

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Сыктывкарский государственный университет им. Питирима Сорокина»  
Колледж экономики, права и информатики



УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа экономики,  
права и информатики

И.В. Пальшина  
2018г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по профессиональному модулю

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

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Квалификация

Бухгалтер, специалист по налогообложению

Форма обучения

Очно-заочная

Сыктывкар 2018

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ  
И УТВЕРЖДЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Рабочая программа учебной практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 26.02.2018 г. N 69).

Составитель рабочей программы:

Преподаватель \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ Гуцалюк О.В.

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ  
на заседании УМС Колледжа экономики, права и информатики

Протокол заседания № 10 от «11» \_\_\_\_\_ 04 \_\_\_\_\_ 2018 г.

Председатель УМС \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ И.В. Пальшина

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	5
2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ППСЗ.....	8
3. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	9
4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....	9
5. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	9
6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	10
7. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....	11
8. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ) .....	13
9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	14
Приложение 1 .....	17
Приложение 2 .....	18
Приложение 3 .....	19
Приложение 4 .....	20

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Целью учебной практики является овладение умениями и навыками ведения бухгалтерского учета источников формирования активов организации, организацией и ведением инвентаризации активов и финансовых обязательств организаций различных форм собственности

Задачи:

- в рамках учебной практики по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» освоить следующие виды профессиональной деятельности: «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»
- систематизировать и обобщить знания и умения, сформировать общие и профессиональные компетенции, приобрести практический опыт в рамках профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» предусмотренных ФГОС СПО.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения учебной практики должен:

знать:

- 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 кредитов и займов;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;

- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета активов;
- 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;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;

- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. уметь:
- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- 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 кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- 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 активов, выявленных 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);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

иметь практический опыт в:

- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

## 2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ППССЗ.

Программа учебной практики является частью ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основных видов профессиональной деятельности ПМ 02. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации», «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации».

В учебной практике принимают участие студенты II курса, обучающиеся по указанной специальности. Практика проводится отдельно от основных курсов в сроки, определяемые Колледжем экономики, права и информатики.

Прохождение данной практики необходимо в качестве предшествующей формы учебной работы для освоения учебных дисциплин следующего профессионального модуля ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».

### 3. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика является выездной по форме проведения. Проходит по месту нахождения предприятий и организаций, и требует направления студентов.

Руководство практикой осуществляет руководитель от колледжа, отвечающий за общую подготовку и организацию, и руководители групп, проводящие непосредственную работу со студентами в группах.

### 4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика проводится в четвертом семестре на базе коммерческих и бюджетных предприятий и организаций различной правовой собственности.

Предполагает самостоятельное ознакомление и изучение методов ведения бухгалтерского учета и отчетности на местах прохождения практики, в зависимости от специфики деятельности предприятия.

Продолжительность практики – 1 неделя (36 часов)

### 5. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения данной практики обучающийся должен освоить следующие общие и профессиональные компетенции:

Общие компетенции:

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 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

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.

Профессиональные компетенции:

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.

## 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика содержит ряд ключевых этапов:

### 1. Теоретическая подготовка

Теоретические навыки и умения студенты получают и осваивают в ходе изучения профессиональных дисциплин: «Основы бухгалтерского учета», «Практические основы бухгалтерского учета активов организаций», «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации», «Налоги и налогообложение», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности», «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

### 2. Практическая подготовка

Практическое применение приобретенных теоретических навыков и умений на предприятии, в организации, в бюджетном учреждении.

### 3. Первичная обработка материала.

Приобретение навыков и умение по обработке первичных документов на действующем предприятии (базе практики).

Производственная практика предполагает:

всего – 36 часов (1 неделя) с отрывом от учебного процесса.

## 7. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Продолжительность и последовательность работ в процессе прохождения практики:

Наименование видов работ	Код общих и профессиональных компетенций	Кол-во часов	Количество рабочих дней	Примерный срок окончания работы
1. ознакомление с Уставом, учебной и организационной структурой предприятия	ОК 1-11, ПК 2.1-2.7	2		
2. ознакомление с организацией бухгалтерского учета и экономического анализа на предприятии		2		
3. изучение учетной политики предприятия		2		
4. изучение методических и инструктивных материалов, разработанных на предприятии		2		
5. изучение фактического состояния бухгалтерского учета на участке		2		
6. оценка общей характеристики организации: отраслевой принадлежности, учебной и управленческой структуры, организации учета основной и прочей деятельности		2		
7. порядок применения учетной политики на предприятии		2		
8. учет движения денежных средств в кассе и на расчетном счете		2		
9. применение методов обработки полученной информации		2		
10. учет расчетов организации		2		
11. выполнения работ по инвентаризации финансовых обязательств организации		2		
12. учет труда и заработной платы		2		
13. учет расчетов		2		
14. учет кредитов и займов		2		
15. учет капитала (фондов) организации		2		
16. учет расчетов с контрагентами		2		
17. учет финансовых результатов		2		

18. Оформление результатов оценки активов предприятия		1		
19. формирование бухгалтерской отчетности организации		2		
20. применять технологии в профессиональной деятельности		1		
Всего часов:		36		

## 8. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ)

Форма итогового контроля – дифференцированный зачет не позднее, чем за день до проведения квалификационного экзамена.

