

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой: <https://stuservis.ru/otchet-po-praktike/91448>

Тип работы: Отчет по практике

Предмет: Бухгалтерский учет

-

Приложение 2 Перечень документов, находящихся в отчёте

студента(ки) гр.

№ п/п Наименование документа 1 Индивидуальный план проведения практики 2 Отчет о выполнении заданий по учебной практике 3 Сводная ведомость оценки сформированности ОК и (или) ПК 4 Аттестационный лист 5 Приложения

Примечание: Перечень документов располагается после титульного листа и содержит информацию о перечне материалов отчета, включая приложения. Приложение 3

УТВЕРЖДАЮ Руководитель практики от ОУ

(подпись) 2019г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН прохождения практики

№ п/п Наименование мероприятий Время проведения Отметка о выполнении 1. Ознакомиться с первичной документацией и проверка наличия обязательных реквизитов. Провести все виды проверки первичных бухгалтерских документов (формальная, по существу, арифметическая) 27.01.20 2. Сформировать номенклатуру дел бухгалтерских документов. Разработать схему документооборота бухгалтерских документов. Оформить первичные бухгалтерские документы для передачи в архив

28.01.20 3. Провести группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков, таксировки и контрировки. Выявить и исправить ошибки в первичных бухгалтерских документах.

30.01.20

4. Поэтапно сконструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. Разработать инструкцию по применению рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации

02.02.20 5. Определить критерии формирования рабочего плана счетов для организации выбранного вида деятельности.

04.02.20

6.

05.02.20 хор 7. 06.02.20 8.

07.02.20 9. 08.02.20 10.

10.02.20 11.

12.02.20 12. 14.02.20

Студент(ка) Ф.И.О. (подпись студента)

Приложение 4 АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

ФИО студента (ки) Обучающийся(яся) на ----- курсе по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) успешно прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации в объеме часа с « » 2019г. по « » 2019г. База практики Виды и качество выполнения работ

№ п/п Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики Показатели качества выполнения работ Оценка 1 Ознакомление с первичной документацией и проверка наличия обязательных реквизитов. Проведение всех видов проверки первичных бухгалтерских документов (формальная, по существу, арифметическая)

5

2 Формирование номенклатуры бухгалтерских документов. Разработка схемы документооборота бухгалтерских документов. Оформление первичных бухгалтерских документов для последующей передачи в архив.

4

3 Проведение системной группировки первичных бухгалтерских документов по ряду важных признаков, котировки, таксировки. Выявление ошибок в первичных бухгалтерских документах.

4

4 Определение важных критериев формирования рабочего плана счетов для организации рассматриваемого вида деятельности. 5

5 Составление схем алгоритма по учету кассовых операций, денежных документов, учет денежных средств на расчетных счетах 5 Составление схемы алгоритма в учете финансовых вложений и ЦБ 5 Составление схемы алгоритма в учете долгосрочных инвестиций 5 Составление схемы алгоритма в учете ОС, НМА рассматриваемого предприятия 5 Составление схемы алгоритма в учете затрат на производство продукции и калькулирование себестоимости данной организации. 5 Составление блок-схемы алгоритма в учете материально -производственных запасов организации 5

Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики Студент....за время прохождения проявил себя как, выполнял следующие операции....

Дата «_» 20

Куратор практики - Подпись

Ответственное лицо организации (базы практики) Подпись Приложение 6 СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Название ПК Основные показатели оценки результата (ПК) Оценка зачтено/ не зачтено 1. правильно понимать риски, принимать адекватные решения в форс-мажорных ситуациях зачтено 2. верно определять без посторонней помощи задачи личностного и профессионального развития, активно заниматься самообразованием, проходить курсы по повышению квалификации зачтено 3. работать в условиях командной работы, обеспечивать сплочение коллектива, правильно взаимодействовать с коллегами, руководителями зачтено 4. быть постоянно готовым к смене технологий в своей профессиональной деятельности. зачтено 5. зачтено 6. зачтено 7. зачтено 8. зачтено 9. зачтено 10. зачтено

Куратор практики Подпись Дата «_» 20 Ответственное лицо организации (базы практики) Подпись

-

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой: <https://stuservis.ru/otchet-po-praktike/91448>