МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Коми-Пермяцкий агротехнический техникум»

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
_____	Зам. директора по УПР
_____	_____ М.В. Трошева
«____»_____ 2018 г	«_____»_____2018 г.

ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

ПП. 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Программа производственной практики разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**;

- Положения о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с ФГОС, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 01.10.2015.

- Положения об учебной и производственной практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования Коми-Пермяцкого агротехнического техникума от 26 августа 2017 г.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и (по программам базовой подготовки) в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

Выполнения работ по модулю ПМ 02«Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»

Программа производственной практики может быть использована в профессиональной подготовке по названной специальности, а также при разработке программ дополнительного профессионального образования в сфере агрономической деятельности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по отраслям

1.2. Цели и задачи производственной практики

Цель производственной практики – освоение основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Задачи производственной практики:

- приобрести практические навыки для решения задач в области деятельности;
- научится планировать свою деятельность и деятельность коллектива на различных уровнях;
- научится планировать порядок выполнения работ исполнителями;
- научиться основным приёмам и способам формирования коллектива для лучшей организации работ;
- изучить основные виды контроля и научиться использовать различные методики оценки результатов выполнения работ, корректировать отклонения, возникшие в результате исполнения;
- научиться вести утверждённую учётно-отчётную документацию а также готовить документацию, необходимую для принятия управленческих решений.

1.3. Место и время проведения практики

Производственная практика по ПП. 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации проводится по завершении

теоретического курса МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации. МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации и предшествует сдаче квалификационного экзамена по профессиональному модулю.

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса. Распределение обучающихся по местам прохождения практики определяется зам. директора по УПР на основании заключенных договоров с базовыми учреждениями.

Производственная практика проводится в учебных хозяйствах, на предприятиях и в организациях по профилю данной специальности и имеет своей целью формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта.

Время проведения практики - 5 семестр. Продолжительность производственной практики – 1 неделя.

Обязательным для всех практикантов является знакомство с учредительными документами предприятия (организации), изучение организационно-управленческой структуры, задач подразделений и их взаимосвязи.

2. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ У ОБУЧАЮЩИХСЯ ВО ВРЕМЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения производственной практики у обучающихся формируются следующие **компетенции:**

Код	**Наименование результата обучения**
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.2.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.3.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.4.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
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
ОКЗ.	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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Название этапа практики	**Виды/формы работы обучающихся**	**Трудоемкость**	**Форма текущего контроля**	
1 Организационный	Рабочее совещание. Инструктаж по технике безопасности	1-ый день/ 6 ч.	Собеседование по программе практики	
2 Основной	Ознакомление с организацией.	2-ой день/ 6 ч.	Проверка практики	Дневника
	Ведение бухучета собственных источников формирования имущества организации.	3-ий день/ 6 ч.	Проверка практики	дневника
	Ведение бухучета привлеченных источников формирования имущества организации.	4-ый день/ 6 ч.	Проверка практики	дневника
	Проведение инвентаризации имущества и обязательств организации, отражение ее результатов на счетах бухгалтерского учета.	5-ый день/ 6 ч.	Проверка практики	дневника
	Оформление и обобщение материалов практики	6-ой день/ 6 ч.	Проверка практики	дневника
	Оформление и обобщение материалов практики	7-ой день/ 6 ч.	Проверка практики	дневника
3 Заключительный	Собеседование Практики	8-ый день/ 6 ч.	Дифференцированный зачет	

Содержание практики

Организационный этап

Рабочее совещание: определение цели и задач практики, времени и места прохождения практики, знакомство с содержанием практики, инструктаж по оформлению дневника практики и отчета, беседа о необходимости соблюдения этических требований, предъявляемых к будущему специалисту в сфере экономики и бухгалтерского учета.

Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте: соблюдение правил поведения, техники безопасности и пожарной безопасности в организации, соблюдение внутреннего трудового распорядка организации.

Основной этап

I. Ознакомление с организацией (предприятием, учреждением) и его учетной политикой, получение инструктажа по технике безопасности.

Ознакомление экономическим состоянием организации (предприятия, учреждения).

