

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 31.08.2026 10:16:38

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726856091640352d38a06245890188f915a1551ae

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»**

Агробиотехнологический колледж

Утверждаю:

Директор

агробиотехнологического колледжа



В. Бражник

2026 г.

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
по ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Майский, 2026

Программа производственной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.06.2024 № 437 (зарегистрировано в Минюсте России 30.06.2024 № 78944), приказа Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 24 августа 2022 г. № 762, приказа Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. №885/390 «О практической подготовке обучающихся» (с изменениями и дополнениями).

Организация - разработчик: ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ

Разработчики: Шульга Н.Н., к.э.н, преподаватель агrobiотехнологического колледжа,

Смурова Л.И., преподаватель агrobiотехнологического колледжа

Рассмотрена и одобрена методической комиссией агrobiотехнологического колледжа

«20» апреля 2026 г. протокол № 8

Председатель методической комиссии  В.В. Бодина

Руководитель образовательной
программы специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям)

 Н.Н. Шульга

Согласована:
Генеральный директор
ЗАО «Томмолоко»

 О.А. Ткаченко

«14» апреля 2026 г.



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	4
1.1. Цель и место производственной практики в структуре образовательной программы:	4
1.2. Планируемые результаты освоения производственной практики	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	5
2.1. Трудоемкость освоения производственной практики	5
2.2. Структура производственной практики	5
2.3. Содержание производственной практики	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	9
3.1. Материально-техническое обеспечение производственной практики	9
3.2. Учебно-методическое обеспечение	10
3.3. Общие требования к организации производственной практики	11
3.4 Кадровое обеспечение процесса производственной практики	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и место производственной практики в структуре образовательной программы:

Рабочая программа производственной практики (ПП) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и реализуется в профессиональном цикле в рамках профессионального модуля в соответствии с учебным планом:

<i>ПП 01 Производственная практика (по профилю специальности)</i>	<i>ПМ 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета</i>	<i>МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования МДК 01.02 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации</i>
---	--	--

Производственная практика направлена на развитие общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код ОК / ПК	Наименование ОК / ПК
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК 1.1.	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.
ПК 1.2.	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.
ПК 1.3.	Проводить расчет налогов и сборов.
ПК 1.4.	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.5.	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.
ПК 1.6.	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

Цель производственной практики: приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля данной образовательной программы по виду деятельности: Ведение бухгалтерского и налогового учета.

1.2. Планируемые результаты освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики по виду деятельности, предусмотренного ФГОС СПО, обучающийся должен получить практический опыт (сформировать умения):

Наименование вида деятельности	Практический опыт / умения
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта. ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета. ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов. ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Трудоемкость освоения производственной практики

Код ПП	Объем, ак.ч.	Форма проведения производственной практики (концентрированно/ рассредоточено)	Курс / семестр
ПП. 01	72	концентрированно	2/3
ПП. 01	144	концентрированно	2/4
ПП. 01	72	концентрированно	3/5
Всего ПП	288	X	X

2.2. Структура производственной практики

Код ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Виды работ	Объем часов
ПП.01. ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета			x
ПК 1.1	Раздел 1. МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета	Заполнение первичных документов в организации по:	72

	активов организации и источников их формирования	- учету денежных средств; -учету дебиторской задолженности; - учету долгосрочных инвестиций; - учету основных средств: -учету материально-производственных запасов; - учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ и услуг); - учету готовой продукции; - учету продаж. - учету заработной платы; - учету собственного капитала; - учету финансовых результатов	
ПК 1.2	Раздел 1. МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования	Учет первоначальной стоимости приобретенных активов и возникших обязательств (оценка основных средств, материалов, товаров, дебиторской задолженности, кредитов и займов. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.	36
ПК 1.4	Раздел 1. МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования	изучение и анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;	36
ПК 1.5	Раздел 1. МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования	формирование бухгалтерских проводок по учету активов, источников и регистров аналитического и синтетического учета	36
ПК 1.6	Раздел 1. МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования	применение конкретной бухгалтерского программного обеспечения и других цифровых инструментов для выполнения учетных задач и формирования отчетности.	36

