

**ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Уважаемые студенты!!!**

Для вас разработаны рекомендации по прохождению и оформлению производственной практики. Прошу строго соблюдать требования.

1. Перед началом практики с обучающимися проводится собрание в группе и вводный инструктаж по технике безопасности с оформлением протокола собрания.
2. Сроки проведения практики устанавливаются отделом заочного и дополнительного образования колледжа согласно графику учебного процесса (группа 331з с 05 февраля 2024 года по 02 марта 2024 года).
3. Сдача отчета производственной практике проводится в последний день практики 02 марта 2024 года.
4. Продолжительность рабочего дня во время практики для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет — не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ); — в возрасте от 18 лет и старше — не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). С момента зачисления обучающихся в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.
5. Методические рекомендации по составлению и оформлению отчета и дневника по производственной практике раздает руководитель практики от колледжа (Андреева Т.Ю.).
6. Подписанные договора с печатями сдать в трехдневный срок руководителю практики от колледжа (Андреева Т.Ю.) до 18 января 2024 года.
7. В период прохождения практики обучающимися, ведется дневник практики, в котором записываются выполняемые фактические задания (согласно индивидуального плана).
8. Проведение консультаций с руководителем практики от колледжа индивидуально.
9. В отчет по производственной практике обязательно включается:

* Титульный лист
* Содержание
* Введение (цели и задачи производственной практики, характеристика предприятия, название, адрес, назначение, внутренний распорядок, организационно-правовая форма, основные задачи предприятия)
* Основная часть (место и период прохождения практики, задание на практику, функциональные обязанности, описание видов работ, выполняемых в период прохождения практики (с указанием современных производственных технологий), тб, промышленная санитария и меры по охране окружающей среды)
* Индивидуальный план
* Характеристика
* Аттестационный лист по производственной практике
* Дневник
* Наряд
* Заключение
* Список используемых источников и литературы

1. По завершению практики отчет заверяется печатью организации и подписью руководителя.
2. Учет посещаемости обучающихся в период производственной практики ведется куратором практики от колледжа (Андреева Т.Ю.)
3. Обучающиеся, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие неудовлетворительную оценку не допускаются до защиты отчета по производственной практики. В случае уважительных причин студент направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

(Пример отчета ПП)

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО образования

И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ Приморского края

**краевое государственное автономное**

**профессиональное образовательное учреждение**

**«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»**

# ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код, наименование специальности)

Студента 3 курса, группы 331з

Форма обучения \_\_\_\_\_\_заочная\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Назарова Максима Олеговича\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Место практики

ПАО «Ростелеком» ЛТЦ г.Дальнегорск\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название организации)

Сроки практики с «05» февраля 2024 г. по «02» марта 2024 г.

Руководитель практики

от организации Начальник ЛТЦ г.Дальнегорск

ПАО «Ростелеком» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Башкирев А.В

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

от колледжа руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Андреева Т.Ю.

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Итоговая оценка по практике \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

г. Дальнегорск

|  |  |
| --- | --- |
|  | СОДЕРЖАНИЕ    [1 ВВЕДЕНИЕ 6](#_Toc125630685)  [1.1 Цели и задачи производственной практики 6](#_Toc125630686)  [2 ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ 7](#_Toc125630687)  [2.1 Место и период прохождения практики 7](#_Toc125630688)  [2.2 Характеристика предприятия 7](#_Toc125630689)  [2.3 Название, адрес, назначение, внутренний распорядок, организационно-правовая форма 7](#_Toc125630690)  [2.4 Задание на практику 8](#_Toc125630691)  [2.5 Функциональные обязанности 10](#_Toc125630692)  [2.6 Описание видов работ, выполняемых в период прохождения практики (с указанием современных производственных технологий) 10](#_Toc125630693)  [2.7 ТБ, промышленная санитария и меры по охране окружающей](#_Toc125630694) [среды 11](#_Toc125630695)  [ЗАКЛЮЧЕНИЕ 12](#_Toc125630696)  [СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ 13](#_Toc125630697)  [Приложение 1 14](#_Toc125630698)  [Приложение 2 18](#_Toc125630702)  [Приложение 3 22](#_Toc125630703)  [Приложение 4 23](#_Toc125630706) |

### 1 ВВЕДЕНИЕ

### 1.1 Цели и задачи производственной практики

Производственная практика является ключевым этапом формирования профессиональных и общих компетенций, обеспечивая получение и анализ опыта, как по выполнению профессиональных функций, так и по вступлению в трудовые отношения.

