вопросы по содержанию отчета, и вопросы, связанные с темой исследования. В процессе защиты студент должен уверенно отвечать на поставленные перед ним вопросы и показать всестороннее знание исследуемой темы. Работа оценивается по совокупности результатов защиты, содержания и оформления

работы.

В соответствии с ППССЗ СПО практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизиологического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся в организациях, в которых созданы специальные условия для обеспечения трудовой деятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организована как совместно с другими обучающимися, так и по индивидуальному учебному плану.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на дифференцированном зачете;
- при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по производственной практике предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

4.3. Программное и информационное обеспечение организации и проведения производственной практики

При организации производственной практики может быть использовано

следующее программное обеспечение:

- комплекс взаимосвязанных программ, предназначенных для управления ресурсами ПК и организации взаимодействия с пользователем (операционная система Windows XP PRO);
- пакет приложений для выполнения основных задач компьютерной обработки различных типов документов (Microsoft Office 2010) в состав которого входят:

MS Word – текстовый процессор – для создания и редактирования текстовых документов;

MS Excel – табличный процессор – для обработки табличных данных и выполнения сложных вычислений;

MS Access – система управления базами данных – для организации работы с большими объемами данных;

MS Power Point – система подготовки электронных презентаций – для подготовки и проведения презентаций;

MS Outlook – менеджер персональной информации – для обеспечения унифицированного доступа к корпоративной информации;

MS FrontPage – система редактирования Web-узлов – для создания и обновления Web-узлов;

MS Publisher – настольная издательская система – для создания профессионально оформленных публикаций.

- программа для комплексной защиты ПК, объединяющая в себе антивирус, антишпион и функцию удаленного администратора (Kaspersky endpoint Security 10);
- пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF (Adobe Reader);
- прикладное программное обеспечение для просмотра веб-страниц, содержания веб-документов, компьютерных файлов и их каталогов, управления веб-приложениями, а также для решения других задач (Google Chrome);
- программы, предназначенные для архивации, упаковки файлов путем сжатия хранимой в них информации (7zip).

Нормативно-правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. (Часть первая) от 30 ноября 1994 г. №51-ФЗ (с послед. изм. и доп.)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. (Часть вторая) от 26 января 1996 г. №14-ФЗ (с послед. изм. и доп.)
3. Трудовой кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 30 декабря 2001г. № 197-ФЗ (с послед. изм. и доп.)
4. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая.
5. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 23.07.2013)
6. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина РФ № 34н от 29 июля 1998 г. (с изм. и доп.)
7. Положение «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации». Утверждено Центральным банком Российской Федерации от 12.10.2011г. № 373-П
8. Положение о безналичных расчетах в Российской Федерации. Утверждено Центральным банком Российской Федерации от 03.10.2002г. № 2-П. (с изм. и доп.)
9. Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» (с изм. и доп.)
10. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г. (с изм. и доп.)
11. Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утверждена приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г (с изм. и доп.)
12. ПБУ 1/2008 Учетная политика организации
13. ПБУ 3/2006 Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте
14. ПБУ 4/99 Бухгалтерская отчетность организации
15. ПБУ 5/01 Учет материально-производственных запасов
16. ПБУ 6/01 Учет основных средств
17. ПБУ 7/98 События после отчетной даты
18. ПБУ 8/01 Условные факты хозяйственной деятельности
19. ПБУ 9/99 Доходы организации
20. ПБУ 10/99 Расходы организации
21. ПБУ 12/2000 Информация по сегментам
22. ПБУ 13/2000 Учет государственной помощи
23. ПБУ 14/2007 Учет нематериальных активов

24. ПБУ 15/2008 Учет расходов по займам и кредитам
25. ПБУ 16/02 Информация по прекращаемой деятельности
26. ПБУ 17/02 Учет расходов на НИОКР и технологические работы
27. ПБУ 18/02 Учет расчетов по налогу на прибыль организаций
28. ПБУ 19/02 Учет финансовых вложений
29. ПБУ 20/03 Информация об участии в совместной деятельности
30. ПБУ 21/2008 Изменение оценочных значений
31. ПБУ 22/2010 Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности
32. ПБУ 23/2011 Отчет о движении денежных средств
33. ПБУ 24/2011 Учет затрат на освоение природных ресурсов

Основная литература

1. Илышева, Н.Н. Анализ финансовой отчетности: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», 080105 «Финансы и кредит» / Н.Н. Илышева, С.И. Крылов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017- 431 с. - ISBN 978-5-238-01253-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028632>
2. Анализ финансовой отчетности: Учебник / Под ред. М.А. Вахрушиной, Н.С. Пласковой. - Москва: Вузовский учебник, 2019. - 367 с. - ISBN 978-5-16-102963-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1012372>
3. Теория и практика анализа финансовой отчетности организаций: учебное пособие / Н.В. Парушина, И.В. Бутенко, В.Е. Губин и др. - Москва : ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2010. - 432 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-8199-0423-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/184483>

