|  |
| --- |
| **Учреждение – профессиональная образовательная организация** |
| **«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»** |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ**

**ПРАКТИКИ(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**по профессиональному модулю**

**ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой)**

**отчетности**»

для специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

программы подготовки специалистов среднего звена

базовой подготовки

квалификация – Бухгалтер

Ульяновск

2019

|  |  |
| --- | --- |
| ОДОБРЕНА  цикловой комиссией учетных и экономических дисциплин  Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.А. Бубнова  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г. | Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  Зам. директора по учебной работе  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н.Холтобина  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г. |

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Зам. директора по ИНМР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.И.Алешина  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г. | СОГЛАСОВАНО  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МП  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *(ФИО, должность, наименование организации-работодателя*) |

**Разработчики:**

Бубнова М.А. преподаватель экономических дисциплин Учреждения – профессиональной образовательной организации «Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

Программа производственной (по профилю специальности) практики разработана на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовый уровень подготовки) и программы профессионального модуля:

ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **стр.** |
|  | **ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ** |  |
|  | **ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ** |  |
|  | **УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ** |  |
|  | **Контроль и оценка результатов ОСВОЕНИЯ практики** |  |

**1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

* 1. **Область применения программы**

Программа практики профессионального модуля ПМ 04 является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ОПОП ПССЗ), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовый уровень подготовки) и программы профессионального модуля:

ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

в части освоения квалификаций Бухгалтер и видов профессиональной деятельности:

- Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

и соответствующих профессиональных компетенций:

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 (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности

ПК 4.5Принимать участие в составлении бизнес-плана

ПК 4.6Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков

ПК 4.7Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО, сроки проведения устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОПОП ПССЗ специальности.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются образовательной организацией.

Производственная практика (по профилю специальности)должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Рекомендуемые формы отчетности студентов по производственной практике – дневник практики,характеристика студента, результаты работы, выполненной в период практики в соответствии с тематикой заданий практики по ходу работы в виде отчёта по практики.

При разработке содержания производственной (по профилю специальности) практики определяются необходимые практический опыт, профессиональные компетенции и общие компетенции в соответствии с ФГОС СПО, а также виды работ, необходимые для овладения профессиональной деятельностью.

* 1. **Цели и задачи практики**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студенты в ходе освоения профессионального модуля должны:

**иметь практический опыт:**

составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;

составление налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки;

участие в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности;

анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

применении налоговых льгот;

разработке учетной политики в целях налогообложения;

составление бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь:**

У.1. использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;

У.2. выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;

У.3. применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);

У.4. выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;

У.5. оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;

У.6. формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;

У.7. анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;

У.8. определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;

У.9. определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;

У.10. планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;

У.11. распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);

У.12. проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;

У.13. формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;

У.14. координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;

У.15. оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;

У.16. формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;

У.17. разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;

применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;

У.18. составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;

У.19. вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);

У.20. отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

У.21. определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

У.22. закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

У.23. устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;

У.24. осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;

У. 25. адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

У.26. распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы;

У.27. определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска

У.28. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;

У.29. взаимодействовать с клиентами в ходе профессиональной деятельности

У.30. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке

У.31. описывать значимость своей профессии (специальности);

У.32. определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)

У.33. применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение

У.34. понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); участвовать в диалогах на профессиональные темы.

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен знать:**

З.1. законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;

З.2. гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;

З.3. определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;

теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

З.4. механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;

З.5. методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;

З.6. порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

З.7. методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

З.8. требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;

З.9. состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;

З.10. бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;

З.11. методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;

З.12. процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;

З.13. порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;

З.14. сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

З.15. правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

З.16. формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;

З.17. форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;

З.18. форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;

З.19. сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;

З.20. содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;

З.21. порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;

З.22. методы финансового анализа;

З.23. виды и приемы финансового анализа;

З.24. процедуры анализа бухгалтерского баланса:

З.25. порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;

З.26. порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;

З.27. процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;

З.28. порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;

З.29. состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;

З.30. процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;

З.31. процедуры анализа отчета о финансовых результатах;

З.22. принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию З.23. расчета и анализа финансового цикла;

З.24. процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;

З.25. процедуры анализа влияния факторов на прибыль;

З.26. основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;

З.27. международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности понятие первичной бухгалтерской документации;

З.28. основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

З.29. алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач;

З.30 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;

З.31. содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология;

З.32. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;

З.33. правила оформления документов и построения устных сообщений

З.34. значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);

З.35. основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения

З.36. современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

З.37. правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы

З.38. основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации.