Формой отчетности студента по учебной практике является письменный *отчет о выполнении работ и приложений* к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Каждый студент самостоятельно составляет отчет о результатах практики в соответствии с программой и дополнительными указаниями руководителя практики от университета. Эта работа должна проводиться в течение всего периода практики с таким расчётом, чтобы к сроку её окончания отчет был завершён и по истечении 2-3 дней представлен для проверки.

Студент защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется оценку по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. практическая часть;
5. заключение;
6. библиографический список;
7. приложения.

К отчету по учебной практике прилагается:

1. дневник практики;
2. аттестационный лист

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над отчетом по учебной практике должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих и профессиональных компетенций студента.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм).

Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 12 кегль.

Отчёт должен представлять собой краткие, конкретные и точные ответы на каждый пункт программы практики. В отчёте не должно быть общих фраз и положений. Не разрешается сокращать слова, термины, наименования. Не допускается списывание с учебной литературы и монографий, брошюр, инструкций и лекций. В противном случае отчёт возвращается на доработку.

Оценка *«отлично»* ставится студенту (с учетом сформулированных выше положений) который исполнил на высоком уровне весь намеченный в соответствии с программой объем работы, и у которого сформировались умения, определяемые данным видом практики.

Оценка *«хорошо»* ставится при незначительном нарушении требований, предъявляемых к оценке «отлично».

Оценка *«удовлетворительно»* ставится в том случае, если нарушения были значительными.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится за грубое нарушение требований, предъявляемых к оценке «отлично».

Для оценки результатов практики используются методы:

1. наблюдение за работой студента-практиканта;
2. беседы со студентами;
3. анализ документации по учебной практике.

## 9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет : учебник для студентов образовательных учреждений сред проф. образования. Доп. МО РФ / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова .— 17-е изд., перераб. и доп. — РнД : Феникс, 2013 .— 511 с.

Дополнительная литература:

1. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: учебное пособие. - М.: Инфра-М, 2013.
2. Курманова А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие: электронный ресурс . – Оренбург, 2013.- 372 с.
3. Полковский А.Л. Бухгалтерское дело: учебник: электронный ресурс . – М.: Дашков и Ко, 2014.

Основные источники:

1. О бухгалтерском учете Федеральный закон Российской Федерации от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ
2. ПРИКАЗ Минфина РФ от 29.07.1998 N 34н (ред. от 24.03.2011) «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ «ПО ВЕДЕНИЮ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ПБУ:

1. ПРИКАЗ Минфина РФ от 06.10.2008 N 106н "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ "УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ" (ПБУ 1/2008)" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.10.2008 N 12522)
2. ПРИКАЗ Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (ред. от 18.09.2006) "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ "БУХГАЛТЕРСКАЯ ОТЧЕТНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ" (ПБУ 4/99)"
3. ПРИКАЗ Минфина РФ от 09.06.2001 N 44н (ред. от 26.03.2007) "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ "УЧЕТ МАТЕРИАЛЬНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАПАСОВ" ПБУ 5/01" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 19.07.2001 N 2806)
4. ПРИКАЗ Минфина РФ от 30.03.2001 N 26н (ред. от 27.11.2006) "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ "УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ" ПБУ 6/01" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 28.04.2001 N 2689)
5. ПРИКАЗ Минфина РФ от 06.05.1999 N 32н (ред. от 27.11.2006) "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ "ДОХОДЫ ОРГАНИЗАЦИИ" ПБУ 9/99" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 31.05.1999 N 1791)

6. ПРИКАЗ Минфина РФ от 06.05.1999 N 33н (ред. от 27.11.2006) "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ "РАСХОДЫ ОРГАНИЗАЦИИ" ПБУ 10/99" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 31.05.1999 N 1790)
7. ПРИКАЗ Минфина РФ от 27.12.2007 N 153н "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ "УЧЕТ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ" (ПБУ 14/2007)" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 23.01.2008 N 10975)
8. ПРИКАЗ Минфина РФ от 02.08.2001 N 60н (ред. от 27.11.2008) "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ "УЧЕТ ЗАЙМОВ И КРЕДИТОВ И ЗАТРАТ ПО ИХ ОБСЛУЖИВАНИЮ" (ПБУ 15/08)
9. ПРИКАЗ Минфина РФ от 06.10.2008 N 106н "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ "ИЗМЕНЕНИЯ ОЦЕНОЧНЫХ ЗНАЧЕНИЙ" (ПБУ 21/2008)" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.10.2008 N 12522)
10. ПРИКАЗ Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ "УЧЕТ АКТИВОВ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, СТОИМОСТЬ КОТОРЫХ ВЫРАЖЕНА В ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЕ" ПБУ 3/2006"
11. "ТРУДОВОЙ КОДЕКС РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.12.2001) ( в ред. 03 июля 2016 г.)
12. "НАЛОГОВЫЙ КОДЕКС РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ЧАСТЬ ВТОРАЯ)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ (принят ГД ФС РФ 19.07.2000) (ред. от 03.07.2016 г.)

