Краевое государственное автономное образовательное учреждение

среднего профессионального образования

«Нытвенский промышленно-экономический техникум»

Методические указания

по выполнению заданий и оформлению отчета о прохождении производственной практики для студентов образовательных учреждений

среднего профессионального образования

по профессиональному модулю 04.01 МДК 04.01: «Технология составления

 бухгалтерской отчетности»

для специальности: 080114 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям).

Нытва

2014

Методические рекомендации по выполнению заданий и оформлению отчета о прохождении производственной практики по ПМ.4 Составление и использование бухгалтерской отчетности МДК 04.01 **«**Технология составления бухгалтерской отчетности» для студентов специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) дневного отделения предназначено для закрепления теоретического материала и приобретения навыков самостоятельной работы по: составлению и обработке бухгалтерской документации по операциям, отражающим имущественное и финансовое положение организации; составлению бухгалтерской отчетности, составлению налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности.

Практическое обучение студентов является одной из важнейших составных частей образовательного процесса и эффективной формой подготовки специалиста к трудовой деятельности.

Методические рекомендации разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) **080114 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»** (базовый уровень подготовки) и рабочей программы профессионального модуля **ПМ. 04.01 «**Технология составления бухгалтерской отчетности»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержденазам.директора по УМР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014г. |
| Рассмотрена и одобренана заседании П(Ц)КПредседатель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014г. |  |

Разработчик: преподаватель социально-экономических дисциплин

КГАОУ СПО «НПЭТ» Ишбаева Н.С

Рецензенты:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **стр.** |
| Пояснительная записка | 4 |
| Индивидуальное задание  | 7 |
| ТЕМА 1 Ознакомление с профилем организации, ее структурой и прохождение инструктажа по технике безопасности | 9 |
| ТЕМА 2 Составление бухгалтерской отчетности предприятия | 9 |
| ТЕМА 3 Составление налоговых деклараций | 10 |
| ТЕМА 4 Составление отчетов по страховым взносам | 10 |
| ТЕМА 5 Составление форм статистической отчетности, входящих в состав бухгалтерской отчетности | 11 |
| Оформление дневника и отчета о практике | 12 |
| Литература | 14 |
| Приложение 1. Отчет о практикеПриложение 2. Содержание отчета Приложение 3. Отзыв-характеристикаПриложение 4. Дневник производственной практикиПриложение 5. Рецензия на отчет о прохождении практики | 171819 20 22 |

 |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Методические рекомендации по выполнению заданий и оформлению отчета о прохождении производственной практики по ПМ.4 Составление и использование бухгалтерской отчетности МДК 04.01. «Технология составления бухгалтерской отчетности» разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) для студентов среднего профессионального образования дневного отделения.

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, профессиональные компетенции:

*практический опыт:*

* составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
* составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

 *уметь:*

* отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
* определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
* закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
* устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
* осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;

Общие компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Профессиональные компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики:

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйствен­ной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

студенту КГАОУ СПО «НПЭТ»

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

(Ф.И.О.)

курса \_\_\_\_\_\_\_\_, группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отделения,

специальности \_080114 Экономика и бухгалтерский учет, проходящему производственную практику на предприятии.

***1. Полное наименование предприятия***

***2. Характеристика предприятия:***

* отрасль промышленности, к которой относится предприятие;
* организационно-правовая форма предприятия;
* административная и производственная структуры предприятия (схема);
* правовые основы функционирования предприятия, соответствующие разделы гражданского права, учредительные документы организации (учредительный договор, устав), положения о подразделениях организации, инструктивный материал;
* информация о деятельности предприятия (номенклатура продукции, структура предприятия, уровень подготовки персонала, положение предприятия на российском рынке продукции, основные конкуренты, круг поставщиков и потребителей и т.п.);
* деятельность бухгалтерской службы (функции, структура, уровень и обязанности персонала, взаимодействие с другими службами предприятия).
* нормативная база, документооборот, формы бухгалтерской и финансовой отчетности, учетная и налоговая политика организации;
* проведение аналитической работы по составлению сводных данных и системных показателей по профилю предприятия.