Практика направлена на:

* закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемому модулю;
* развитие общих и профессиональных компетенций;
* освоение современных производственных процессов;
* адаптацию обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм;
* сбор, анализ и обобщение материалов для подготовки отчета по практике.

### 2 ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

### 2.1 Место и период прохождения практики

С 05 февраля 2024 г. по 02 марта 2024 г. я проходил производственную практику в Российской телекоммуникационной компании ПАО “Ростелеком” Дальнегорского городского округа.

### 2.2 Характеристика предприятия

С 05 февраля 2024 г. по 02 марта 2024 г. я проходил производственную практику в Российской телекоммуникационной компании ПАО “Ростелеком”

ПАО “Ростелеком” выступает исполнителем мероприятий различных государственных программ в области информационных технологии: создание и развитие инфраструктуры электронного правительства, телекоммуникационное обеспечение избирательного процесса, устранение цифрового неравенства, оснащение широкополосным доступом в сеть интернет лечебных учреждений, другие мероприятия. Обладает крупнейшей магистральной сетью связи в стране общей протяжённостью около 500 тысяч км.

### 2.3 Название, адрес, назначение, внутренний распорядок, организационно-правовая форма

Полное наименование – Публичное акционерное общество междугородной и международной электрической связи “Ростелеком”. Штаб-квартира в Москве. Юридически компания с 2006 г. зарегистрирована в Санкт-Петербурге.

Расположена в жилом массиве по адресу:

ул. Проспект 50 лет Октября 122, г. Дальнегорск, Приморский край, 692446

Режим работы объекта:

Понедельник – пятница: 800- 2000

Суббота: 900 -2000

Воскресение: выходной

### 2.4 Задание на практику

**Первичные задания:**

* вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности;
* ознакомительная экскурсия по предприятию.
* структура предприятия;
* назначение и место каждого подразделения в производственном и управленческом процессе, их взаимосвязь;
* правила внутреннего трудового распорядка;
* функции главных специалистов предприятия;
* перспективы развития производства;
* план освоения новых технологий;
* информационные мероприятия по ознакомлению с оборудованием и технологией.

**Задачи модуля ПМ.04:**

* получение практических навыков по отражению на счетах бухгалтерского учета нарастающим итого имущественного и финансового положения организации;
* получение практических навыков по определению результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
* овладение умениями по составлению форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
* овладение умениями по составлению налоговых деклараций по налогам и сборам, по ЕСН и форм статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
* получение практических навыков по проведению контроля и анализа об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

**2.5 Основные задачи ПАО «Ростелеком»:**

1. Развитие Интернет-услуг и укрепление позиций на рынке новых высокотехнологичных услуг.

2. Выход на международный рынок транзита трафика с целью занять этот перспективный и быстро растущий рынок.

3. Телекоммуникации способны изменять и улучшать жизнь людей, и именно к этому стремится «Ростелеком» в отношениях со всеми, кто соприкасается с деятельностью компании.

4. Ответственный подход компании к клиентам, партнёрам и инвесторам, активная благотворительная и волонтёрская деятельность, построение позитивных и взаимовыгодных отношений между компанией и её сотрудниками. Это забота о будущем общества, которая проявляется во всём, что делает компания.

В ПАО «Ростелеком действует линейно – функциональная структура управления. Функции управления деятельностью предприятия «Ростелеком» реализуются подразделениями аппарата управления и отдельными работниками.

### 2.6 Функциональные обязанности

Основная часть моей работы в период прохождения производственной практики составляла:

Мне было предоставлено рабочее место в помещении офиса компании ПАО “Ростелеком”. В перечень выделенного оборудования входили: два персональных компьютера со всеми комплектующими, роутеры, маршрутизаторы, принтер, сканер и необходимый набор инструментов для технического обслуживания и ремонта ПК.