Производственная практика (по профилю специальности) студентов проводится после освоения МДК 04.01 и МДК 04.02, а также сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС СПО. с целью приобретения практического опыта, освоения профессиональных и элементов общих компетенций по специальности:

|  |  |
| --- | --- |
| 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 (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки |
| ПК 4.3 | Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки |
| ПК 4.4 | Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности |
| ПК 4.5 | Принимать участие в составлении бизнес-плана |
| ПК 4.6 | Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков |
| ПК 4.7 | Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков |
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам |
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. |
| ОК 04 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках. |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование ПМ | Наименование результата практики |
| ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | иметь практический опыт:  составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;  составление налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки;  участие в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности;  анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;  применении налоговых льгот;  разработке учетной политики в целях налогообложения;  составление бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.  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 (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки  ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки.  ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности  ПК 4.5Принимать участие в составлении бизнес-плана  ПК 4.6Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков  ПК 4.7Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков  ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам  ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности  ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие  ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами  ОК 5Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.  ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности  ОК 10Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках  ОК 11Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере |

Результатом освоения обучающимися программы производственной практики (по профилю специальности) являются освоенные виды профессиональной деятельности и общие компетенции по специальности.

**1.3. Количество часов напроизводственную практику:**

Всего 2 недели, 72 часа.

**2.ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование ПМ и видов работ ПП | ПК  (коды) | Наименование  темы практики | Видызаданий по теме | Объем часов |
| **ПМ.04 «СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ**» | | | | |
| 1.Вид работы (ВПД)  Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | ПК4.1  ПК 4.2  ПК 4.3  ПК 4.4  ПК 4.5  ПК 4.6  ПК 4.7 | Раздел 1.  Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности  Тема 1.1.  Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчётности  Тема 1.2.  Организация работы по составлению налоговой и статистической отчётности | - инструктаж по ТБ и БТ на рабочем месте   1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства. 2. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. 3. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 4. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. 5. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса. 6. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса. 7. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах. 8. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала. 9. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств. 10. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 11. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 12. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. 13. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность. 14. Освоение новых форм бухгалтерской отчетности. 15. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. 16. Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам. 17. Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам. 18. Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам. 19. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам. 20. Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России. 21. Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды. 22. Заполнение форм статистической отчетности. | 40 |
| Раздел 2.  Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности  Тема 2.1.  Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности | 1. Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса. 2. Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса. 3. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса. 4. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности. 5. Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации. 6. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости. 7. Расчет и анализ показателей деловой активности. 8. Расчет показателей финансового цикла. 9. Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности. 10. Определение и анализ влияния факторов на прибыль. 11. Расчет и анализ показателей рентабельности. 12. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала. 13. Расчет и оценка чистых активов. 14. Анализ поступления и расходования денежных средств. 15. Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. | 32 |

1. **УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯПРАКТИКИ**

**3.1. Требования к материально-техническому обеспечению**

Реализация производственной практики предполагает наличие на базе практики, во время ее прохождения оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

персональные компьютеры, принтеры, сканеры, доступ к сети Интернет, калькуляторы.

В качестве баз производственной практики должны быть выбраны организации, отвечающие следующим требованиям:

* соответствовать данной специальности и виду практики
* иметь сферы деятельности, предусмотренные программой практики;
* располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.