***3. О практике студента:***

* место работы студента во время практики – участок, отдел (полностью);
* Ф. И. О., занимаемая должность руководителя практики от предприятия (полностью);
* функциональные обязанности, выполняемые студентом во время прохождения практики: приобретение начальных навыков работы бухгалтера;
* фотографии студента на рабочем месте, предприятия, в коллективе.

Необходимую информацию следует представить в печатном виде на одной стороне листа белой бумаги, формат А4, через 1,5 интервала. Высота букв и цифр должна быть: шрифт – № 14, Times New Roman. Выравнивание текста – по ширине области текста, «красная строка» – 1 см. Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее – не менее 15 мм, нижнее – не менее 20 мм.

Следует приложить рекламные материалы по предприятию – проспекты, буклеты, листовки, газеты, журналы (если они есть).

**ТЕМА 1. ОЗНАКОМЛЕНИЕ С ПРОФИЛЕМ ОРГАНИЗАЦИИ, ЕЕ СТРУКТУРОЙ И ПРОХОЖДЕНИЕ ИНСТРУКТАЖА ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ**

*Выполнить*:

Ознакомиться с режимом работы предприятия и организацией охраны труда. Проанализировать состояние техники безопасности в бухгалтерии и сделать выводы о соблюдении правил охраны труда и техники безопасности. Дать предложения по улучшению режима и условий работы предприятия (при необходимости).

Дать экономическую характеристику предприятия: организационно-правовая форма собственности, месторасположение, район деятельности, вид деятельности, административная и производственная структуры предприятия (схема), номенклатура продукции, основные конкуренты, круг поставщиков и потребителей.

Ознакомиться с функциями, структурой, уровнем и обязанностями работников бухгалтерии, взаимодействие с другими службами предприятия со структурой штата, графиком выхода на работу. Самостоятельно составить график выхода на работу сотрудников отдела.

Ознакомиться с организацией и оборудованием рабочего места бухгалтера. Проанализировать занятость работников.

Изучить нормативную базу, схему документооборота, формы бухгалтерской и финансовой отчетности, учетную и налоговую политику организации (приложить к практике).

**ТЕМА 2. СОСТАВЛЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ**

*Выполнить*:

Изучить требования к бухгалтерской отчетности организации: достоверность, существенность, нейтральность, целостность, последовательность, сопоставимость, требование соблюдения отчетного периода, требование правильного оформления отчетности.

Рассмотреть состав, содержание и порядок заполнения форм бухгалтерской отчетности организации: «Бухгалтерский баланс», «Отчет о прибылях и убытках», «Отчет об изменениях капитала», «Отчет о движении денежных средств», «Отчет о целевом использовании полученных средств», «Оформление пояснений к балансу и отчету о прибылях и убытках».

Заполнить формы бухгалтерской отчетности за период и приложить к отчету о практике.

Привести порядок представления и публикации бухгалтерской отчетности организации, сроки представления бухгалтерской отчетности.

**ТЕМА 3. СОСТАВЛЕНИЕ НАЛОГОВЫХ ДЕКЛАРАЦИЙ**

*Выполнить*:

Рассмотреть порядок составления в организации налоговых деклараций по налогу на прибыль, по налогу на доходы физических лиц, по имуществу, по земельному налогу, по транспортному налогу, по налогу на добавленную стоимость, сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы.

Применяя компьютерную бухгалтерскую программу, используемую на предприятии, «Налогоплательщик» или «1С-Бухгалтерия», произ­вести расчет налогов (на прибыль, на доходы физических лиц, по имуществу, по земельному налогу, по транспортному налогу, по налогу на добавленную стоимость).

Сформировать и напечатать необходимый набор налоговых деклараций (приложить к отчету о практике).

**ТЕМА 4. СОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТОВ ПО СТРАХОВЫМ ВЗНОСАМ**

 *Выполнить*:

Рассмотреть порядок составления в организации отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность (Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в ПФР, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в ФФОМС для плательщиков страховых взносов, производящим выплаты и иные вознаграждения физическим лицам **(форма РСВ-1 для организаций),** Отчеты по персонифицированному учету в ПФР, Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование **(форма 4-ФСС)),** сроки представления отчетности.

