

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГАЗПРОМ ТЕХНИКУМ НОВЫЙ УРЕНГОЙ»**

**Методические указания**

для студентов по прохождению этапа учебной практики

**ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ**

---

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение  
бухгалтерского учета имущества организации»**

---

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

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

---

(очная форма обучения)

Новый Уренгой 2017

Методические указания по прохождению этапа учебной практики «Ознакомительная по бухгалтерскому учету» разработаны в соответствии с рабочей программой этапа учебной практики «Ознакомительная по бухгалтерскому учету» профессионального модуля *ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации* программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Методические указания по прохождению этапа учебной практики адресованы студентам очной формы обучения.

РАЗРАБОТЧИК:

Д.Ю. Плешков, преподаватель I категории

Данные методические указания

являются собственностью

© ЧПОУ «Газпром Техникум Новый Уренгой»

Рассмотрены на заседании ПЦК экономических дисциплин и рекомендованы к применению

Протокол № 9 от « 30 » марта 2017 г.

Председатель

 /Меретукова Т.А./

Зарегистрированы в реестре банка программной, оценочной и учебно-методической документации

Регистрационный номер 191.МЧ.Н.01/0  
ПМДД.001-17

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1. Перечень видов работ, выполняемых при прохождении этапа учебной практики	6
2. Ход прохождения этапа учебной практики	8
3. Оценка образовательных результатов студентов по этапу учебной практики	11
3.1. Общие положения	11
3.2. Формы и методы оценивания профессиональных умений	11
3.3. Перечень заданий для оценки профессиональных умений	17
3.4. Универсальная шкала оценки профессиональных умений	18
3.5. Ход и критерии оценки при текущем контроле успеваемости студентов	18
3.6. Ход и критерии оценки при промежуточной аттестации студентов	29
Приложение 1. Форма отчета о прохождении этапа учебной практики	37
Лист согласования	39

## **ВВЕДЕНИЕ**

### **Уважаемый студент!**

Этап учебной практики «Ознакомительная по бухгалтерскому учету» направлен на приобретение обучающимся профессиональных умений для последующего освоения студентами профессиональных и общих компетенций и реализовывается концентрированно в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации».

С целью последующего освоения профессиональных и общих компетенций студент в результате прохождения этапа учебной практики должен уметь:

1. Принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение,
2. Принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей,
3. Проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов,
4. Проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку,
5. Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков,
6. Проводить таксировку и контиrovку первичных бухгалтерских документов,
7. Организовывать документооборот,
8. Заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры,
9. Передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив,
10. Передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения,
11. Исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах,
12. Понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций,
13. Обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности,
14. Поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации,
15. Проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути,
16. Проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах,
17. Проводить учет основных средств,
18. Проводить учет нематериальных активов,
19. Проводить учет долгосрочных инвестиций,
20. Проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг,
21. Проводить учет материально-производственных запасов,
22. Проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости,

23. Проводить учет готовой продукции и ее реализации,
24. Проводить учет текущих операций и расчетов,
25. Проводить учет труда и заработной платы,
26. Проводить учет финансовых результатов и использования прибыли,
27. Проводить учет собственного капитала,
28. Проводить учет кредитов и займов.

Результатом освоения программы этапа учебной практики «Ознакомительная по бухгалтерскому учету» являются приобретенные студентами профессиональные умения, указанные в таблице.

**Таблица 1. Наименование результатов обучения по итогам прохождения этапа учебной практики**

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения (приобретенные профессиональные умения)</b>
У 1.1.	Принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение
У 1.2.	Принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей
У 1.3.	Проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов
У 1.4.	Проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку
У 1.5.	Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков
У 1.6.	Проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов
У 1.7.	Организовывать документооборот
У 1.9.	Заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры
У 1.10.	Передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив
У 1.11.	Передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения
У 1.12.	Исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах
У 1.13.	Понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций
У 1.14.	Обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности
У 1.15.	Поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
У 1.16.	Проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути
У 1.17.	Проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
У 1.21.	Проводить учет основных средств

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения (приобретенные профессиональные умения)</b>
У 1.22.	Проводить учет нематериальных активов
У 1.23.	Проводить учет долгосрочных инвестиций
У 1.24.	Проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг
У 1.25.	Проводить учет материально-производственных запасов
У 1.26.	Проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости
У 1.27.	Проводить учет готовой продукции и ее реализации
У 1.28.	Проводить учет текущих операций и расчетов
У 1.29.	Проводить учет труда и заработной платы
У 1.30.	Проводить учет финансовых результатов и использования прибыли
У 1.31.	Проводить учет собственного капитала
У 1.32.	Проводить учет кредитов и займов

Методические указания по прохождению этапа учебной практики «Ознакомительная по бухгалтерскому учету» созданы Вам в помощь для работы на занятиях, подготовки к выполнению работ на практических занятиях, правильного составления отчетов по результатам выполнения работ (при необходимости).

Приступая к выполнению видов работ и заданий на практике, Вы должны внимательно ознакомиться с ходом прохождения этапа учебной практики, с указаниями руководителя этапа учебной практики по выполнению заданий и видов работ на практике, с инструкционными картами по выполнению заданий при их наличии, с перечнем заданий для оценки умений, а также с ходом и критериями оценки умений при проведении руководителем этапа учебной практики текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

## **1. Перечень видов работ, выполняемых при прохождении этапа учебной практики**

При проведении этапа учебной практики «Ознакомительная по бухгалтерскому учету» обучающиеся выполняют следующие виды работ:

1. Ознакомление с организационной структурой Уренгойского газопромыслового управления ООО «Газпром добыча Уренгой» и направлениями деятельности основных цехов, отделов, служб, входящих в организационную структуру управления; ознакомление с системой материально-технического снабжения основного и вспомогательного производства; ознакомление с номенклатурой и характеристиками выпускаемой продукции и порядком ее реализации.
2. Ознакомление с порядком организации и ведения бухгалтерского учета в Уренгойском газопромысловом управлении ООО «Газпром добыча Уренгой»:
  - 2.1. Ознакомление с учетной политикой, в соответствии с которой организуется и проводится в целом бухгалтерский учет,
  - 2.2. Ознакомление с составом объектов бухгалтерского учета,
  - 2.3. Ознакомление с рабочим планом счетов бухгалтерского учета и порядком