Перед началом работы заместитель начальника компании ПАО “Ростелеком” г. Дальнегорска Сычев Иван Михайлович ознакомил меня с рабочим местом, провел вводный инструктаж и технику безопасности на рабочем месте.

### 2.7 Описание видов работ, выполняемых в период прохождения практики (с указанием современных производственных технологий)

**ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности**

* ознакомление с финансовым и имущественным положением организации. Определение результата хозяйственной деятельности за отчетный период;
* ознакомление с формами бухгалтерской отчетности. Ознакомление со сроками сдачи бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
* ознакомление с формами деклараций (НДС, Прибыль, имущество);
* ознакомление с результатами финансово-хозяйственной деятельности организации за отчетный период.

**2.8 ТБ, промышленная санитария и меры по охране окружающей** **среды**

Общие требования безопасности:

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В процессе прохождения производственной практики я ознакомился с деятельностью предприятия, осуществила разнообразные работы в соответствии с профилем подготовки. Благодаря практике я освоила практические навыки, что является важным элементом учебного процесса по направлению подготовки Компьютерные сети.

В процессе прохождения производственной практики в ПАО “Ростелеком” ЛТЦ г.Дальнегорск я научилась применять теоретические знания полученные в процессе обучения. Получила практический опыт работы по своей специальности, и подробнее узнала о работах техника по компьютерным сетям.

В ходе моих производственных работ я научилась применять теоретический материал, освоила механизм работы по своей специальности, что позволит мне в будущем качественно и оперативно работать по специальности.

Практика в ПАО «Ростелеком» ЛТЦ г.Дальнегорск – государственном гиганте рынка цифровых услуг – дает мне возможность участия в глобальных проектах по развитию телефонии, широкополосного доступа в Интернет, теле- и видеокоммуникаций, кибербезопасности. Монопольное положение оператора в ряде сфер предоставляет шанс воплощать уникальные программы по цифровизации страны. Кроме того, опыт работы в динамично развивающейся отрасли для меня станет достойной строчкой в резюме.

### СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

1. Киселев С.В. IPv4,6. Изд.3-е, Издательский центр Академия, 2018. Допущено Министерством образования Российской Федерации в качестве учебного пособия для образовательных учреждений начального профессионального образования
2. Партыка Т.Л., Попов И.И.Периферийные устройства вычислительной техники Форум, 2018.
3. Партыка Т.Л., Попов И.И.Электронные вычислительные машины и системы. Учебное пособие для ССУЗов Форум, 2017.
4. <http://article.tech-labs.ru/49_6020.html>
5. <http://market.yandex.ru/>

Список использованной литературы начинается с перечня нормативно-правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса веб-сайтов. Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских. Минимальное количество источников – 10.

### Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО образования

И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ Приморского края

**краевое государственное автономное**

**профессиональное образовательное учреждение**

**«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»**

### ДНЕВНИК

### ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

обучающегося 3 курса, группы 331з

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Назарова Максима Олеговича\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики \_\_\_ПАО “Ростелеком” ЛТЦ г.Дальнегорск\_\_\_\_

Сроки практики с «05» февраля 2024 г. по «02» марта 2024 г.

Руководитель практики от организации Заместитель директора ПАО “Ростелеком” Сычёв И.М.

(должность) (фамилия, инициалы)

Руководитель практики от колледжа преподаватель Андреева Т.Ю.