**3.2. Информационное обеспечение практики:**

**Основные источники**

1. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет [Текст]: учебное пособие / В.М. Богаченко, Н.А Кириллова - Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. – 510с.
2. Бабаев, Ю.А. Бухгалтерский учёт [Текст]: учебник / Ю.А. Бабаев, - М.: Велби, Проспект, 2016. – 392с.
3. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет на производственных предприятиях [Текст]: учебник. / В.Э. Керимов М.: Дашков и Ко, 2013. – 368с.

**Дополнительные источники**

1. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402 - ФЗ "О бухгалтерском учете" (в действующей редакции)

2.План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельностиорганизаций с инструкцией по применению, (в действующей редакции).

3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ от 11.04.2018 № 74н

4. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации». ПБУ 1/2008, с изменениями от 28.04.2017 № 69-н

5. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте». ПБУ 3/2006 с изменениями от 09.11.2017 г. № 180-н

6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов», ПБУ 5/01 с изменениями от 16.05.2016 г. № 64-н

7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01 от 16.05.2016 № 64-н

8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007 с изменениями от 16.05.2016 № 64-н

9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/2008 с изменениями от 06.04.2015 № 57-н

10.Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02 с изменениями от 06.04.2015 № 57-н

11. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утверждены Приказом Министерства финансов в Российской Федерации от 13 июня 1995 г. № 49

12. Ежемесячный научно-практический журнал «Бухгалтерский учет»

13. Ежемесячный научно-практический журнал «Главбух»

14. Ежемесячный журнал «Нормативные акты»

**Интернет – ресурсы:**

* 1. Электронный ресурс: «Бухгалтер-клуб». Форма доступа:http://www.garant.spb.ru/club.
  2. Электронный ресурс: «Библиотека бухгалтера, информационный центр «Кадис». Форма доступа: http://www.kadis.ru.
  3. Электронный ресурс: «Информационно-аналитическое портал, содержащий аналитические и правовые материалы по различным аспектам бухучета и налогообложения. Действующие форумы по проблемам бухучета». Форма доступа: http://www.buhgalteria.ru.
  4. Электронный ресурс: «Международный центр реформы системы бухгалтерского учета (МЦРСБУ)». Форма доступа: http://www.icar.ru.
  5. Электронный ресурс «Для бухгалтеров». Форма доступа:http://www.buh.ru.

**3.3. Общие требования к организации и проведению практики**

*Студенты в период прохождения практики обязаны:*

- соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка;

- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

*Руководитель практики:*

- составляет график проведения и расписание практики, графики консультаций и доводит их до сведения преподавателей, студентов;

- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;

- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;

- контролирует ведение документации по практике.

*Преподаватели профессиональных модулей:*

разрабатывают программу практики для студентов по специальности

- формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики;

- проводят индивидуальные или групповые консультации в ходе практики.

*Руководители ВКР:*

-разрабатывают индивидуальные задания для студентов, в соответствии с темой ВКР.

Перечень утвержденных заданий по этапам практики с учетом темы ВКР (приложение 1)

Формы отчетности:

дневник по практике (приложение 2),

отчет по практике (приложение 3).

Перечень документов, предоставляемых обучающимися после прохождения практики:

аттестационный лист (приложение 4),

характеристика студента (приложение 5).

Требования к отчету по практике: отчет по производственной практике выполняется в печатном виде.

Отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

титульный лист;

тематический план,

содержание работы с учетом индивидуального задания и темы ВКР;

выводы о результатах практики (что освоено);

приложения.

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

Отчет по практике должен быть напечатан на компьютере на одной стороне листа бумаги формата А4, шрифтом 14пт, с полуторным интервалом. Все листы должны быть пронумерованы и вшиты в обложку. Текст отчета печатается с соблюдением следующих размеров полей: левое -30мм, правое -10мм, верхнее-20мм, нижнее -20мм. Оформление текстовой части отчета осуществляется исходя из правил оформления выпускной квалификационной работы.

Студент не позднее 3-х дней, после окончания практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется дифференцированный зачет по практике.

