****

**Частное профессиональное образовательное учреждение**

**«Сургутский колледж предпринимательства»**

**(ЧПОУ «СКП»)**

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации**

**МДК.05.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации**

Студента (ки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**2**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_\_**ЭБУ-21/1(11)**\_\_\_\_\_\_\_\_группы

Форма обучения\_\_\_\_\_**заочная**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Очная, заочная)*

**Гордиенко марины михайловны**

*(Фамилия, имя, отчество полностью)*

Место прохождения производственной практики (по профилю специальности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Полное название предприятия)*

Срок прохождения производственной практики (по профилю специальности) с

«29» ноября 2021 года по «04»декабря 2021 года

Руководитель производственной практики (по профилю специальности) от организации

*(Должность, подпись, ФИО)*

Руководитель производственной практики (по профилю специальности) от колледжа

преподаватель Щербакова Светлана Валентиновна

*(Должность, подпись, ФИО)*

Оценка за оформление отчета производственной практики (по профилю специальности)

преподаватель Щербакова Светлана Валентиновна

*(Должность, подпись, ФИО)*

Итоговая оценка результатов производственной практики (по профилю специальности)

преподаватель Щербакова Светлана Валентиновна

*(Должность, подпись, ФИО)*

Сургут , 2021

****

**Частное профессиональное образовательное учреждение**

**«Сургутский колледж предпринимательства»**

**ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации**

**МДК.05.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **Описание**  **выполненной**  **работы** | **Результат работы** | **Оценка формирования ОК компетенций** | | **Оценка формирования**  **ПК компетенций** | |
| **Да** | **Нет** | **Да** | **Нет** |
| **29.11** | **Технико-экономическая характеристика организации** | Общее знакомство с организацией, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства, со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Ознакомление с учетной политикой организации и формой организации, с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением, иными локальными нормативными актами организации, с рабочим планом счетов, применяемым в организации. | + |  | + |  |
| **30.11** | **Бухгалтерский учет денежных средств** | Бухгалтерский учет денежных средств предприятия. Бухгалтерский учет финансовых вложений. Бухгалтерский учет расчетов с дебиторами и кредиторами. | + |  | + |  |
| **01.12** | **Бухгалтерский учет основных средств и нематериальных активов предприятия** | Бухгалтерский учет основных средств и нематериальных активов предприятия. Учет затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа. | + |  | + |  |
| **02.12** | **Бухгалтерский учет МПЗ на предприятии** | Бухгалтерский учет МПЗ на предприятии. Затраты предприятия, калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), учет готовой продукции. | + |  | + |  |
| **03.12** | **Архивное дело** | Порядок передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения. | + |  | + |  |
| **04.12** |  | Составление отчета по практике | + |  | + |  |

Содержание выполненных работ подтверждаю:

Руководитель учебной практики от Колледжа:

**Преподаватель дисциплин по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) Щербакова Светлана Валентиновна** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**(характеристика профессиональной деятельности обучающегося/студента во время производственной практики)**

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

*(наименование профессионального модуля)*

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. обучающегося/студента)*

*(№ группы)*

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка, бухгалтер)

*(код, специальность/профессия)*

1. Место проведения практики (организации), наименование, юридический адрес

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Время проведения практики

с «29» ноября 2021 г. по «04» декабря 2021 г.

в объеме 36час.

Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики:

|  |  |
| --- | --- |
| **Виды работ** | **Объем работ, час.** |
| Вводное занятие | 1 |
| Общее знакомство с организацией, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства, со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Ознакомление с учетной политикой организации и формой организации, с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением, иными локальными нормативными актами организации, с рабочим планом счетов, применяемым в организации.   * Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства. * Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии. * Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации. * Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением. * Ознакомиться с иными локальными нормативными актами организации; * Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации | 4 |
| Бухгалтерский учет денежных средств предприятия. Бухгалтерский учет финансовых вложений. Бухгалтерский учет расчетов с дебиторами и кредиторами.   * Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. * Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. * Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. * Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. * Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте. * Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений. * Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. | 9 |
| Бухгалтерский учет основных средств и нематериальных активов предприятия. Учет затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.   * Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации. * Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств. * Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА. * Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа. | 8 |
| Бухгалтерский учет МПЗ на предприятии. Затраты предприятия, калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), учет готовой продукции.  - Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию и порядок оценки.  - Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов.  - Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции.  - Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.  - Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи. | 8 |
| Порядок передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения.   * Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры. * Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документа и в учетных регистрах. * Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения. | 2 |
| Составление отчета по практике | 4 |
| **Всего** | **36** |

1. Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики

За время прохождения практики студент (-ка)

Приобрел (-а) **практический опыт документооборота, бухгалтерского учета денежных средств, внеоборотных активов, материальных запасов, архивного дела.**

В ходе практики студентом (-кой) ***освоены (не освоены)*** следующие **профессиональные компетенции**:

|  |  |
| --- | --- |
| ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы | освоены  *(Освоены/не освоены)* |
| ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | освоены  *Освоены/не освоены)* |
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | освоены  *(Освоены/не освоены)* |
| ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | освоены  *(Освоены/не освоены)* |

***Освоены (не освоены)*** следующие **общие компетенции**:

|  |  |
| --- | --- |
| ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | освоены  *(Освоены/не освоены)* |
| ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | освоены  *(Освоены/не освоены)* |
| ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | освоены  *(Освоены/не освоены)* |
| ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | освоены  *(Освоены/не* освоены) |
| ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию  на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(Освоены/не освоены)* |
| ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(Освоены/не освоены)* |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(Освоены/не освоены)* |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(Освоены/не освоены)* |

6. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика[[1]](#footnote-1)

Руководитель практики от организации

*(должность, подпись, ФИО)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года

М.П.

Руководитель практики от Колледжа

*(должность, подпись, ФИО)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года

М.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Полное наименование организации)*

**Отзыв-характеристика**

Студент(ка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО обучающегося полностью)*

курса \_\_\_\_\_, группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка, бухгалтер) прошел (а) производственную практику по профессиональному модулю ПМ.01. **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**

В период с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года.

**Характеристика студента (-ки) и результаты практики**

Примечание.

В характеристике следует отразить:

1. Посещаемость.
2. Отношение к работе.
3. Приобретение навыков практического опыта по по документированию хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Должность, подпись, ФИО полностью)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года

М.П.

**Частное профессиональное образовательное учреждение**

**«Сургутский колледж предпринимательства»**

**(ЧПОУ «СКП»)**

**Отзыв руководителя практики от Колледжа**

Студент (-ка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО обучающегося полностью)*

курса \_\_\_\_\_, группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка, бухгалтер)прошел (а) учебную практику по производственному модулю ПМ.01 **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**

В период с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года. Характеристика студента (-ки) и результаты практики

Примечание.

В характеристике следует отразить:

1. Сроки сдачи отчета.
2. Наличие приложений к отчету.
3. Правильность заполнения дневника и отчета по производственной практике.

Руководитель практики от Колледжа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, подпись, ФИО)*

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года

М.П.

***Анкета для работодателя***

***Уважаемый работодатель!***

*Просим Вас выставить свою субъективную оценку по ряду вопросов в баллах (1-низшая, 10-высшая), которая выражает ваше личное отношение к качеству образовательных услуг, предоставляемых в ЧПОУ «Сургутский колледж предпринимательства» по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка, бухгалтер).*

**1.Название Вашей организации**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**2.Насколько вы удовлетворены качеством профессиональной подготовки работающих у Вас практикантов:**

* удовлетворен в полной мере;
* удовлетворен частично;
* не удовлетворен;
* затрудняюсь ответить.

**3.Дайте оценку отдельным элементам профессиональной подготовки выпускника.**

**Содержание образования**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содержательные элементы профессиональной подготовки практиканта** | **Количество баллов** | | | | | | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| Уровень общепрофессиональной подготовки. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Уровень специальной профессиональной подготовки |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Уровень практической подготовки по специальности |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Навыки работы с компьютером, знание необходимых в работе программ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Социальная адаптация**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содержательные элементы профессиональной подготовки практиканта** |  | | **Количество баллов** | | | | | | | | |  |
| **1** | **2** | | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | |
| Состояние здоровья практиканта |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Способность работать в коллективе, команде |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Устойчивость к информационным перегрузкам, стрессам |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |

**Способность к профессиональному развитию**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содержательные элементы профессиональной подготовки практиканта** | **Количество баллов** | | | | | | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| Умение решать нестандартные производственные задачи |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Готовность и способность к дальнейшему обучению |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Нацеленность на карьерный рост и профессиональное развитие |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Способность эффективно представлять себя и результаты своего труда. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Спасибо за участие!**

1. План практики выполнен в полном объеме или не в полном объеме. [↑](#footnote-ref-1)