Применяя компьютерную программу, используемую на предприятии или «Пенсионный фонд», произвести расчет удержаний и отчислений в Пенсионный фонд;

Сформировать и напечатать необходимый набор отчетов (приложить к отчету о практике).

**ТЕМА 5. СОСТАВЛЕНИЕ ФОРМ СТАТИСТИЧЕСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ,**

**ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ**

*Выполнить*:

Рассмотреть порядок заполнения форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность: N П-1 "Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг", N П-2 "Сведения об инвестициях в нефинансовые активы", N П-3 "Сведения о финансовом состоянии организации", N П-4 "Сведения о численности, заработной плате и движении работников", N П-5(м) "Основные сведения о деятельности организации", 5-з [Сведения о затратах на производство и продажу продукции (товаров, работ, услуг](http://dirbiz.ru/files/stat/34stat.7z)),сроки представления отчетности.

Напечатать необходимый набор отчетов (приложить к отчету о практике).

**ОФОРМЛЕНИЕ ДНЕВНИКА И ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ**

Документом по итогам производственной практики для студентов является ***дневник практики и отчет о практике.***

Отчет о производственной практике (без приложений) не должен превышать 20 – 25 листов.

Страницы текста и приложений должны соответствовать формату А4 (210 x 297). Выполнение работы осуществляется машинописным способом на одной стороне листа белой бумаги через 1,5 интервала. (Обычно шрифт 14 Times New Roman с полуторным интервалом). Выравнивание текста – по ширине области текста.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее – не менее 15 мм, нижнее – не менее 20 мм.

К отчету прилагаются необходимые формы отчетности, декларации, отчеты, аналитические таблицы, схемы.

Документы оформляются на бланках по всем правилам делопроизводства.

Отчет должен быть сброшюрован, иметь титульный лист. Отчет представляется студентом в КГАОУ СПО «НПЭТ» с характеристикой-отзывом руководителя практики от предприятия в последний день прохождения практики. Отзыв должен быть подписан руководителем практики от предприятия, где студент проходил практику и заверен печатью этого предприятия. Образцы титульного листа, характеристики-отзыва, рецензии находятся в приложении данной методической разработки.

Дневник практики подшивается к отчету (после приложений).

Контроль за ежедневной работой студентов в период производственной практики, с целью определения уровня приобретенных знаний, посещаемости и дисциплины, осуществляет руководитель практики от учебного заведения.

Преподаватель консультирует студентов по всем разделам и вопросам программы практики, дает индивидуальные задания с учетом специфики деятельности предприятий и контролирует обработку программы практики, как по заданиям, так и по срокам их выполнения.

Руководитель практики от учебного заведения по итогам производственной практики выставляет оценку (дифференцированный зачет) на основании собеседования со студентом, выполнения индивидуального задания, с учетом личных наблюдений за работой, характеристики-отзыва от предприятия.

**ЛИТЕРАТУРА**

**Основные источники:**

**1.** Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402ФЗ;

2. Приказ Минфина РФ от 6 июля 1999 г. N 43н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации"» (ПБУ 4/99) (в ред. Приказов Минфина РФ от 18.09.2006 N 115н, от 08.11.2010 N 142н);

3. Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. N 34н об утверждении положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации(в ред. Приказов Минфина РФ от 30.12.1999 N 107н, от 24.03.2000 N 31н, от 18.09.2006 N 116н, от 26.03.2007 N 26н, от 25.10.2010 N 132н, от 24.12.2010 N 186н, с изм., внесенными решением Верховного Суда РФ от 23.08.2000 N ГКПИ 00-645);

4. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (в ред. Приказов Минфина России от 05.10.2011 N 124н, от 17.08.2012 N 113н, от 04.12.2012 N 154н).

5. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 208-ФЗ «О консолидированной финансовой отчетности»[Электронный ресурс] - режим доступа: garant.ru

6. Постановление Правительства РФ от 06.03.1998 г. № 283 «Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности»[Электронный ресурс] - режим доступа: garant.ru

7. Приказ Минфина РФ от 8 ноября 2010 г. № 143н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010) [Электронный ресурс] - режим доступа: garant.ru

8. Приказ Минфина РФ от 28 июня 2010 г. № 63н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010)»[Электронный ресурс] - режим доступа: garant.ru

9. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. №  66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»[Электронный ресурс] - режим доступа: garant.ru

10. Приказ Минфина РФ от 6 октября 2008 г. № 106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету»[Электронный ресурс] - режим доступа: garant.ru

11. Приказ Минфина РФ от 6 июля 1999 г. № 43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99»[Электронный ресурс] - режим доступа: garant.ru

12. Концепцияразвития бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации на среднесрочную перспективу/ одобрена Приказом Минфина РФ от 1 июля 2004 г. № 180 [Электронный ресурс] - режим доступа: garant.ru

13. Камышанов П.И. Бухгалтерская финансовая отчетность: составление и анализ / П.И. Камышанов, А.П. Камышанов. - 7-е изд.; перераб. и доп. - М.: Омега - Л, 2012. - 287 с.

14. Ларионов А.Д. Бухгалтерская финансовая отчетность: Учебное посо-бие / А.Д. Ларионов, Н.Н. Карзаева, А.И. Нечитайло; Под ред. Ларионова А.Д. - М.: Велби, 2013. - 208 с.

15. Новодворский В.Д. Бухгалтерская отчетность организации: Учебное пособие / В.Д. Новодворский, Л.В. Пономарева. - 8-е изд.; перераб. и доп. - М.: Бухгалтерский учет, 2012. - 390 с.

**Дополнительные источники:**

1 Сорокина Е.М. Бухгалтерская и финансовая отчетность организаций: учеб.пособие. – М.: Финансы и статистика, 2006. – 192 с.

2.Сотникова Л.В. Бухгалтерская отчетность организации / Л.В. Сотни-кова; Под ред. Бакаева А.С. - М.: ИПБР - БИНФА, 2011. - 598 с.

3. Чернов В.А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: Учебное пособие / В.А. Чернов. Под ред. М.И. Баканова. - М.: ЮНИТИ, 2010. - 127 с.

4. Краснопёрова, О.А. Учетная политика организаций на 2011 год. –М.: ГроссМедиа: РОСБУХ, 2011.

5.Межуева,  Т.Н. Квартальная отчетность /под редакцией К.А. Либерман. –М.: ГроссМедиа: РОСБУХ, 2010.

6.Фомичева, Л.П. Формирование бухгалтерской отчетности коммерческой организации по итогам финансового года. - Система ГАРАНТ, 2010.[Электронный ресурс] - режим доступа: garant.ru

# Интернет-ресурсы:

1. www.klerk.ru

2. www.iasb.org.uk – Совет по международным стандартам финансовой отчетности (IASC).

3. www.ifac.org – Международная федерация бухгалтеров (IFAC).

4. www.fasb.org – Совет по стандартам финансового учета (США).

5. www.ipbr.ru – Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России (ИПБ).

6. www.xbrl.org – Комитет по разработке языка специфики бизнес-отчетов XBRL.

7.http://www.nalog.ru – сайт Федеральной Налоговой Службы РФ

 8.Сайт Пенсионного Фонда РФ

**Периодическая печать:**

1. Журнал «Бухгалтерский учет».

2. Журнал «Главбух».

**Информационно-правовые поисковые системы:**

1. «КонсультантПлюс »

Приложение 1

КГАОУ СПО «НПЭТ»

Специальность: 080114 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)

**ОТЧЕТ**

по производственной практике

по профессиональному модулю 04.01: «Технология составления бухгалтерской отчетности»

Выполнил студент гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Руководитель практики

от предприятия

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

М.П

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 г.