- его формирования на основе типового плана счетов; ознакомление с составом синтетических, аналитических и субсчетов, на которых ведется бухгалтерский учет хозяйственных средств и источников их формирования,
- 2.4. Ознакомление с системой организации и ведения документооборота документов бухгалтерского учета,
  - 2.5. Ознакомление с типовыми (установленными) формами и образцами произвольных форм (при наличии) документов бухгалтерского учета, включая первичные бухгалтерские документы,
  - 2.6. Ознакомление с порядком приемки, проверки, внесения исправлений (при необходимости), таксировки, контировки, группировки первичных бухгалтерских документов по учета изменения состава и(или) состояния хозяйственных средств и источников их формирования,
  - 2.7. Ознакомление с порядком формирования учетных регистров бухгалтерских документов,
  - 2.8. Ознакомление с порядком ведения и оформления корреспонденции бухгалтерских счетов, с порядком проведения бухгалтерских проводок,
  - 2.9. Ознакомление с порядком и условиями ведения и сдачи в текущий и постоянный архив (по истечении установленного срока хранения в текущем архиве) первичных бухгалтерских документов,
  - 2.10. Ознакомление с порядком учета (при его ведении) кассовых операций, денежных документов и переводов в пути, денежных средств на расчетных и специальных счетах, основных средств, нематериальных активов, долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг, материально-производственных запасов, затрат на производство и калькулирование себестоимости, готовой продукции и ее реализации, текущих операций и расчетов, труда и заработной платы, финансовых результатов и использования прибыли, собственного капитала, кредитов и займов.
3. Ознакомление с основными технологическими процессами и основным технологическим оборудованием установки комплексной подготовки газа при добыче и подготовке углеводородного сырья к магистральному транспорту на примере газового (газоконденсатного) промысла Уренгойского газопромыслового управления ООО «Газпром добыча Уренгой».
  4. Ознакомление с порядком организации и ведения бухгалтерского учета в Управлении материально-технического снабжения и комплектации ООО «Газпром добыча Уренгой»:
    - 4.1. Ознакомление с направлениями деятельности и организационной структурой Управления материально-технического снабжения и комплектации ООО «Газпром добыча Уренгой»,
    - 4.2. Ознакомление с учетной политикой, в соответствии с которой организуется и проводится в целом бухгалтерский учет,
    - 4.3. Ознакомление с составом объектов бухгалтерского учета,
    - 4.4. Ознакомление с рабочим планом счетов бухгалтерского учета и порядком его формирования на основе типового плана счетов; ознакомление с составом синтетических, аналитических и субсчетов, на которых ведется

- бухгалтерский учет хозяйственных средств и источников их формирования,
- 4.5. Ознакомление с системой организации и ведения документооборота документов бухгалтерского учета,
- 4.6. Ознакомление с типовыми (установленными) формами и образцами произвольных форм (при наличии) документов бухгалтерского учета, включая первичные бухгалтерские документы,
- 4.7. Ознакомление с порядком приемки, проверки, внесения исправлений (при необходимости), таксировки, контиrovки, группировки первичных бухгалтерских документов по учета изменения состава и(или) состояния хозяйственных средств и источников их формирования,
- 4.8. Ознакомление с порядком формирования учетных регистров бухгалтерских документов,
- 4.9. Ознакомление с порядком ведения и оформления корреспонденции бухгалтерских счетов, с порядком проведения бухгалтерских проводок,
- 4.10. Ознакомление с порядком и условиями ведения и сдачи в текущий и постоянный архив (по истечении установленного срока хранения в текущем архиве) первичных бухгалтерских документов,
- 4.11. Ознакомление с порядком учета (при его ведении) кассовых операций, денежных документов и переводов в пути, денежных средств на расчетных и специальных счетах, основных средств, нематериальных активов, долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг, материально-производственных запасов, затрат на производство и калькулирование себестоимости, готовой продукции и ее реализации, текущих операций и расчетов, труда и заработной платы, финансовых результатов и использования прибыли, собственного капитала, кредитов и займов.

## 2. Ход прохождения этапа учебной практики

Программа этапа учебной практики «Ознакомительная по бухгалтерскому учету» рассчитана на 36 академических часов. Ход прохождения этапа учебной практики для удобства изучения и ознакомления представлен ниже в таблице.

Таблица 2. Ход прохождения этапа учебной практики

№ п/п	Наименование темы, содержание занятия на практике	Кол-во часов
1.	<p><b><u>Тема 1. Организационное занятие</u></b></p> <p>Содержание:</p> <p>1. Ознакомление студентов с программой этапа учебной практики и процедурой оценки образовательных результатов; с учебным оборудованием (персональный компьютер, принтер), необходимым для оформления отчета по практике; с правилами и условиями безопасного выполнения работ с использованием учебного оборудования, а также с правилами охраны труда при организованной перевозке обучающихся автобусом и при посещении действующих производственных объектов; с порядком выдачи руководителем практики заданий и порядком их выполнения, включая правила оформления отчета,</p>	1

№ п/п	Наименование темы, содержание занятия на практике	Кол-во часов
1.	2. Проведение студентам инструктажа по охране труда при выполнении заданий с использованием компьютерной техники при оформлении результатов в отчете по практике; инструктажа по противопожарной безопасности в аудитории, оборудованной компьютерами; инструктажа по охране труда при организованной перевозке обучающихся автобусом и при посещении действующих производственных объектов	1
2.	<p><b><u>Тема 2. Организационная структура и направления деятельности Уренгойского газопромыслового управления ООО «Газпром добыча Уренгой»</u></b></p> <p>Содержание: Ознакомление с организационной структурой Уренгойского газопромыслового управления ООО «Газпром добыча Уренгой» и направлениями деятельности основных цехов, отделов, служб, входящих в организационную структуру управления; ознакомление с системой материально-технического снабжения основного и вспомогательного производства; ознакомление с номенклатурой и характеристиками выпускаемой продукции и порядком ее реализации:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомление с организационной структурой,</li> <li>2. Ознакомление с направлениями деятельности основных цехов, отделов, служб,</li> <li>3. Ознакомление с системой материально-технического снабжения основного и вспомогательного производства,</li> <li>4. Ознакомление с номенклатурой и характеристиками выпускаемой продукции и порядком ее реализации</li> </ol>	5
3.	<p><b><u>Тема 3. Порядок организации и ведения бухгалтерского учета в Уренгойском газопромысловом управлении ООО «Газпром добыча Уренгой»</u></b></p> <p>Содержание: Ознакомление с порядком организации и ведения бухгалтерского учета хозяйственных средств и источников их формирования в Уренгойском газопромысловом управлении ООО «Газпром добыча Уренгой»:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомление с учетной политикой, в соответствии с которой организуется и проводится в целом бухгалтерский учет,</li> <li>2. Ознакомление с составом объектов бухгалтерского учета,</li> <li>3. Ознакомление с рабочим планом счетов бухгалтерского учета и порядком его формирования на основе типового плана счетов; ознакомление с составом синтетических, аналитических и субсчетов, на которых ведется бухгалтерский учет хозяйственных средств и источников их формирования,</li> <li>4. Ознакомление с системой организации и ведения документооборота документов бухгалтерского учета,</li> <li>5. Ознакомление с типовыми (установленными) формами и образцами произвольных форм (при наличии) документов бухгалтерского учета, включая первичные бухгалтерские документы,</li> <li>6. Ознакомление с порядком приемки, проверки, внесения исправлений (при необходимости), таксировки, контиrovки, группировки первичных бухгалтерских документов по учета изменения состава и(или) состояния хозяйственных средств и источников их формирования,</li> <li>7. Ознакомление с порядком формирования учетных регистров бухгалтерских документов,</li> <li>8. Ознакомление с порядком ведения и оформления корреспонденции бухгалтерских счетов, с порядком проведения бухгалтерских проводок,</li> <li>9. Ознакомление с порядком и условиями ведения и сдачи в текущий и постоянный архив (по истечении установленного срока хранения в текущем архиве) первичных бухгалтерских документов,</li> </ol>	6