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

*(описываются условия проведения практики, требования к соблюдению техники безопасности, особенности ее организации на предприятии – последовательность, периодичность, осуществление руководства, сроки, перечень необходимых документов)*

**4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ**

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем ВКР, руководителем практики от техникума, руководителей практики от организации в процессе выполнения студентами работ на предприятии, а также сдачи студентом отчета по практике.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты**  **практики** | **Показатели сформированности**  **результата практики** | **Формы и методы контроля и оценки результатов практики** |
| ПК 4.1.Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период | Применение принципов формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, процедур заполнения форм. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). |
| ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки | Умение составлять новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, знание последовательности перерегистрации и нормативной базы по вопросу. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). |
| ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки | Демонстрация навыков по составлению и заполнению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заполнению налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДФЛ, персонифицированная отчетность. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). |
| ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности | Расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). |
| ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана | Расчет и интерпретация показателей эффективности использования основных и оборотных средств компании, показателей структуры, состояния, движения кадров экономического субъекта, определение себестоимости продукции, определение показателей качества продукции, определение относительных и абсолютных показателей эффективности инвестиций. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). |
| ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков | Умения:  - рассчитывать показатели, характеризующие финансовое состояние;  - осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур;  - проводить расчет и оценку рисков. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). |
| ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков | Умения:  - проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта. | Зачет по производственной практике по профилю специальности |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Выбор и применение способов решения профессиональных задач | Оценка эффективности и качества выполнения задач |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах | Оценка эффективности и качества выполнения задач |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самоообразования; осознанное планирование повышения квалификации | Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики. | Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста | Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности | Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках | Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи | Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только освоение видов профессиональной деятельности, но и развитие элементов общих компетенций.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | Приложение2 | |
| **Учреждение – профессиональная образовательная организация** | |
| **«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»** | |

специальность **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(код, наименование специальности)*

**ДНЕВНИК**

**ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

в период с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

студента \_\_\_\_\_ группы

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

(Ф.И.О.)

**Место прохождения практики**

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

(полное наименование организации)

**Руководитель практики от техникума:**

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

(ФИО)

**Руководитель практики от организации:**

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

(ФИО)

Ульяновск 20\_\_\_г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Краткое описание выполняемой работы | Подпись руководителя практики |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Студент** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО) (подпись)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики от организации.

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

(Организация, должность)

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

(ФИО) (подпись)

**МП**

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 |
| **Учреждение – профессиональная образовательная организация** | | |
| **«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»** | | |

специальность **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(код, наименование специальности)*

**ОТЧЕТ**

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ**

**СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

в период с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**Место прохождения практики**

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

(полное наименование организации)

**Выполнил:** ФИО студента, № группы

**Проверил:** ФИО руководителя практики от техникума

Ульяновск

20\_\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ**  **руководитель**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (название организации)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО, подпись)  **МП** |

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Темы | Количество дней | Дата | Подпись руководителя практики |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Всего: | 6  (36 часов) |  |  |

Приложение 4.

|  |
| --- |
| **Учреждение – профессиональная образовательная организация** |
| **«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»** |

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Обучающийся(аяся).\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (№ учебной группы)

по специальности СПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(шифр, наименование специальности)

**прошел(а) производственную практику (по профилю специальности)**

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

в организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное название организации)

**Общие и профессиональные компетенции**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Общие компетенции | | Профессиональные компетенции | |
| Код | Наименование | Код | Наименование |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Виды и качество выполнения работ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Коды формируемых компетенций**  **(ПК, ОК)** | **Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики** | **Отметка об уровне освоения компетенций \*** | |
| Руководителя практики от организации | Руководителя практики от техникума |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Итоговая оценка |  | |

\*Уровень освоения компетенций: низкий – 3 балла, средний – 4 балла, высокий – 5 баллов

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20г.  Подпись руководителя практики от организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись Ф.И.О.  **М.П.** | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20г.  Подпись руководителя практики от техникума  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись Ф.И.О. |

Приложение 5.

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

На студента УПОО «Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

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

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_\_\_ группы, специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(код, наименование специальности)*

Сроки производственной практики (по профилю специальности):

с по 20 г.

Результаты практики

1.  Объём выполнения программы практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

2. Характеристика работы практиканта за период практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

3. Качество оформления отчёта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

4. Оценка практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия

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

(должность, фамилия, имя, отчество)

М. П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.