Интернет-ресурсы:

<http://www.businessucher.ru>

<http://www.qlavbukh.ru>

<http://www.snezhna.ru>

<http://www.sprbuh.systems.ru>

<http://www.otraslychet.ru>

Материально-техническое обеспечение учебной практики:

Для проведения учебной практики, для выполнения целей и задач практики необходимо:

- Материально техническое обеспечение учебной практики осуществляется за счет принимающей стороны
- Доступ к интернет-ресурсам

Образец титульного листа для отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Сыктывкарский государственный университет им. Питирима Сорокина»  
Колледж экономики, права и информатики

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики по профессиональному модулю  
«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по  
инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»  
студента 2 курса группы № 21  
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Иванова Ивана Ивановича

Место практики:

Сроки практики:

Руководитель практики от организации:

Руководитель практики от университета:

Дата защиты отчета « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

Оценка \_\_\_\_\_

Подпись руководителя \_\_\_\_\_



Характеристика руководителя практики от предприятия (организации)  
на прохождение учебной практики

Студента (ки) ФГБОУ ВО «Сыктывкарского государственного университета им.  
Питирима Сорокина» Колледж экономики, права и информатики

Специальность \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

(ФИО) \_\_\_\_\_

База прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(полное юридическое название организации, адрес)

Должность \_\_\_\_\_

(на которую назначен или ориентирован практикант)

Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_

Характеристика в должен отражать:

- степень освоения должностных обязанностей в соответствии с программой практики и квалификационной (должностной) характеристикой специалиста по данной должности;
- характеристику видов практической деятельности, указанные в программе практики (что сделано, дать оценку);
- умения и навыки, приобретённые за время прохождения практики; (чему научился, дать оценку);
- какие компетенции сформированы в ходе прохождения практики (в соответствии со стандартом и программой);
- какие личностные качества проявлены.

Должность  
руководителя

практики

подпись

И.О.Фамилия

М.п.

Образец заявления для студентов, которые проходят практику  
за пределами г. Сыктывкара

И.о. ректора ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»

О.А. Сотниковой

студента колледжа экономики,

права и информатики

группы № \_\_

специальности «Экономика

и бухгалтерский учет (по отраслям)»

---

(ФИО полностью в родительном падеже)

заявление

Прошу разрешить прохождение учебной практики в с "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_

(указывается название базы практики, адрес базы практики)

в связи с семейными обстоятельствами.

На оплату проезда к месту практики и обратно, суточных расходов не претендую.

(Дата)

(подпись)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Сыктывкарский государственный университет им. Питирима Сорокина»  
 Колледж экономики, права и информатики

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Студент \_\_\_\_\_  
[фамилия, имя, отчество полностью]

обучающийся на  курсе по специальности СПО  
 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
[код и наименование специальности]

успешно прошел учебную практику по профессиональному модулю  
 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по  
 инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

[код и наименование профессионального модуля]  
 в объеме  час. с    по     
[день] [месяц] [год] [день] [месяц] [год]

в организации \_\_\_\_\_  
[наименование организации]

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с требованиями
– ознакомление с Уставом, учебной и организационной структурой предприятия (2 ч.)	
– ознакомление с организацией бухгалтерского учета и экономического анализа на предприятии (2 ч.)	
– изучение учетной политики предприятия (2 ч.)	
– изучение методических и инструктивных материалов, разработанных на предприятии (2 ч.)	
– изучение фактического состояния бухгалтерского учета на участке (2 ч.)	
– оценка общей характеристики организации: отраслевой принадлежности, учебной и управленческой структуры, организации учета основной и прочей деятельности (2 ч.)	
– порядок применения учетной политики на предприятии (2 ч.)	

<ul style="list-style-type: none"> <li>– учет движения денежных средств в кассе и на расчетном счете</li> <li>– применение методов обработки полученной информации (4 ч.)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– учет расчетов организации</li> <li>– выполнения работ по инвентаризации финансовых обязательств организации (4 ч.)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– учет труда и заработной платы</li> <li>– учет расчетов (2 ч.)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– учет кредитов и займов (2 ч.)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– учет капитала (фондов) организации</li> <li>– учет расчетов с контрагентами (4 ч.)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– учет финансовых результатов</li> <li>– Оформление результатов оценки активов предприятия (3 ч.)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– формирование бухгалтерской отчетности организации</li> <li>– применять технологии в профессиональной деятельности (3 ч.)</li> </ul>	

[перечисляются все виды работ в соответствии с РППМ]

[требования к качеству в соответствии с видами работ]

Руководитель практики



Дата   
[день]

[месяц]

[подпись]  
  
[год]

[расшифровка]