Ознакомление с функциями, целями и задачами, структурой организации (предприятия, учреждения) и всех его подразделений. Изучение правил внутреннего распорядка и режима работы организации (предприятия, учреждения). Изучение нормативно-техническую документацию организации

(предприятия, учреждения) – места прохождения практики. Характеристика учетной политики и ее элементов организации (предприятия, учреждения).

Инструктаж по технике безопасности при работе на компьютере и в организации (предприятии, учреждении).

II. Работа на рабочих местах, выполнение обязанностей бухгалтера и/или помощника бухгалтера. Организация бухгалтерского учета в организации (предприятии, учреждении)

III. Обобщение материалов и оформление отчета.

Обучающийся систематизирует результаты производственной практики, обобщает материалы, собранные им в соответствии с индивидуальным заданием преподавателя для сдачи экзамена, подготавливает необходимые приложения и составляет отчет (дневник). В отчете должны быть отражены все виды работ, выполненные практикантом, дана оценка организационным и финансово-экономическим показателям на предприятии.

Отчет (дневник) оформляется в соответствии с программой производственной практики и требованиями ЕСКД.

По результатам практики обучающийся - практикант должен получить характеристику, аттестационный лист от руководителя практики с предприятия.

Заключительный этап

Собеседование по итогам практики: рассмотрение документов, беседа по содержанию практики и представленного обучающимся отчета, защита отчета по практике.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ПРАКТИКЕ

Для самостоятельной работы во время производственной практики обучающийся использует следующие учебно-методические материалы:

- литература по соответствующей тематике,
- формы и бланки самостоятельно заполненных документов,
- фонд оценочных средств по профессиональному модулю,
- дневник практики, оформленный на основе ежедневных наблюдений,
- характеристика-отзыв руководителя практики.

Эффективное учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающегося на практике возможно только при тесном взаимодействии и объединении усилий руководителей практики от техникума и организации. Задание на практику, её программа должны быть согласованы, и в соответствии с планом графиком контролироваться как по этапам, и по результатам выполнения тех или иных пунктов программы.

5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам практики обучающихся представляет дневник практики, заполненный в соответствии с требованиями, подписанный руководителем практики от организации, отчет, выполненный по установленной структуре с приложениями к нему заполненных бланков документов, индивидуальное задание, аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных

компетенций, а также характеристику на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики руководителя практики от организации, договор с организацией, отзыв обучающегося о прохождении практики;

7. ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

По итогам практики проводится защита отчёта о практике. Дата и время защиты отчёта устанавливается заведующим учебной частью.

Формой аттестации обучающихся по итогам производственной практики является дифференцированный зачет.

Руководитель практики от техникума на основании анализа представленных документов принимает решение о допуске или отказе в допуске обучающегося к защите практики.

Зачет проводится в форме индивидуального собеседования. Каждый обучающихся отвечает на вопросы преподавателя о содержании практики и представленных документов (дневник практики и отчет).

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Положительная оценка по производственной практике предполагает:

- положительный отзыв руководителя практики от предприятия об уровне подготовленности обучающегося, инициативности в работе и дисциплинированности, излагаемые в характеристике;
- выполнение программы практики не менее, чем на 95%;
- представление полного пакета отчетных документов, их достаточное содержание и хорошее качество;
- достаточный уровень знаний, показанный при защите отчета о прохождении практики.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНТЕРНЕТ РЕСУРСОВ

Основные источники

1. Бухгалтерский управленческий учет: Учебник / Д.В. Лысенко. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 477 с. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий): Учебник/Кондраков Н. П., 5-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 584 с.
2. Бухгалтерский учет: учет оборотных средств/В.И.Бережной, Г.Г.Суспицына, О.Б.Бигдай и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 192 с. Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие/ Бахолдина И. В., Голышева Н. И. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 320 с.
3. Бухгалтерский (финансовый) учет: Теория и практика: Учебное пособие / Погорелова М.Я. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 331 с. Бухгалтерский управленческий учет: Учебник / В.Б. Ивашкевич. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 448 с.
4. Бухгалтерский учет финансовых резервов и оценочных обязательств: Монография / Л.А. Мельникова, А.М. Петров. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 96 с.

5. Бухгалтерский учет. Сборник задач: Учебное пособие/ Кыштымова Е. А. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 208 с. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 6-е изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 232 с.
6. Введение в профессию бухгалтера: Учебное пособие/Андреев В. Д., Лисихина И. В. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 193 с.