Дополнительная литература

1. Пласкова, Н. С. Анализ финансовой отчетности, составленной по МСФО: учебник / Н.С. Пласкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2020. — 269 с. - ISBN 978-5-9558-0489-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1063801>
2. Мелихова, Л. А. Анализ финансовой отчетности: учебное пособие / Мелихова Л.А., Пономарченко И.А. - Волгоград: Волгоградский ГАУ, 2015. - 128 с. ISBN 978-5-85536-918-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/615128>
3. Камысовская, С. В. Бухгалтерская финансовая отчетность: формирование и анализ показателей : учеб. пособие / С.В. Камысовская, Т.В. Захарова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 432 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://new.znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-015156-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1007995>

4. Пожидаева, Т.А. Анализ финансовой отчетности : учебное пособие / Пожидаева Т.А. — Москва : КноРус, 2020. — 320 с. — ISBN 978-5-406-07565-4. — URL: <https://book.ru/book/932872>
5. Панкова, С. В. Практикум по анализу бухгалтерской (финансовой) отчетности: Учебное пособие / Панкова С.В., АндрееваТ.В., РомановаТ.В. - Москва: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 165 с. (Высшее образование) ISBN 978-5-369-01491-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/522362>
6. Камысовская, С. В. Бухгалтерская финансовая отчетность: формирование и анализ показателей: учеб. пособие / С.В. Камысовская, Т.В. Захарова. — Москва: ИНФРА-М, 2019. – 432 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-107658-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1007995>

Интернет- ресурсы

1. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант»;
2. <http://www.kodeks.ru> - Справочно-правовая система «Кодекс»;
3. <http://www.klerk.ru/buh/> - Бухгалтеру / Клерк.Ру;
4. <http://consultant.ru> - Справочная правовая система «Консультант Плюс»;
5. <http://www.gks.ru> – сайт Федеральной службы государственной статистики;
6. <http://www.minfin.ru> – сайт Министерства финансов РФ;
7. <http://www.nalog.ru> – сайт Министерства РФ по налогам и сборам;
8. <http://www.akdi.ru> – сайт «Экономика и жизнь: агентство консультаций и деловой информации»;
9. <http://znanium.com/> - Электронная библиотечная система;
10. http://e.lanbook.com/journal/element.php?pl10_id=2043 - Финансы и кредит;
11. http://e.lanbook.com/journal/element.php?pl10_id=2045 - Бухгалтер и закон.

4.4. Кадровое обеспечение организации и проведения производственной практики

Требования к квалификации персонала, осуществляющих руководство практикой в образовательном учреждении – наличие высшего образования, соответствующего профилю специальности.

Руководитель практики от организации:

- организует и руководит работой по созданию программы производственной практики студентов по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
- составляет график проведения и расписание практики, графики консультаций и доводит их до сведения студентов;

- осуществляет методическое руководство практикой;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики, проводимой на базе образовательного учреждения;
- контролирует ведение документации по практике.
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации		
ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<ul style="list-style-type: none"> – отражение на счетах хозяйственных операций по учету отдельных видов источников формирования активов с применением рабочего плана счетов организации; – формирование бухгалтерских проводок по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками, персоналом по оплате труда, кредитов и займов, собственного капитала, финансовых результатов. 	<p>Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы производственной практики студента, и оценка достижения результата через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах.
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	<ul style="list-style-type: none"> – умение выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; – знание порядка согласования рабочего плана счетов с руководством организации; 	<p>Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы производственной практики студента, и оценка достижения результата через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах.
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверке действительного	<ul style="list-style-type: none"> – знание порядка проведения подготовки к инвентаризации; – умение проводить проверку действительного соответствия 	<p>Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы производственной практики студента</p>

соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	фактических данных инвентаризации данным бухгалтерского учета	та, и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах.
ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	– знание принципов отражения в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей; – умение регулировать инвентаризационные разницы по результатам инвентаризации	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы производственной практики студента, и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах.
ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	– отражение на счетах хозяйственных операций по учету отдельных видов источников формирования имущества с применением рабочего плана счетов организации; – знание принципов организации проведения инвентаризации финансовых обязательств организации	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы производственной практики студента, и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах.
ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	– осуществление сбора информации о деятельности объекта; – внутренний контроль по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы производственной практики студента, и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах.
ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	– выполнение контрольной процедуры и документирования; – подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы производственной практики студента, и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах.

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Проявлять интерес к изменениям, происходящим в общей системе бухгалтерского учета; применять способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы производственной практики студента, и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах.
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Проявлять интерес к изменениям, происходящим в общей системе бухгалтерского учета; осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы производственной практики студента, и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах.
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Проявлять интерес к изменениям, происходящим в общей системе бухгалтерского учета; планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие контекстам	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы производственной практики студента, и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах.
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Уметь работать в коллективе и команде, осуществлять эффективное взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы производственной практики студента, и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах.
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Выполнять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации; учитывать особенности социального и культурного контекста	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы производственной практики студента, и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах.