ПК 1.3	МДК 01.02. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот. Исчисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней. Составление корреспонденции счетов по начислению и перечислению федеральных, региональных и местных налогов в бюджетную систему РФ. Оформление платежных поручений для перечисления налогов в бюджетную систему РФ. Контроль платежных поручений на перечисление налогов по выпискам банка.	72
Итого			288

2.3. Содержание производственной практики

Наименование разделов профессионального модуля и тем производственной практики	Содержание работ	Объем, ак.ч.
ПП 01. ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета		
Раздел 1. МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования		216
Заполнение первичных документов	Изучить оформление первичной учетной документации в организации: - приходный и расходный кассовые ордера, платежное поручение; - универсальный передаточный документ, счет-фактура, товарная накладная, счет на оплату; - акт приема-передачи объектов основных средств, акты на списание основных средств, накладная на внутреннее перемещение; - акт расхода семян и посадочного материала, акт на списание минеральных, органических и бактериальных удобрений, акт приема грубых и сочных кормов, требование-накладная, приходный ордер, лимитно-	72

	заборные карты; - табель учета использования рабочего времени, учетный лист тракториста-машиниста, требование накладная, ведомость по начислению амортизации, первичные документы по выходу продукции (исходя из специфики деятельности организации); - журнал учета надоя молока, реестры, путевки, талоны на вывоз зерна; - товарная накладная, товарно-транспортная накладная, УПД, счет на оплату. - порядка заполнения первичных учетных документов по начислению заработной платы (табель учета рабочего времени, учетный лист тракториста-машиниста, расчет начисления оплаты труда работникам животноводства, путевой лист грузового автомобиля, учетный лист труда и выполненных работ, наряд на сдельную работу); - порядка расчета пособия по нетрудоспособности и отпускных на предприятии; документального оформления кредитов и займов и их отражение на счетах бухгалтерского учета.	
Денежное измерение объектов бухгалтерского учета	Изучить порядок определения первоначальной стоимости приобретенных активов и возникших обязательств;	13
	Изучить порядок расчета пособия по нетрудоспособности и отпускных на предприятии; изучить порядок производимых удержаний из заработной платы работников (обязательные, по инициативе работника и работодателя) и порядок их исчисления;	13
Применение рабочего плана счетов	Изучить структуру счетов по: - учету денежных средств; -учету дебиторской задолженности; - учету долгосрочных инвестиций; - учету основных средств: -учету материально-производственных запасов; - учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ и услуг); - учету готовой продукции и ее продажи; - учету заработной платы; - учету собственного капитала; - учету финансовых результатов.	36
Текущая группировка и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности	Рассмотреть факты хозяйственной жизни и регистры аналитического и синтетического учета по:	36

	учету поступления основных средств; учету поступления и выбытия нематериальных активов; учету долгосрочных инвестиций учету материально-производственных запасов; учету затрат на производство и калькулирование себестоимости; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учету готовой продукции; учету выручки от реализации продукции (работ, услуг); учету дебиторской задолженности и формы расчетов; учету расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. - учету заработной платы; - учету собственного капитала; - учету финансовых результатов.	
Цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	- ввести первичные данные в бухгалтерскую программу; - сформировать стандартные бухгалтерские отчеты	36
Раздел 2. МДК 01.01. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации		72
Расчет налогов и сборов	Изучить учетную политику для целей налогообложения базы практики Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов, страховых взносов Составить налоговую декларацию (по выбору руководителя практики от организации). Составить платежные поручения на перечисление налогов и взносов Составить уведомления Составить отчет по форме РСВ	72
Промежуточная аттестация в форме зачета		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся (далее – Профильные организации).

База прохождения производственной практики укомплектована оборудованием, техническими средствами обучения в объеме, позволяющем вы-

полнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся. База практики обеспечивает безопасные условия труда для обучающихся.

При определении мест производственной практики (по профилю специальности) для лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации, относительно рекомендованных условий и видов труда.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева, Л.К. Никандрова. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 241 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015325-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2181314> .