Дополнительная литература

1. Блинова, Т.В.Бухгалтерский учет: учебное пособие для СПО / Т.В Блинова, В.Н.Журавлев. – 2-е изд. испр. и доп.- М.:ФОРУМ: ИНФРА - М,2010.-75 с.
2. Иванова, Н.В. Бухгалтерский учет: учебное пособие для СПО / Н.В. Иванова М.: Академия, 2011.–304 с.
3. Гомола, А.И. Бухгалтерский учет: учебное пособие для СПО / А.И. Гомола, С.В. Кириллов.- М.: Академия, 2010. –384с.

Интернет-ресурсы

1. Иванова Н. В. Бухгалтерский учет : учеб.для студ. учреждений сред. проф. образования / Н. В. Иванова. — 8-е изд. перераб. и доп. — М. : Издательский центр «Академия», 2013. — 336 с. Режим доступа: http://www.academia-moscow.ru/ftp_share/_books/23431.pdf
2. Дараева, Ю.А. Теория бухгалтерского учета: Конспект лекций. /Ю.А.Дараева– М.: Эксмо, 2008. – Режим доступа: http://www.twirpx.com/file/526425/
3.Пошерстник, Н.В. Самоучитель по бухгалтерскому учету./ Н.В.Пошерстник, М.С.Мейксин. –14-е изд. – СПб.: Герда, 2008. – Режим доступа: http://www.alleng.ru/d/econ-fin/econ-fin034.htm

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Для проведения практики необходимо оборудованное рабочее место обучающегося-практиканта в подразделении организации:

– рабочий стол с необходимыми письменными принадлежностями;
– ПК (по возможности) или свободный доступ к компьютеру, находящемуся в подразделении;
– доступ к сети Интернет.

ГБПОУ «Коми-Пермяцкий агротехнический техникум»
Аттестационный лист
по производственной практике

обучающегося(ейся)_____,
ФИО обучающегося (ейся)

III курса по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) успешно прошел(а) производственную практику в период с_____ по _____ в объеме 36 часов в организации _____
_____
(наименование организации, юридический адрес)

Уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций в период производственной практики

	Профессиональные компетенции (проверяемые результаты)	**Уровень освоения** (1-ознакомление, информированность, узнавание; 2- осознание, понимание, определение связей; 3-соотнесение, владение основными приемами работы)
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	
ПК 2.2.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	
ПК 2.3.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	
ПК 2.4.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	

Качество выполнения работ соответствует/не соответствует технологии и требованиям организации, в которой проходила практика.

_____ _____ /_____/
Руководитель практики (должность) (подпись) Расшифровка подписи

МП

ГБПОУ «Коми-Пермяцкий агротехнический техникум»

Специальность 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику (практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

для _____
(ФИО обучающегося полностью)

Обучающегося ___ курса группа № _____
Место прохождения практики: _____
_____,

адрес организации: _____
(указывается полное наименование профильной организации и её структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики с «___» _____ 201_ г. по «__» _____ 201_ г.

Вопросы, подлежащие изучению:

1. Сформировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
2. Выполнять поручения руководства. Входить в комиссию по инвентаризации имущества в местах его хранения.
3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Примечание: Индивидуальное задание выдается обучающемуся согласно программы практики, места прохождения практики, и являются основой для выполнения курсового проекта (практика по профилю специальности) и выпускной квалификационной работы (преддипломная практика).

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
_____	_____
Руководитель практики от профильной организации	Руководитель практики от Техникума
«___»_____ 20____ г.	«___»_____20____ г.
М.П.	М.П.