<p>ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	<p>Показывать гражданско-патриотическую позицию; проявлять осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	<p>Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы производственной практики студента, и оценка достижения результата через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах.
<p>ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Способствовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению; действовать эффективно в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы производственной практики студента, и оценка достижения результата через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах.
<p>ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>Применять средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности; поддерживать необходимый уровень физической подготовленности</p>	<p>Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы производственной практики студента, и оценка достижения результата через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах.
<p>ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Применять информационные технологии в профессиональной деятельности; быть информированным по инновациям в области выполнения заданий по профессии бухгалтер</p>	<p>Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы производственной практики студента, и оценка достижения результата через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах.
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Использовать профессиональную документацию на государственном и иностранном языках</p>	<p>Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы производственной практики студента, и оценка достижения результата через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах.
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой</p>	<p>Применять знания по финансовой грамотности, осуществлять предпри-</p>	<p>Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы</p>

грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	нимательскую деятельность в профессиональной сфере	производственной практики студента, и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах.
------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

* - оценивается уровень освоения компетенций. Если в результате выполнения соответствующего вида работ осваивается несколько компетенций, то в таблице каждая компетенция отображается отдельной строкой с указанием вида работы по компетенции и проставлением соответствующей оценки. Оценки за освоение одной конкретной компетенции должны совпадать вне зависимости от вида работ.

** - итоговая оценка определяется как среднее арифметическое оценок, полученных за освоение каждой компетенции, со стандартным округлением.

При оценивании компетенций используются следующие критерии

Критерии оценки компетенций	Оценка
обучающийся не овладел оцениваемыми компетенциями, не раскрывает сущность поставленной проблемы. Не умеет применять теоретические знания в решении практической ситуации. Допускает ошибки в принимаемом решении, в работе с нормативными документами, неуверенно обосновывает полученные результаты. Материал излагается нелогично, бессистемно, недостаточно грамотно	2
обучающийся освоил 60-69% оцениваемых компетенций, показывает удовлетворительные знания основных вопросов программного материала, умения анализировать, делать выводы в условиях конкретной ситуационной задачи. Излагает решение проблемы недостаточно полно, непоследовательно, допускает неточности. Затрудняется доказательно обосновывать свои суждения.	3
обучающийся освоил 70-89% оцениваемых компетенций, умеет применять теоретические знания и полученный практический опыт в решении практической ситуации. Умело работает с нормативными документами. Умеет аргументировать свои выводы и принимать самостоятельные решения, но допускает отдельные неточности, как по содержанию, так и по умениям, навыкам работы с нормативно правовой документацией.	4
обучающийся освоил 90-100% оцениваемых компетенций, умение связывать теорию с практикой, применять полученный практический опыт, анализировать, делать выводы, принимать самостоятельные решения в конкретной ситуации, высказывать и обосновывать свои суждения. Демонстрирует умение вести беседы, консультировать граждан, выходить из конфликтных ситуаций. Владеет навыками работы с нормативными документами. Владеет письменной и устной коммуникацией, логическим изложением ответа	5

6. ОБРАЗЦЫ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ

Формы документов, предусмотренные Положением о практике студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Ереванском филиале ФГБОУ ВО «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» следующие:

- дневник;
- отчет по практике;
- аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций;
- характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В характеристике отмечается качество выполнения обучающимся задания практики, отношение к работе, уровень освоения общих компетенций, дисциплинированность и другие качества, проявленные практикантом в период практики, а также недостатки в подготовке обучающегося, замечания и пожелания обучающемуся.

Образцы документов разрабатываются филиалом самостоятельно с учетом специфики специальности и баз прохождения практики.

Формы вышеперечисленных документов помещены в приложениях.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Ереванский филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»

ОТЧЕТ

**по производственной практике (по профилю специальности)
ПП.02.01**

**ПМ. 02 «ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ
ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ»**

Руководитель практики от университета:

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от предприятия:

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Студент(ка): _____
(фамилия, имя, отчество)

Группа: _____

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Оценка: _____

Ереван 20__ год

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Ереванский филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»**

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
(характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время
производственной практики)

1. ФИО обучающегося _____, № группы _____
2. Специальность _____ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет _____
3. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес

4. Время проведения практики с «____» _____ 201__ г. по «____» _____ 201__ г.
5. Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики

Виды работ	Объем работ	Качество выполнения работ (оценка)
Всего:		

«____» _____ 201__ г. Подпись руководителя практики _____ ФИО, должность
от образовательной организации

Подпись руководителя практики _____ ФИО, должность
от предприятия

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Ереванский филиал

**федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»**

1. ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

**ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ
ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
ОРГАНИЗАЦИИ**

Студента(ки) _____
Фамилия, имя, отчество

Специальность Экономика и бухгалтерский учет Группа _____

Руководитель практики от университета _____
Фамилия, имя, отчество

Руководитель практики от предприятия _____
Фамилия, имя, отчество

№ п/п	Дата	Выполненная работа	Подпись руководителя