№ п/п	Наименование темы, содержание занятия на практике	Кол-во часов
3.	10. Ознакомление с порядком учета (при его ведении) кассовых операций, денежных документов и переводов в пути, денежных средств на расчетных и специальных счетах, основных средств, нематериальных активов, долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг, материально-производственных запасов, затрат на производство и калькулирование себестоимости, готовой продукции и ее реализации, текущих операций и расчетов, труда и заработной платы, финансовых результатов и использования прибыли, собственного капитала, кредитов и займов	6
4.	<p><b><u>Тема 4. Технологический процесс и технологическое оборудование газового (газоконденсатного) промысла Уренгойского газопромыслового управления ООО «Газпром добыча Уренгой»</u></b></p> <p>Содержание: Ознакомление с основными технологическими процессами и основным технологическим оборудованием установки комплексной подготовки газа при добыче и подготовке углеводородного сырья к магистральному транспорту на примере газового (газоконденсатного) промысла Уренгойского газопромыслового управления ООО «Газпром добыча Уренгой»</p>	6
5.	<p><b><u>Тема 5. Порядок организации и ведения бухгалтерского учета в Управлении материально-технического снабжения и комплектации ООО «Газпром добыча Уренгой»</u></b></p> <p>Содержание: Ознакомление с порядком организации и ведения бухгалтерского учета хозяйственных средств и источников их формирования в Управлении материально-технического снабжения и комплектации ООО «Газпром добыча Уренгой»:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомление с направлениями деятельности и организационной структурой Управления материально-технического снабжения и комплектации ООО «Газпром добыча Уренгой»;</li> <li>2. Ознакомление с учетной политикой, в соответствии с которой организуется и проводится в целом бухгалтерский учет,</li> <li>3. Ознакомление с составом объектов бухгалтерского учета,</li> <li>4. Ознакомление с рабочим планом счетов бухгалтерского учета и порядком его формирования на основе типового плана счетов; ознакомление с составом синтетических, аналитических и субсчетов, на которых ведется бухгалтерский учет хозяйственных средств и источников их формирования,</li> <li>5. Ознакомление с системой организации и ведения документооборота документов бухгалтерского учета,</li> <li>6. Ознакомление с типовыми (установленными) формами и образцами произвольных форм (при наличии) документов бухгалтерского учета, включая первичные бухгалтерские документы,</li> <li>7. Ознакомление с порядком приемки, проверки, внесения исправлений (при необходимости), таксировки, контиrovки, группировки первичных бухгалтерских документов по учета изменения состава и(или) состояния хозяйственных средств и источников их формирования,</li> <li>8. Ознакомление с порядком формирования учетных регистров бухгалтерских документов,</li> <li>9. Ознакомление с порядком ведения и оформления корреспонденции бухгалтерских счетов, с порядком проведения бухгалтерских проводок,</li> <li>10. Ознакомление с порядком и условиями ведения и сдачи в текущий и постоянный архив (по истечении установленного срока хранения в текущем архиве) первичных бухгалтерских документов,</li> </ol>	6

№ п/п	Наименование темы, содержание занятия на практике	Кол-во часов
5.	11. Ознакомление с порядком учета (при его ведении) кассовых операций, денежных документов и переводов в пути, денежных средств на расчетных и специальных счетах, основных средств, нематериальных активов, долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг, материально-производственных запасов, затрат на производство и калькулирование себестоимости, готовой продукции и ее реализации, текущих операций и расчетов, труда и заработной платы, финансовых результатов и использования прибыли, собственного капитала, кредитов и займов	6
6.	<p><b><u>Тема 6. Выполнение заданий и оформление отчета по практике</u></b></p> <p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выполнение студентами с оформлением в отчете о практике индивидуального задания; консультирование (при необходимости) руководителем практики студентов о порядке выполнения задания и оформления результатов выполнения индивидуального задания в отчете по практике,</li> <li>2. Текущий контроль успеваемости студентов в форме оценки выполненного и оформленного в виде отчета по практике индивидуального задания</li> </ol>	6
7.	<p><b><u>Защита по практике</u></b></p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета - выполнение отдельного задания с демонстрацией результатов в форме собеседования обучающегося с руководителем практики, учет посещаемости выездных практических занятий и учет результатов текущего контроля успеваемости</p>	6

### **3. Оценка образовательных результатов студентов по этапу учебной практики**

#### **3.1. Общие положения**

Методы и формы оценки приобретенных обучающимися профессиональных умений формируются в таблицы, которые позволяют подготовить материал для оценки, уточнить методы получения свидетельств.

Вариант задания с 1 по 27 для оценки профессиональных умений в ходе текущего контроля успеваемости выбирается студентом, исходя из порядкового номера в журнале учебных занятий группы обучения.

Вариант задания с 28 по 54 для оценки профессиональных умений в ходе промежуточной аттестации оформляется в форме билетов с порядковым номером от 1 до 27, выбирается студентом в случайном порядке на защите по практике.

Качество ответа студента на вопросы №№ 1-4 заданий с 1 по 27 и на вопросы №№ 1,2 билета заданий с 28 по 54 позволяет оценить приобретенные обучающимися профессиональные умения.

#### **3.2. Формы и методы оценивания профессиональных умений**

Методы и формы оценки уровня владения профессиональными умениями формируются в таблицы, которые позволяют подготовить материал для оценки, сформулировать задания, уточнить методы получения свидетельств.

Таблица 3. Перечень форм и методов оценки профессиональных умений при текущем контроле успеваемости

Коды и наименования профессиональных умений	Методы сбора свидетельств деятельности	Наименование свидетельств деятельности	Методы оценки образовательных результатов	№ задания для оценки	Форма проведения оценки
<p>У 1.1. Принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение</p> <p>У 1.2. Принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей</p> <p>У 1.3. Проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов</p> <p>У 1.4. Проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку</p> <p>У 1.5. Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков</p> <p>У 1.6. Проводить таксировку и контиrovку первичных бухгалтерских документов</p> <p>У 1.7. Организовывать документооборот</p> <p>У 1.9. Заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры</p> <p>У 1.10. Передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив</p> <p>У 1.11. Передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения</p>	Отчет по практике	Содержание записей в отчете по практике	Записи в отчете по практике	От 1 до 27 и выбирается исходя из порядкового номера студента в журнале учебных занятий	Анализ содержания записей в отчете по практике

<b>Коды и наименования профессиональных умений</b>	<b>Методы сбора свидетельств деятельности</b>	<b>Наименование свидетельств деятельности</b>	<b>Методы оценки образовательных результатов</b>	<b>№ задания для оценки</b>	<b>Форма проведения оценки</b>
<p>У 1.12. Исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p> <p>У 1.13. Понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций</p> <p>У 1.14. Обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности</p> <p>У 1.15. Поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p>У 1.16. Проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути</p> <p>У 1.17. Проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах</p> <p>У 1.21. Проводить учет основных средств</p> <p>У 1.22. Проводить учет нематериальных активов</p> <p>У 1.23. Проводить учет долгосрочных инвестиций</p> <p>У 1.24. Проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг</p> <p>У 1.25. Проводить учет материально-производственных запасов</p> <p>У 1.26. Проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости</p> <p>У 1.27. Проводить учет готовой продукции и ее реализации</p> <p>У 1.28. Проводить учет текущих операций и расчетов</p>	Отчет по практике	Содержание записей в отчете по практике	Записи в отчете по практике	От 1 до 27 и выбирается исходя из порядкового номера студента в журнале учебных занятий	Анализ содержания записей в отчете по практике