Задание принято к исполнению: _____«___»_____ 201_ г.
(подпись обучающегося)

ХАРАКТЕРИСТИКА
о прохождении производственной практики

Обучающегося _____ Группы _____
Проходил(а) практику в период с _____ по _____
в организации _____
при _____
Администрация организации удостоверяет следующие сведения о обучающемся:
1. Правила техники безопасности изучил, экзамен сдал «_____»_____201_года
2. Во время прохождения производственной практики работал_____
3. Трудовая дисциплина - за время практики проявил(а) себя (ответственный/ безответственный, исполнительный/неисполнительный, коммуникабельный/замкнутый, доброжелательный/ наглый … и т. п.)
_____
_____
_____
Показал(а) себя _____ специалист.
К работе относился(ась) _____
_____
Дневник практики вел(а) _____
_____
Отчёт по практике составлен в соответствии с программой практики.
Обучающийся предоставил(а) в отчёте следующее сформированные общие и профессиональные компетенции, приобретенный практический опыт и умения:_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Цели и задачи практики (достигнуты, достигнуты не в полном объёме, другой вариант).
Характеристика места практики (соответствует профилю специальности).
В целом отчёт выполнен на (высоком, среднем, достаточном, др. вариант) уровне.

Руководитель практики
от организации (должность) _____

МП

Отзыв обучающегося о прохождении практики

Ф.И.О. обучающегося_____

Организация_____

Полностью выполнены задания, предусмотренные программой производственной практики:

_____
_____
_____
_____
_____

Какие практические навыки и умения отработаны хорошо:

_____
_____
_____

Какие практические навыки и умения недостаточно отработаны (указать причину):

_____
_____
_____
_____
_____

Соблюдение в организации правил внутреннего трудового распорядка (трудовой дисциплины) и требований охраны труда и правил пожарной безопасности:

_____
_____
_____
_____

Информационные технологии:

_____
_____
_____
_____

Предложения:_____
_____

Рецензия

На отчет (дневник) производственной практики по профилю специальности (технологической) ПП. 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации специальность 38.02.01.Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) ГБПОУ «Коми-Пермяцкий агротехнический техникум»

Обучающегося (ейся)группы _____
(Ф.И.О.)

Производственную практику проходил (а)_____
_____в период _____

В отчете производственной практики по профилю специальности отражены сформированные и профессиональные компетенции, приобретенный практический опыт в рамках ПП. 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Отчет содержит:

1. Приложение А(обязательное)

Введение цели и задачи

- Договор;
- Программа прохождения практики;
- Аттестационный лист;
- **Ознакомление с хозяйством (учреждением, предприятием), получение инструктажа по технике безопасности** _____

Ознакомление с подразделением _____

Ознакомление с обязанностями основных работников _____

Ознакомление с правилами внутреннего распорядка_____

Структура управления _____

- Сформировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. _____
- Выполнять поручения руководства. Входить в комиссию по инвентаризации имущества в местах его хранения. _____
- Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. _____
- Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. _____
- Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. _____

Вывод по отчету _____

2. Приложение Б (обязательное)

-Дневник _____

- Правильность составления бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. _____
- Четкость выполнения поручения руководства при инвентаризации имущества в местах его хранения. _____
- Правильность проведения инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. _____
- Правильность отражения бухгалтерских проводок, зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. _____
- Правильность соблюдения процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. _____

3.Приложения: _____
_____

4. Индивидуальное задание _____

5. Отзыв обучающегося (ейся) о прохождении практики _____

6. Список использованной литературы _____

7.Дополнения: _____

8.Замечания _____

Предложения по устранению замечаний: _____

Отчет производственной практики может быть использован в образовательном процессе по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на практических занятиях и инструктажах перед выездом обучающегося(ейся) на практику. Отчет с приложениями являются итоговыми документами для оценки качества прохождения производственной практики обучающегося (ейся)

_____ _____оценка

дата

_____

руководитель практики подпись

Министерство образования и науки Пермского края
ГБПОУ «Коми-Пермяцкий агротехнический техникум»

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ОТЧЕТ

по практике по профилю специальности

Выполнил
обучающийся группы Б – 31 _____
(фамилия, инициалы)

Заключение и оценка
руководителя практики
от организации_____
(наименование организации)

_____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики
от организации_____ _____
(должность) (фамилия, инициалы)

Место
печати_____ «_____»_____20__ г
(подпись)

Оценка
руководителя практики от техникума_____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики от техникума_____ _____
(роспись) (фамилия, инициалы)

Кудымкар

Министерство образования и науки Пермского края
ГБПОУ «Коми-Пермяцкий агротехнический техникум»

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Дневник
практики
по профилю специальности

Обучающийся _____ группы Б – 31 _____
(фамилия, инициалы)

Руководитель практики от техникума_____ _____
(фамилия, инициалы)

Кудымкар