(фамилия, инициалы)

г. Дальнегорск, 2024

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| дата | Наименование работ | Оценка работы | Подпись мастера, руководителя практики |
| **ПМ.0304 Составление и использование бухгалтерской отчетности** | | | |
| 05.02-09.02. | Выполнение заданий на рабочем месте:  *Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период*   * Составление оборотной ведомости по синтетическим счетам. Заполнение форм бухгалтерского баланса. * Заполнение отчета о финансовых результатах. * Заполнение формы отчетов об изменении капитала и о движении денежных средств. |  |  |
| 12.02-16.02 | *Составление форм бухгалтерской отчетности*   * Оценка имущественного положения и источников формирования средств организации. * Анализ ликвидности баланса, платежеспособности и кредитоспособности организации. * Оценка финансовой устойчивости организации. * Анализ доходов организации.   Изучение методик планирования прибыли от реализации. Анализ прибыли от продаж продукции. |  |  |
| 19.02.-24.02 | *Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации Единому социальному налогу (ЕСН) и форм статистической отчетности*.   * Принятие автоматизированной формы учета. * Составление отчетности организации с применением автоматизированной формы учета. |  |  |
| 26.02-02.03 | *Контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации*   * Заполнение налоговых деклараций и отчетности по отчисленным во внебюджетные фонды. * Заполнение статистической отчетности. |  |  |
| 05.02-02.03 | Групповые консультации с руководителем практики |  |  |
| **Итого по модулю** | |  |  |

### 

### Приложение 2

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Назаров Максим Олегович\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*ФИО*

обучающийся на 3 курсе по профессии / специальности СПО

\_\_38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*код и наименование*

успешно прошел производственную практику по профессиональному модулю

**ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности**

*наименование**профессионального модуля*

в объеме 108 часов с «05» февраля 2024 г. по «02» марта 2024 г.

в организации Публичное акционерное общество междугородной и международной электрической связи “Ростелеком”

692446, Приморский край, г. Дальнегорск, Проспект 50 лет Октября, 122

*наименование организации, юридический адрес*

**Оценка сформированности ПК через виды и качество выполнения работ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Оц ПК | Основные показатели оценивания результата (ОПОР) ПК | Виды и качество выполненных работ (по требованию ФГОС «уметь», «опыт») | Оценка сформированности ПК | |
| «ДА» | «НЕТ» |
| ПК 4.1 | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации. Определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. | определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;  закрытие учетных бухгалтерских регистров;  освоение форм бухгалтерской отчетности;  выполнение поручений по перегистрации организаций в государственных органах. |  |  |
| ПК 4.2 | Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки | заполнение форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;  составление форм бухгалтерской отчетности;  составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;  отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;  внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность. |  |  |
| 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 | заполнение налоговых деклараций по налогам (НДС, Прибыль, Имущество);  заполнение налоговых деклараций по страховым взносам. |  |  |
| ПК 4.4 | Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности | определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. |  |  |

**\*\*\***80-100% - «5» 70-80% - «4» 60-70% - «3»

**Характеристика деятельности обучающегося во время производственной практики через оценку сформированности ОК**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Оц ОК | Основные показатели оценивания результата (ОПОР)  ОК | Уровни оценки ОК | | |
| Низкий | Средний | Высокий |
| ОК 01 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес |  |  |  |
| ОК 02 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество |  |  |  |
| ОК 03 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность |  |  |  |
| ОК 04 | Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития |  |  |  |
| ОК 05 | Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности |  |  |  |
| ОК 06 | Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |  |  |  |
| ОК 07 | Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий |  |  |  |
| ОК 08 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации |  |  |  |
| ОК 09 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации |  |  |  |
| ОК 10 | Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением п Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.Полученных профессиональных знаний (для юношей) |  |  |  |

ОК 1, ОК 2, ОК 5, - низкий уровень; ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5- средний уровень ОК , ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10- высокий уровень

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ** (оценить сформированность ПК и уровень сформированности ОК**:**

За период производственной практики студентом (ФИО) Фролова Ирина Владиславовна продемонстрирована сформированность ПК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

уровень сформированности ОК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата «02» марта 2024 г. Подпись руководителя практики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Сычев И.М, заместитель начальника ЛТЦ ПАО Ростелеком

Подпись ответственного лица организации (базы практики)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Башкирев А.В, начальник ЛТЦ ПАО Ростелеком

### Приложение 3

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

Обучающегося КГА ПОУ «ДИТК» *Назарова Максима Олеговича, 27.05.2000 г.р.*

Группа 331з специальность ***38.02.01 Экономка и бухгалтерский учет (по отраслям)***