<b>Коды и наименования профессиональных умений</b>	<b>Методы сбора свидетельств деятельности</b>	<b>Наименование свидетельств деятельности</b>	<b>Методы оценки образовательных результатов</b>	<b>№ задания для оценки</b>	<b>Форма проведения оценки</b>
У 1.29. Проводить учет труда и заработной платы У 1.30. Проводить учет финансовых результатов и использования прибыли У 1.31. Проводить учет собственного капитала У 1.32. Проводить учет кредитов и займов	Отчет по практике	Содержание записей в отчете по практике	Записи в отчете по практике	От 1 до 27 и выбирается исходя из порядкового номера студента в журнале учебных занятий	Анализ содержания записей в отчете по практике

Таблица 4. Перечень форм и методов оценки профессиональных умений при промежуточной аттестации

<b>Коды и наименования профессиональных умений</b>	<b>Методы сбора свидетельств деятельности</b>	<b>Наименование свидетельств деятельности</b>	<b>Методы оценки образовательных результатов</b>	<b>№ задания для оценки</b>	<b>Форма проведения оценки</b>
У 1.1. Принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение У 1.2. Принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей У 1.3. Проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов У 1.4. Проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку У 1.5. Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	Проведение текущего контроля успеваемости по одному из заданий №1 по №27 и выполнение одного из заданий с №28 по №54, посещение выездных практических занятий	Результаты текущего контроля успеваемости по одному из заданий №1 по №27, результаты выполнения одного из заданий с №28 по №54, учет посещаемости выездных практических занятий	Обработка результатов текущего контроля успеваемости и результатов выполнения (качество устного ответа при собеседовании) одного из заданий с №28 по №54, посещаемость студентом выездных практических занятий	С №28 по №54, анализ результатов текущего контроля успеваемости и посещаемости студентом выездных практических занятий	Защита по практике

Коды и наименования профессиональных умений	Методы сбора свидетельств деятельности	Наименование свидетельств деятельности	Методы оценки образовательных результатов	№ задания для оценки	Форма проведения оценки
<p>У 1.6. Проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов</p> <p>У 1.7. Организовывать документооборот</p> <p>У 1.9. Заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры</p> <p>У 1.10. Передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив</p> <p>У 1.11. Передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения</p> <p>У 1.12. Исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p> <p>У 1.13. Понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций</p> <p>У 1.14. Обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности</p> <p>У 1.15. Поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p>У 1.16. Проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути</p>	<p>Проведение текущего контроля успеваемости по одному из заданий №1 по №27 и выполнение одного из заданий с №28 по №54, посещение выездных практических занятий</p>	<p>Результаты текущего контроля успеваемости по одному из заданий №1 по №27, результаты выполнения одного из заданий с №28 по №54, учет посещаемости выездных практических занятий</p>	<p>Обработка результатов текущего контроля успеваемости и результатов выполнения (качество устного ответа при беседовании) одного из заданий с №28 по №54, посещаемость студентом выездных практических занятий</p>	<p>С №28 по №54, анализ результатов текущего контроля успеваемости и посещаемости студентом выездных практических занятий</p>	<p>Защита по практике</p>

Коды и наименования профессиональных умений	Методы сбора свидетельств деятельности	Наименование свидетельств деятельности	Методы оценки образовательных результатов	№ задания для оценки	Форма проведения оценки
<p>У 1.17. Проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах</p> <p>У 1.21. Проводить учет основных средств</p> <p>У 1.22. Проводить учет нематериальных активов</p> <p>У 1.23. Проводить учет долгосрочных инвестиций</p> <p>У 1.24. Проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг</p> <p>У 1.25. Проводить учет материально-производственных запасов</p> <p>У 1.26. Проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости</p> <p>У 1.27. Проводить учет готовой продукции и ее реализации</p> <p>У 1.28. Проводить учет текущих операций и расчетов</p> <p>У 1.29. Проводить учет труда и заработной платы</p> <p>У 1.30. Проводить учет финансовых результатов и использования прибыли</p> <p>У 1.31. Проводить учет собственного капитала</p> <p>У 1.32. Проводить учет кредитов и займов</p>	<p>Проведение текущего контроля успеваемости по одному из заданий №1 по №27 и выполнение одного из заданий с №28 по №54, посещение выездных практических занятий</p>	<p>Результаты текущего контроля успеваемости по одному из заданий №1 по №27, результаты выполнения одного из заданий с №28 по №54, учет посещаемости выездных практических занятий</p>	<p>Обработка результатов текущего контроля успеваемости и результатов выполнения (качество устного ответа при собеседовании) одного из заданий с №28 по №54, посещаемость студентом выездных практических занятий</p>	<p>С №28 по №54, анализ результатов текущего контроля успеваемости и посещаемости студентом выездных практических занятий</p>	<p>Защита по практике</p>

### 3.3. Перечень заданий для оценки профессиональных умений

Задания для оценки, в ходе которых осуществляется сбор свидетельств деятельности обучающихся и необходимых для определения уровня владения профессиональными умениями, формируются в таблицу.

Таблица 5. Перечень заданий для оценки профессиональных умений

№ заданий для оценки	Коды и наименования профессиональных умений	Наименование задания	Возможности использования
С 1 по 27	<p>У 1.1. Принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение</p> <p>У 1.2. Принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей</p> <p>У 1.3. Проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов</p> <p>У 1.4. Проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку</p>	Ответы на вопросы задания письменно в отчете по практике	Результаты выполнения задания - при определении оценки текущего контроля успеваемости
С 28 по 54	<p>У 1.5. Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков</p> <p>У 1.6. Проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов</p> <p>У 1.7. Организовывать документооборот</p> <p>У 1.9. Заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры</p> <p>У 1.10. Передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив</p> <p>У 1.11. Передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения</p> <p>У 1.12. Исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p> <p>У 1.13. Понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций</p> <p>У 1.14. Обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности</p> <p>У 1.15. Поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p>У 1.16. Проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути</p> <p>У 1.17. Проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах</p> <p>У 1.21. Проводить учет основных средств</p> <p>У 1.22. Проводить учет нематериальных активов</p> <p>У 1.23. Проводить учет долгосрочных инвестиций</p> <p>У 1.24. Проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг</p>	Ответы на вопросы задания в форме устного ответа на защите по практике	Результаты выполнения задания – при определении оценки по промежуточной аттестации

№ заданий для оценки	Коды и наименования профессиональных умений	Наименование задания	Возможности использования
	У 1.25. Проводить учет материально-производственных запасов У 1.26. Проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости У 1.27. Проводить учет готовой продукции и ее реализации У 1.28. Проводить учет текущих операций и расчетов У 1.29. Проводить учет труда и заработной платы У 1.30. Проводить учет финансовых результатов и использования прибыли У 1.31. Проводить учет собственного капитала У 1.32. Проводить учет кредитов и займов		

### 3.4. Универсальная шкала оценки профессиональных умений

Оценка индивидуальных образовательных результатов студентов по результатам проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой, представленной ниже в таблице.

Таблица 6. Универсальная шкала оценки профессиональных умений

Процент результативности (процент ответов «Да» от общего числа ответов на критерии оценки показателей образовательных результатов)	Качественная оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	верbalный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
70 ÷ 89	4	хорошо
50 ÷ 69	3	удовлетворительно
менее 50	2	не удовлетворительно

### 3.5. Ход и критерии оценки при текущем контроле успеваемости студентов

Контроль и оценка образовательных результатов обучающихся, достигнутых в ходе и по итогам проведения этапа учебной практики «Ознакомительная по бухгалтерскому учету» осуществляется руководителем этапа учебной практики.