2. Ниналалова, Ф. И. Бюджетная система Российской Федерации : учебник / Ф.И. Ниналалова. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 297 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-020442-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1029641>.

3. Пермитина, Л. В. Практические основы бухгалтерского учета активов организации в 1С: Предприятие : учебное пособие / Л.В. Пермитина. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 155 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/2030898. - ISBN 978-5-16-018580-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2179487> .

4. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум. (СПО). Учебно-практическое пособие / Кеворкова Ж.А., Догучаева С.М. - Москва: КноРус, 2018. - 192 с. <https://goo.su/uzbdyJr>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Белова, Л. М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебник / Л.М. Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 352 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1003775. - ISBN 978-5-16-014794-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2161977> (дата обращения: 15.05.2025).

2. Бобрышев, А. Н., Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебное пособие / А. Н. Бобрышев, В. С. Германова, Ю. А. Цисельская. — Москва :КноРус, 2022. — 385 с. — ISBN 978-5-406-09705-2. — URL: <https://book.ru/book/944112> (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

3. Божченко, Ж. А. ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества. МДК 01.01 Практические основы

бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов специальности 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" факультета среднего профессионального образования / Ж. А. Божченко, Е. А. Голованева ; Белгородский ГАУ. - Майский: Белгородский ГАУ, 2017. - 136 с. <https://goo.su/XRigYM>

3.3. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика проводится в профильных организациях на основе договоров, заключаемых между Белгородским ГАУ и профильными организациями.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

Сроки проведения производственной практики устанавливаются в календарном учебном графике по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Производственная практика реализуется в форме практической подготовки и проводится непрерывно.

3.4. Кадровое обеспечение процесса производственной практики

Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от университета и от профильной организации.

3.5. Особенности прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практик для данных обучающихся производится с учетом требований их доступности и рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида относительно рекомендованных условий и видов труда.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Индекс ПП	Код ПК	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПП.01	ПК 1.1.	составляет и обрабатывает первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельно-	аттестационный лист, дневник и отчет по практике;

		сти экономического субъекта	зачёт по практике
ПП.01	ПК 1.2.	проводит денежное измерение объектов бухгалтерского учета	
ПП.01	ПК 1.3.	проводит расчет налогов и сборов	
ПП.01	ПК 1.4.	применяет рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	
ПП.01	ПК 1.5.	осуществляет текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности	
ПП.01	ПК 1.6.	использует цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	

5. ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Форма промежуточной аттестации по производственной практике - зачет.

Дневник и отчет должны быть написаны:

- от 1-го лица в повествовательной форме;
- текст должен располагаться на одной стороне листа бумаги формата А4, иметь книжную ориентацию для основного текста, и альбомную, если это необходимо для размещения схем, рисунков, таблиц и т.п.;
- оформляется на компьютере шрифтом Times New Roman;
- размер шрифта – 14;
- межстрочный интервал – 1,5;
- поля документа: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см;
- отступ первой строки – 1,25 см;
- способ выравнивания – по ширине для основного текста (для заголовков, списков и других элементов текста можно выбирать другие способы выравнивания, например, заголовки можно размещать по центру);
- для выделения заголовков, ключевых понятий допускается использование других способов начертания (курсив, полужирное);
- кавычки в тексте оформляются единообразно (либо « », либо " ");
- расположение номера страниц – снизу по центру;
- номер страницы на первом листе (титульном) не ставится;
- в отчетной документации по производственной практике осуществляется сквозная нумерация страниц.

Расположение материалов в отчетной документации:

Титульный лист (приложение 1)

1. Производственная характеристика (отзыв) руководителя практики - работника предприятия, закрепленного в качестве руководителя (приложение 2)

2. Аттестационный лист (приложение 3)

3. Дневник прохождения производственной практики (приложение 4)

4. Отчет о прохождении производственной практики (приложение 5)

5. Приложения.

Титульный лист должен содержать следующие основные сведения: наименование вуза, название отчета, ф.и.о. студента, место прохождения практики, руководителей практики.

Студент обязан записывать выполняемую им работу в дневник производственной практики в тот же день, а в случае отсутствия условий для ведения записей – не позже вторых-третьих суток.