Проходивший производственную практику (по профилю специальности)

с *05 февраля*  по *02 марта*  *2024* года

на базе *ПАО «Ростелеком» ЛТЦ г.Дальнегорск\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(наименование предприятия)

Выполнил работы по **специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** на рабочих местах: *Бухгалтера*

(перечень рабочих мест)

**Показатели выполнения производственных заданий:**

**уровень освоения профессиональных компетенций** имеет хорошие теоретические знания, применяет их на практике, знает и понимает организацию работы горнорабочего на маркшейдерских работах, сущность и значимость своей специальности.

Студент продемонстрировал результаты на уровне осознанного владения учебным материалом и учебными умениями, навыками и способами деятельности. Студент способен анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.

Достигнутый уровень оценки результатов обучения студента является основой для формирования общекультурных и профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС. Студент способен использовать сведения из различных источников для успешного исследования и поиска решения в нестандартных практико-ориентированных ситуациях.

**Уровень освоения общих компетенций** все порученные задания выполнял на отлично (хорошо или удовлетворительно): быстро, грамотно, аккуратно, добросовестно. Умеет правильно, доступно подать информацию. Хорошо владеет профессиональными терминами. К работе относится с желанием и ответственностью. Трудолюбив. Обучающийся способен использовать сведения из различных источников для успешного исследования и поиска решения в нестандартных практико-ориентированных ситуациях.

Обучающийся способен понимать и интерпретировать освоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и навыков для решения практико-ориентированных задач

**трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности** знает и соблюдает правила охраны труда и техники безопасности, правила внутреннего распорядка предприятия, требования гигиены и санитарии. Нарушений дисциплины не допускал. Пунктуален. Легко адаптировался в трудовом коллективе. Не конфликтен и тактичен, вежлив и приятен в общении. Вредных привычек не проявлял.

**Выводы и предложения** общие и профессиональные компетенции по профилю специальности освоены в полном объёме.

*« 02 » марта 2024 год*

*Руководитель практики от предприятия*

*Начальник ЛТЦ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Башкирев А.В .*

*(должность)  (подпись) (ФИО)*

*(МП)*

### 

### Приложение 4

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  Наставник предприятия  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Сычёв И.М.  *подпись*  \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. | **СОГЛАСОВАНО**  Руководитель практики  \_\_\_\_\_\_\_\_Т.Ю. Андреева  *подпись*  \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. |

### ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

### прохождения практики

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  мероприятий | Дата | Отметка о выполнении |
| **ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности** | | | |
| 1 | Выполнение заданий на рабочем месте:  *Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период*   * Составление оборотной ведомости по синтетическим счетам. Заполнение форм бухгалтерского баланса. * Заполнение отчета о финансовых результатах.   Заполнение формы отчетов об изменении капитала и о движении денежных средств. | 05.02-09.02. |  |
| 2 | *Составление форм бухгалтерской отчетности*   * Оценка имущественного положения и источников формирования средств организации. * Анализ ликвидности баланса, платежеспособности и кредитоспособности организации. * Оценка финансовой устойчивости организации. * Анализ доходов организации.   Изучение методик планирования прибыли от реализации. Анализ прибыли от продаж продукции. | 12.02-16.02 |  |
| 3 | *Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации Единому социальному налогу (ЕСН) и форм статистической отчетности*.   * Принятие автоматизированной формы учета.   Составление отчетности организации с применением автоматизированной формы учета. | 19.02.-24.02 |  |
| 4 | *Контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации*   * Заполнение налоговых деклараций и отчетности по отчисленным во внебюджетные фонды.   Заполнение статистической отчетности. | 26.02-02.03 |  |
|  | Групповые консультации с руководителем практики | 05.02-02.03 |  |

Студент Назаров М.О.

Инструктаж по технике безопасности при прохождении

производственной практики

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

студентка группы № 331з, по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), прошел(а), инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка предприятия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование предприятия)

Инструктаж провел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ФИО, подпись)

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

Инструктаж получил, практикант \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО

МП