При проведении этапа учебной практики студенты проходят текущий контроль успеваемости, выполняя установленные задания.

Отчет о прохождении этапа учебной практики, в котором студенты выполняют одно из заданий с №1 по №27, оформляется в соответствии с формой, представленной в Приложении 1.

При выполнении заданий с №1 по №27 можно воспользоваться следующей литературой:

1. Теория бухгалтерского учета: учебник для сред. проф. образования. – 2-е изд., перераб. и доп./ под общ. ред. Проф. Е.А. Мизиковского и проф. М.В. Мельник. – М.: Магистр, 2011. – 382с.,
2. Гомола А.И., Кириллов В.Е., Кириллов С.В. Бухгалтерский учет: учеб.пособие – 7-е изд., испр.и доп. М.: Изд.центр «Академия», 2011. 432 с.,
3. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: учеб.пособие. М.: Издательский центр «Академия», 2009. 272 с.,
4. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: практикум: учеб.пособие. – 2-е изд., испр. М.: Издательский центр «Академия», 2011. 160 с.,
5. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учеб. пособие. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 832с. – (Высшее образование),
6. Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402 - ФЗ «О бухгалтерском учете»,
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1 \2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 октября 2008г. №106н.

## **Задание №1**

### ***Инструкция***

1. Внимательно прочтайте задание
2. Ответьте на вопрос задания в письменной форме в соответствующих разделах отчета по практике:
  - 2.1. Особенности, отличающие бухгалтерский учет от других видов хозяйственного учета,
  - 2.2. Классификация материально-производственных запасов, причины их отнесения к оборотному капиталу предприятия,
  - 2.3. Понятие и сущность рыночной стоимости, стоимости ФИФО объектов хозяйственных средств предприятия,
  - 2.4. Определение и назначение бухгалтерских счетов, назначение типового Плана счетов бухгалтерского учета

## **Задание №2**

### ***Инструкция***

1. Внимательно прочтайте задание
2. Ответьте на вопрос задания в письменной форме в соответствующих разделах отчета по практике:
  - 2.1. Наименования хозяйственных средств, данные о состоянии, движении, источниках формирования которых отражаются в бухгалтерском учете хозяйствующего субъекта,
  - 2.2. Причины отнесения дебиторской задолженности перед предприятием к его оборотному капиталу,
  - 2.3. Сущность и понятие калькулирование в бухгалтерском учете имущества предприятия,
  - 2.4. Определение и характеристика активного и пассивного бухгалтерских счетов

## **Задание №3**

## ***Инструкция***

1. Внимательно прочтайте задание
2. Ответьте на вопрос задания в письменной форме в соответствующих разделах отчета по практике:
  - 2.1. Определение и сущность дебиторской задолженности перед предприятием,
  - 2.2. Понятие и сущность краткосрочных финансовых вложений предприятия, причины отнесения их к оборотному капиталу предприятия,
  - 2.3. Определение и назначение системы счетов бухгалтерского учета,
  - 2.4. Принцип двойной записи хозяйственных операций на бухгалтерских счетах

## **Задание №4**

### ***Инструкция***

1. Внимательно прочтайте задание
2. Ответьте на вопрос задания в письменной форме в соответствующих разделах отчета по практике:
  - 2.1. Определение и сущность кредиторской задолженности предприятия,
  - 2.2. Условия и причины отнесения денежных средств предприятия к оборотному капиталу предприятия,
  - 2.3. Понятие и сущность двойной записи хозяйственных фактов на счетах бухгалтерского учета,
  - 2.4. Назначение двойной записи хозяйственных операций на бухгалтерских счетах

## **Задание №5**

### ***Инструкция***

1. Внимательно прочтайте задание
2. Ответьте на вопрос задания в письменной форме в соответствующих разделах отчета по практике:
  - 2.1. Цель и задачи бухгалтерского учета процессов финансово-хозяйственной деятельности предприятия,
  - 2.2. Классификация хозяйственных средств по источникам их формирования,
  - 2.3. Понятие и сущность бухгалтерского баланса, основное уравнение бухгалтерского баланса и его составляющие,
  - 2.4. Определение и назначение корреспонденции бухгалтерских счетов

## **Задание №6**

### ***Инструкция***

1. Внимательно прочтайте задание
2. Ответьте на вопрос задания в письменной форме в соответствующих разделах отчета по практике:
  - 2.1. Понятие и сущность информационной функции бухгалтерского учета,
  - 2.2. Источники формирования собственного капитала предприятия, их характеристика,
  - 2.3. Источники активов бухгалтерского баланса,
  - 2.4. Понятие и назначение бухгалтерской проводки хозяйственных фактов

## **Задание №7**

### ***Инструкция***

1. Внимательно прочитайте задание
2. Ответьте на вопрос задания в письменной форме в соответствующих разделах отчета по практике:
  - 2.1. Требования к учетной информации, формируемой бухгалтерским учетом; сущность требований,
  - 2.2. Классификация собственного капитала предприятия,
  - 2.3. Источники пассивов бухгалтерского баланса,
  - 2.4. Сущность и понятие простой бухгалтерской проводки хозяйственного факта

## **Задание №8**

### ***Инструкция***

1. Внимательно прочитайте задание
2. Ответьте на вопрос задания в письменной форме в соответствующих разделах отчета по практике:
  - 2.1. Понятие и сущность контрольной функции бухгалтерского учета,
  - 2.2. Понятие и сущность условных активов и условных обязательств предприятия,
  - 2.3. Состав документов финансовой отчетности хозяйствующего субъекта; требования, предъявляемые к финансовой отчетности предприятия,
  - 2.4. Сущность и понятие сложной бухгалтерской проводки хозяйственного факта

## **Задание №9**

### ***Инструкция***

1. Внимательно прочитайте задание
2. Ответьте на вопрос задания в письменной форме в соответствующих разделах отчета по практике:
  - 2.1. Понятие и сущность аналитической функции бухгалтерского учета,
  - 2.2. Источники формирования заемного (привлеченного) капитала предприятия,
  - 2.3. Форма бухгалтерского баланса, понятие статьи «Актив» бухгалтерского баланса,
  - 2.4. Сущность и понятие сборной бухгалтерской проводки хозяйственного факта

## **Задание №10**

### ***Инструкция***

1. Внимательно прочитайте задание
2. Ответьте на вопрос задания в письменной форме в соответствующих разделах отчета по практике:
  - 2.1. Понятие, назначение и сущность законодательного уровня нормативного регулирования финансового бухгалтерского учета,
  - 2.2. Классификация заемного (привлеченного) капитала предприятия,

- 2.3. Форма бухгалтерского баланса, понятие статьи «Пассив» бухгалтерского баланса,
- 2.4. Сущность и понятие сторнированной бухгалтерской проводки хозяйственного факта

### **Задание №11**

#### ***Инструкция***

1. Внимательно прочтайте задание
2. Ответьте на вопрос задания в письменной форме в соответствующих разделах отчета по практике:
  - 2.1. Понятие, назначение и сущность методологического уровня нормативного регулирования финансового бухгалтерского учета,
  - 2.2. Термин и его определение, характерные примеры хозяйственной операции (факта хозяйственной жизни) предприятия,
  - 2.3. Структура и состав разделов бухгалтерского баланса в Российской Федерации,
  - 2.4. Сущность и понятие дополнительной бухгалтерской проводки хозяйственного факта