Проверил преподаватель

Ишбаева Наталья Сергеевна

Нытва

2014

Приложение 2

СОДЕРЖАНИЕ

отчета производственной практики

для специальности

080114 Экономика и бухгалтерский учет

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Номер темы** | **Содержание**  | **Количество часов** | **Страницы** |
| **1.** | Ознакомление с профилем организации, ее структурой и прохождение инструктажа по ТБ | 2 |  |
| **2.** | Составление бухгалтерской отчетности предприятия | 4 |  |
| **3.** | Составление налоговых деклараций | 4 |  |
| **4.** | Составление отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды  | 4 |  |
| **5.** | Составление форм статистической отчетности, входящих в состав бухгалтерской отчетности | 2 |  |
| **6.** | Оформление отчета о практике | 2 |  |
| **ИТОГО:** | **18** |  |

Приложение 3

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

обучающегося - практиканта

КГАОУ СПО «Нытвенский промышленно-экономический техникум»

Специальность: 080114 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Вид практики \_\_\_\_\_

Место нахождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики

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

Выполнение программы практики:

а) Соответствие выполненной работы заданию, полнота исполнения

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

Характеристика деловых качеств практиканта

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

Трудовая дисциплина практиканта

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

Оценка полученных профессиональных навыков

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

Замечания

 \_\_\_\_\_

Рекомендации

 \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия

 \_\_\_\_\_

Дата Подпись руководителя \_\_\_\_\_

Руководитель практики

 \_\_\_\_\_

Дата Подпись руководителя \_\_\_\_\_

Приложение 4

КГАОУ СПО «НПЭТ»

Специальность: 080114 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)

**ДНЕВНИК**

производственной практики

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

(наименование предприятия)

Сроки практики

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ год

 (начало практики)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ год

 (окончание практики)

Выполнил студент гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Руководитель практики

от предприятия

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

М.П

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 г.

Проверил преподаватель

Ишбаева Наталья Сергеевна

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Содержание проделанной работы | Оценка и замечания руководителей практики, подпись |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (Ф.И.О.студента)

Руководитель практики от предприятия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 М.П. Ф.И.О.руководителя

Приложение 5

**РЕЦЕНЗИЯ**

**на отчет о прохождении производственной практики**

**Студента** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( Ф.И.О.)

**Группы** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отделения

**Специальности**

080114 Экономика и бухгалтерский учет,

**Руководитель практики от**

КГАОУ СПО «НПЭТ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Отчет о прохождении производственной практики соответствует предъявляемым требованиям.

**Оценка рецензента** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (Ф.И.О.)

Дата «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

Приложение 6

**Характеристика**

**учебной и профессиональной деятельности**

**обучающегося во время производственной практики**

ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

обучающийся(аяся) по специальности СПО 080114 Экономика и бухгалтерский учёт успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному **модулю ПМ.4 Составление и использование бухгалтерской отчетности МДК 04.01 «Технология составления бухгалтерской отчетности**

в объеме \_\_\_ часов с «\_\_».\_\_\_\_\_.20\_\_ г. по «\_\_\_».\_\_\_\_\_\_.20\_\_ г. в организации

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

(полное наименование организации, юридический адрес)

Виды и качество выполнения работ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики** | **Затра-ченное****время (ч)** | **Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика** | **Оценка****(Выполнено/ невыполнено)** |
| Ознакомление с профилем организации, ее структурой и прохождение инструктажа по технике безопасности |  | Выполнение в соответствии с заданием руководителя практики |  |
| Составление бухгалтерской отчетности предприятия |  | Выполнение в соответствии с заданием руководителя практики |  |
| Составление налоговых деклараций |  | Выполнение в соответствии с заданием руководителя практики |  |
| Составление отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды  |  | Выполнение в соответствии с заданием руководителя практики |  |
| Составление форм статистической отчетности, входящих в состав бухгалтерской отчетности |  | Выполнение в соответствии с заданием руководителя практики |  |
| Оформление дневника практики |  | Выполнение в соответствии с заданием руководителя практики |  |

Дата «\_\_\_».\_\_\_\_.20\_\_\_ Подпись руководителя практики

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

Подпись ответственного лица организации

М.П.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_