Отчет о прохождении производственной практики составляется на основе дневника практики и должен иметь следующую структуру (приложение 5):

- Введение
- Основной текст отчета
- Выводы
- Список использованных источников

Подписанная отчетная документация по производственной практике сдается студентом руководителю практики от университета не позднее даты, утвержденной календарным учебным графиком.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»**

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

(ФИО обучающегося полностью)

Специальность _____
(код и наименование)

(код и наименование профессионального модуля)

Обучающегося(-йся) агробиотехнологического колледжа
_____ курса _____ группы форма обучения очная/заочная

Место практики _____

(название организации, адрес)

Срок практики с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

Руководители практики:
от профильной организации
_____ (_____
(должность) (подпись) (ФИО)

МП
от университета _____ (_____
(должность) (подпись) (ФИО)

Оценка по практике _____

Майский, 202__

(Выполняется на фирменном бланке профильной организации)

ХАРАКТЕРИСТИКА
на обучающегося(-юся) _____ курса
агробиотехнологического колледжа
ФГБОУ ВО Белгородского ГАУ

(ФИО обучающегося полностью)
проходившего производственную практику

В _____

(наименование организации)

В характеристике отражается:

- время, в течение которого обучающийся проходил практику;
- отношение обучающегося к практике;
- в каком объеме выполнена программа практики;
- каков уровень теоретических знаний обучающегося;
- поведение обучающегося во время практики;
- об отношениях обучающегося с сотрудниками и посетителями организации;
- замечания и пожелания в адрес обучающегося;
- общий вывод руководителя практики от принимающей организации о выполнении обучающимся программы практики.

Дата составления характеристики «___» _____ 20__ г.

_____/_____/_____
(Должность) (подпись) (ФИО руководителя практики)

МП

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»**

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(ФИО практиканта)

(наименование профильной организации)

Период прохождения практики с «__» _____ 202__ г.
по «__» _____ 202__ г.

Код комп.	Общие компетенции	Оценка от 1 до 5
ОК 1.		
ОК 2.		
...		
Средний балл		
Код комп.	Профессиональные компетенции	Оценка от 1 до 5
ПК 1.1.		
ПК 1.2.		
...		
Средний балл		

Руководитель практики от профильной организации

(_____)

МП (подпись)

(ФИО)

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Дата	Описание выполненной работы	Подпись руководителя практики от профильной организации

(Продолжение таблицы может быть перенесено на следующую страницу)

Содержание объемов выполненных работ подтверждаю:

Руководитель практики от профильной организации:

_____ / _____ /
 М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

Содержание

Введение	
Основная часть	
Выводы	
Список использованных источников	
Приложения	

ВВЕДЕНИЕ

Производственная практика по ПМ 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета проходила на базе _____

_____ в период с
«__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

Цели и задачи производственной практики:

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности (ВПД): ведение бухгалтерского и налогового учета, общих и профессиональных компетенций, в том числе приобретение опыта *практической работы* в:

- *перечисляются виды практической работы*

-

Профессиональные компетенции

ПК 1.1. *наименование компетенции*

ПК ...

и общие компетенции:

ОК 1. *наименование компетенции*

ОК ...

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Инструктаж по технике безопасности

текст

ПК 1.1. наименование компетенции

текст

ПК 1.2. наименование компетенции

текст

ПК ... наименование компетенции

текст

ВЫВОДЫ

За время прохождения производственной практики по ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета мною были освоены следующие *профессиональные компетенции*:

ПК 1.1. *наименование компетенции*

ПК ... *наименование компетенции*

а также общие компетенций:

ОК 1. *наименование компетенции*

ОК ... *наименование компетенции*

Приобретён опыт практической работы в:

- перечисляются виды практических работ

- ...

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Списки литературы оформляются в алфавитном порядке в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (утв. приказом № 1050-ст Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (Росстандартом) от 03 декабря 2018 года).

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
(Подпись) (Ф.И.О. студента)

ПРИЛОЖЕНИЯ

Рисунок/ фото/ таблица/ инструкции и т.д.