### **Задание №12**

#### ***Инструкция***

1. Внимательно прочтайте задание
2. Ответьте на вопрос задания в письменной форме в соответствующих разделах отчета по практике:
  - 2.1. Понятие, назначение и сущность регулятивного уровня нормативного регулирования финансового бухгалтерского учета,
  - 2.2. Типичные хозяйствственные операции поступления имущества предприятия, наименование и обоснование отнесения их к определенной группе объектов бухгалтерского учета,
  - 2.3. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому балансу, их обоснование,
  - 2.4. Сущность и понятие обратной бухгалтерской проводки хозяйственного факта

### **Задание №13**

#### ***Инструкция***

1. Внимательно прочтайте задание
2. Ответьте на вопрос задания в письменной форме в соответствующих разделах отчета по практике:
  - 2.1. Понятие, назначение и сущность внутрихозяйственного уровня нормативного регулирования финансового бухгалтерского учета,
  - 2.2. Типичные хозяйственные операции выбытия имущества предприятия, наименование и обоснование отнесения их к определенной группе объектов бухгалтерского учета,
  - 2.3. Функции бухгалтерского баланса,
  - 2.4. Сущность и понятие реверсивной бухгалтерской проводки хозяйственного факта

## **Задание №14**

### ***Инструкция***

1. Внимательно прочитайте задание
2. Ответьте на вопрос задания в письменной форме в соответствующих разделах отчета по практике:
  - 2.1. Понятие, назначение и сущность бухгалтерского финансового учета,
  - 2.2. Основные хозяйствственные процессы на предприятии, их понятие и сущность,
  - 2.3. Характеристика и примеры I типа хозяйственных факторов, не влияющих на валюту бухгалтерского баланса,
  - 2.4. Сущность и понятие закрывающей бухгалтерской проводки хозяйственного факта

## **Задание №15**

### ***Инструкция***

1. Внимательно прочитайте задание
2. Ответьте на вопрос задания в письменной форме в соответствующих разделах отчета по практике:
  - 2.1. Понятие, назначение и сущность бухгалтерского управленческого учета,
  - 2.2. Сущность и понятие доходов и расходов предприятия, их группы,
  - 2.3. Характеристика и примеры II типа хозяйственных факторов, не влияющих на валюту бухгалтерского баланса,
  - 2.4. Сущность и понятие корректирующей бухгалтерской проводки хозяйственного факта

## **Задание №16**

### ***Инструкция***

1. Внимательно прочитайте задание
2. Ответьте на вопрос задания в письменной форме в соответствующих разделах отчета по практике:
  - 2.1. Понятие и сущность принципа двойственности хозяйственных средств в бухгалтерском учете,
  - 2.2. Определение предмета и метода бухгалтерского учета,
  - 2.3. Характеристика и примеры III типа хозяйственных факторов, влияющих на валюту бухгалтерского баланса,
  - 2.4. Понятие и назначение оборотно-сальдовой ведомости

## **Задание №17**

### ***Инструкция***

1. Внимательно прочитайте задание
2. Ответьте на вопрос задания в письменной форме в соответствующих разделах отчета по практике:
  - 2.1. Определение и состав объектов бухгалтерского учета на производственных и коммерческих предприятиях,
  - 2.2. Элементы метода бухгалтерского учета (цикл бухгалтерского учета),
  - 2.3. Характеристика и примеры IV типа хозяйственных факторов, влияющих на валюту бухгалтерского баланса,

- 2.4. Назначение и понятие синтетического учета хозяйственной деятельности предприятия, синтетического счета бухгалтерского учета хозяйственных средств

### **Задание №18**

#### ***Инструкция***

1. Внимательно прочтайте задание
2. Ответьте на вопрос задания в письменной форме в соответствующих разделах отчета по практике:
  - 2.1. Определение и состав объектов бухгалтерского учета бюджетных предприятий,
  - 2.2. Сущность и назначение процесса документирования хозяйственных операций в бухгалтерском учете имущества предприятия,
  - 2.3. Структура отчета о прибылях и убытках предприятия в финансовой отчетности Российской Федерации,
  - 2.4. Назначение и понятие аналитического учета хозяйственной деятельности предприятия, аналитического счета бухгалтерского учета хозяйственных средств

### **Задание №19**

#### ***Инструкция***

1. Внимательно прочтайте задание
2. Ответьте на вопрос задания в письменной форме в соответствующих разделах отчета по практике:
  - 2.1. Понятие и сущность основного капитала (внеоборотные средства) хозяйственных средств предприятия,
  - 2.2. Сущность и назначение процесса инвентаризации хозяйственных средств в бухгалтерском учете имущества предприятия,
  - 2.3. Определение и понятие валовой прибыли, прибыли от продаж предприятия,
  - 2.4. Состав бухгалтерских счетов, их коды, назначение раздела «Внеоборотные активы» Плана счетов, используемых в финансовом учете в Российской Федерации

### **Задание №20**

#### ***Инструкция***

1. Внимательно прочтайте задание
2. Ответьте на вопрос задания в письменной форме в соответствующих разделах отчета по практике:
  - 2.1. Понятие и сущность оборотного капитала (оборотные средства) хозяйственных средств предприятия,
  - 2.2. Понятие и сущность оценки хозяйственных средств в бухгалтерском учете имущества предприятия,
  - 2.3. Определение и понятие прибыли от финансово-хозяйственной деятельности до налогообложения, нераспределенной прибыли предприятия,

- 2.4. Состав бухгалтерских счетов, их коды, назначение раздела «Производственные запасы» Плана счетов, используемых в финансовом учете в Российской Федерации

### **Задание №21**

#### ***Инструкция***

1. Внимательно прочтайте задание
2. Ответьте на вопрос задания в письменной форме в соответствующих разделах отчета по практике:
  - 2.1. Условия отнесения хозяйственных средств предприятия к основным средствам, объекты основных средств предприятия,
  - 2.2. Понятие и сущность первоначальной, инвентарной и восстановительной стоимости объектов хозяйственных средств предприятия,
  - 2.3. Определение и понятие доходов предприятия от обычных видов деятельности, критерии отнесения доходов предприятия к доходам от обычных видов деятельности,
  - 2.4. Состав бухгалтерских счетов, их коды, назначение раздела «Готовая продукция и товары» Плана счетов, используемых в финансовом учете в Российской Федерации

### **Задание №22**

#### ***Инструкция***

1. Внимательно прочтайте задание
2. Ответьте на вопрос задания в письменной форме в соответствующих разделах отчета по практике:
  - 2.1. Условия отнесения хозяйственных средств предприятия к производственным или непроизводственным основным средствам основного капитала, понятие производственных и непроизводственных основных средств,
  - 2.2. Способы исчисления сумм амортизационных отчислений,
  - 2.3. Определение и понятие прочих доходов предприятия, критерии отнесения доходов предприятия к прочим доходам,
  - 2.4. Состав бухгалтерских счетов, их коды, назначение раздела «Денежные средства» Плана счетов, используемых в финансовом учете в Российской Федерации

### **Задание №23**

#### ***Инструкция***

1. Внимательно прочтайте задание
2. Ответьте на вопрос задания в письменной форме в соответствующих разделах отчета по практике:
  - 2.1. Понятие и сущность нематериальных активов предприятия, условия их отнесения к основному капиталу предприятия,
  - 2.2. Характеристика и сущность начисления годовых амортизационных отчислений линейным способом,

- 2.3. Определение и понятие расходов предприятия по обычным видам деятельности, критерии отнесения расходов предприятия к расходам по обычным видам деятельности,
- 2.4. Состав бухгалтерских счетов, их коды, назначение раздела «Капитал» Плана счетов, используемых в финансовом учете в Российской Федерации

### **Задание №24**

#### ***Инструкция***

1. Внимательно прочтайте задание
2. Ответьте на вопрос задания в письменной форме в соответствующих разделах отчета по практике:
  - 2.1. Понятие и сущность капитальных вложений предприятия, условия их отнесения к основному капиталу предприятия,
  - 2.2. Характеристика и сущность начисления годовых амортизационных отчислений способом уменьшаемого остатка,
  - 2.3. Определение и понятие прочих расходов предприятия, критерии отнесения расходов предприятия к прочим расходам,
  - 2.4. Состав бухгалтерских счетов, их коды, назначение раздела «Затраты на производство» Плана счетов, используемых в финансовом учете в Российской Федерации

### **Задание №25**

#### ***Инструкция***

1. Внимательно прочтайте задание
2. Ответьте на вопрос задания в письменной форме в соответствующих разделах отчета по практике:
  - 2.1. Понятие и сущность доходных вложений в материальные ценности предприятием, причины их отнесения к основному капиталу предприятия,
  - 2.2. Характеристика и сущность начисления годовых амортизационных отчислений способом списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования,
  - 2.3. Требования, предъявляемые к финансовой отчетности, и их характеристика,
  - 2.4. Состав бухгалтерских счетов, их коды, назначение раздела «Финансовые результаты» Плана счетов, используемых в финансовом учете в Российской Федерации

### **Задание №26**

#### ***Инструкция***

1. Внимательно прочтайте задание
2. Ответьте на вопрос задания в письменной форме в соответствующих разделах отчета по практике:
  - 2.1. Понятие и сущность долгосрочных финансовых вложений предприятия, причины и критерии отнесения их к основному капиталу предприятия,

- 2.2. Характеристика и сущность начисления годовых амортизационных отчислений способом пропорционально объемам выпущенной продукции, выполненных работ или оказанных услуг,
- 2.3. Виды бухгалтерских балансов, их характеристика,
- 2.4. Состав бухгалтерских счетов, их коды, назначение раздела «Расчеты» Плана счетов, используемых в финансовом учете в Российской Федерации

### **Задание №27**

#### **Инструкция**

1. Внимательно прочтайте задание
2. Ответьте на вопрос задания в письменной форме в соответствующих разделах отчета по практике:
  - 2.1. Понятие и сущность отложенных налоговых активов, причины их отнесения к основному капиталу предприятия,
  - 2.2. Понятие и сущность остаточной, полной, балансовой, ликвидационной стоимости объектов хозяйственных средств предприятия,
  - 2.3. Определение и характеристики сводной и консолидированной финансовых отчетностей,
  - 2.4. Состав бухгалтерских счетов, их коды, назначение раздела «Забалансовые счета» Плана счетов, используемых в финансовом учете в Российской Федерации

Руководитель этапа учебной практики оценивает образовательные результаты студентов по установленным критериям, критерии оценки представлены ниже в таблице.

**Таблица 7.**  
**Критерии оценки профессиональных умений при текущем контроле успеваемости**

<b>Коды и наименования профессиональных умений</b>	<b>Показатели оценки результата</b>	<b>Критерии оценки показателя</b>	<b>Ответ (да/нет)</b>
У 1.1. Принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение	Выполнение одного из заданий с №1 по №27 (в части п. 2., 2.1.)	Содержание выполненного задания правильное	
У 1.2. Принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей		Содержание выполненного задания правильное и построено логически верно	
У 1.3. Проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов		Содержание выполненного задания правильное и полное	
У 1.4. Проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	Выполнение одного из заданий с №1 по №27 (в части п. 2., 2.2.)	Содержание выполненного задания правильное	
У 1.5. Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков		Содержание выполненного задания правильное и построено логически верно	

<b>Коды и наименования профессиональных умений</b>	<b>Показатели оценки результата</b>	<b>Критерии оценки показателя</b>	<b>Ответ (да/нет)</b>
У 1.6. Проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов		Содержание выполненного задания правильное и полное	
У 1.7. Организовывать документооборот		Содержание выполненного задания правильное	
У 1.9. Заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры	Выполнение одного из заданий с №1 по №27 (в части п. 2., 2.3.)	Содержание выполненного задания правильное и построено логически верно	
У 1.10. Передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив		Содержание выполненного задания правильное и полное	
У 1.11. Передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения		Содержание выполненного задания правильное	
У 1.12. Исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах		Содержание выполненного задания правильное	
У 1.13. Понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	Выполнение одного из заданий с №1 по №27 (в части п. 2., 2.4.)	Содержание выполненного задания правильное	
У 1.14. Обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности		Содержание выполненного задания правильное и построено логически верно	
У 1.15. Поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации		Содержание выполненного задания правильное и полное	
У 1.16. Проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути			
У 1.17. Проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах			
У 1.21. Проводить учет основных средств			
У 1.22. Проводить учет нематериальных активов			
У 1.23. Проводить учет долгосрочных инвестиций			
У 1.24. Проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг			
У 1.25. Проводить учет материально-производственных запасов			
У 1.26. Проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости			
У 1.27. Проводить учет готовой продукции и ее реализации			
У 1.28. Проводить учет текущих операций и расчетов			
У 1.29. Проводить учет труда и заработной платы			
У 1.30. Проводить учет финансовых результатов и использования прибыли			
У 1.31. Проводить учет собственного капитала			
У 1.32. Проводить учет кредитов и займов			

### **3.6. Ход и критерии оценки при промежуточной аттестации студентов**

Контроль и оценка образовательных результатов обучающихся, достигнутых в ходе и по итогам проведения этапа учебной практики «Ознакомительная по бухгалтерскому учету» осуществляется руководителем этапа учебной практики.

При проведении этапа учебной практики студенты проходят промежуточную аттестацию, выполняя установленные задания.

При проведении этапа учебной практики студенты проходят промежуточную аттестацию, выполняя установленные задания. При подготовке к защите по практике и к выполнению заданий с №28 по №54 можно воспользоваться следующей литературой (нормативной и технической документацией):

1. Теория бухгалтерского учета: учебник для сред. проф. образования. – 2-е изд., перераб. и доп./ под общ. ред. Проф. Е.А. Мизиковского и проф. М.В. Мельник. – М.: Магистр, 2011. – 382с.,
2. Гомола А.И., Кириллов В.Е., Кириллов С.В. Бухгалтерский учет: учеб.пособие – 7-е изд., испр.и доп. М.: Изд.центр «Академия», 2011. 432 с.,
3. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: учеб.пособие. М.: Издательский центр «Академия», 2009. 272 с.,
4. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: практикум: учеб.пособие. – 2-е изд., испр. М.: Издательский центр «Академия», 2011. 160 с.,
5. Кондрakov Н.П. Бухгалтерский учет: Учеб. пособие. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 832с. – (Высшее образование),
6. Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402 - ФЗ «О бухгалтерском учете»,
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1 \2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 октября 2008г. №106н.

### **Задание №28**

#### ***Инструкция***

1. Внимательно прочтайте задание
2. Ответьте на вопросы задания в форме устного ответа на защите по практике:
  - 2.1. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию,
  - 2.2. Порядок и назначение сплошной проверки бухгалтерских документов

### **Задание №29**

#### ***Инструкция***

1. Внимательно прочтайте задание
2. Ответьте на вопросы задания в форме устного ответа на защите по практике:
  - 2.1. Группировка счетов бухгалтерского учета по структуре и назначению, характеристика каждой группы,
  - 2.2. Порядок и назначение бухгалтерской обработки учетной документации

### **Задание №30**

#### ***Инструкция***

1. Внимательно прочтайте задание

2. Ответьте на вопросы задания в форме устного ответа на защите по практике:
  - 2.1. Правила учета хозяйственных средств и их источников на инвентарных счетах (группа основных счетов) бухгалтерского учета; наименования, коды и назначение этих счетов,
  - 2.2. Определение, понятие, назначение группировки, таксировки, контировки бухгалтерских документов

### **Задание №31**

#### ***Инструкция***

1. Внимательно прочтайте задание
2. Ответьте на вопросы задания в форме устного ответа на защите по практике:
  - 2.1. Правила учета хозяйственных средств и их источников на счетах учета денежных средств (группа основных счетов) бухгалтерского учета; наименования, коды и назначение этих счетов,
  - 2.2. Операции, выполняемые в процессе документооборота бухгалтерских документов, их назначение

### **Задание №32**

#### ***Инструкция***

1. Внимательно прочтайте задание
2. Ответьте на вопросы задания в форме устного ответа на защите по практике:
  - 2.1. Правила учета хозяйственных средств и их источников на счетах учета капитала (группа основных счетов) бухгалтерского учета; наименования, коды и назначение этих счетов,
  - 2.2. От каких факторов зависит порядок документооборота бухгалтерских документов на предприятии

### **Задание №33**

#### ***Инструкция***

1. Внимательно прочтайте задание
2. Ответьте на вопросы задания в форме устного ответа на защите по практике:
  - 2.1. Правила учета хозяйственных средств и их источников на счетах учета требований и обязательств (группа основных счетов) бухгалтерского учета; наименования, коды и назначение этих счетов,
  - 2.2. Понятие графика документооборота бухгалтерских документов, состав графика, его назначение и форма

### **Задание №34**

#### ***Инструкция***

1. Внимательно прочтайте задание
2. Ответьте на вопросы задания в форме устного ответа на защите по практике:
  - 2.1. Правила учета хозяйственных средств и их источников на контрактивных и контрпассивных счетах (группа регулирующих счетов) бухгалтерского учета; наименования, коды и назначение этих счетов,
  - 2.2. Понятие, назначение, формы регистров бухгалтерского учета, их обобщенная классификация

## **Задание №35**

### ***Инструкция***

1. Внимательно прочтайте задание
2. Ответьте на вопросы задания в форме устного ответа на защите по практике:
  - 2.1. Правила учета хозяйственных средств и их источников на транзитных счетах (группа регулирующих счетов) бухгалтерского учета; наименования, коды и назначение этих счетов,
  - 2.2. Принцип деления регистров бухгалтерского учета на хронологические, систематические и комбинированные; характеристика этих регистров

## **Задание №36**

### ***Инструкция***

1. Внимательно прочтайте задание
2. Ответьте на вопросы задания в форме устного ответа на защите по практике:
  - 2.1. Правила учета хозяйственных средств и их источников на собирательно-распределительных счетах (группа регулирующих счетов) бухгалтерского учета; наименования, коды и назначение этих счетов,
  - 2.2. Назначение, характеристика регистров бухгалтерского учета, отличающихся внешним видом (книги, ведомости, машинограммы, карточки)

## **Задание №37**

### ***Инструкция***

1. Внимательно прочтайте задание
2. Ответьте на вопросы задания в форме устного ответа на защите по практике:
  - 2.1. Правила учета хозяйственных средств и их источников на бюджетно-распределительных счетах (группа регулирующих счетов) бухгалтерского учета; наименования, коды и назначение этих счетов,
  - 2.2. Порядок внесения записей в регистры бухгалтерского учета

## **Задание №38**

### ***Инструкция***

1. Внимательно прочтайте задание
2. Ответьте на вопросы задания в форме устного ответа на защите по практике:
  - 2.1. Правила учета хозяйственных средств и их источников на калькуляционных счетах (группа регулирующих счетов) бухгалтерского учета; наименования, коды и назначение этих счетов,
  - 2.2. Способы проверки бухгалтерских записей в учетных регистрах, их содержание и отличия

## **Задание №39**

### ***Инструкция***

1. Внимательно прочтайте задание
2. Ответьте на вопросы задания в форме устного ответа на защите по практике:
  - 2.1. Правила учета хозяйственных средств и их источников на счетах учета доходов и расходов от продаж и прочих внераализационных операций (группа сопоставляющих счетов) бухгалтерского учета; наименования, коды и назначение этих счетов,

- 2.2. Сущность и содержание корректурного способа исправления ошибок в бухгалтерских записях, созданных вручную (за исключением кассовых и банковских документов)

### **Задание №40**

#### ***Инструкция***

1. Внимательно прочтайте задание
2. Ответьте на вопросы задания в форме устного ответа на защите по практике:
  - 2.1. Правила учета хозяйственных средств и их источников на финансово-результативных счетах (группа сопоставляющих счетов) бухгалтерского учета; наименования, коды и назначение этих счетов,
  - 2.2. Сущность и содержание способа «красное сторно» исправления ошибок в бухгалтерских записях, созданных вручную (за исключением кассовых и банковских документов)

### **Задание №41**

#### ***Инструкция***

1. Внимательно прочтайте задание
2. Ответьте на вопросы задания в форме устного ответа на защите по практике:
  - 2.1. Типовая структура бухгалтерии крупного и среднего предприятия, направления деятельности групп (отделов) бухгалтерии,
  - 2.2. Сущность и содержание способа дополнительной записи исправления ошибок в бухгалтерских записях, созданных вручную (за исключением кассовых и банковских документов)

### **Задание №42**

#### ***Инструкция***

1. Внимательно прочтайте задание
2. Ответьте на вопросы задания в форме устного ответа на защите по практике:
  - 2.1. Права и обязанности главного бухгалтера предприятия,
  - 2.2. Причины отклонений действительного наличия объектов активов предприятия от данных бухгалтерского учета

### **Задание №43**

#### ***Инструкция***

1. Внимательно прочтайте задание
2. Ответьте на вопросы задания в форме устного ответа на защите по практике:
  - 2.1. Понятие, сущность, назначение учетной политики предприятия,
  - 2.2. Назначение инвентаризации имущества и обязательств предприятия, ее цели и значение для предприятия

### **Задание №44**

#### ***Инструкция***

1. Внимательно прочтайте задание
2. Ответьте на вопросы задания в форме устного ответа на защите по практике:
  - 2.1. Факторы, влияющие на выбор учетной политики предприятия; их характеристики,

- 2.2. Характеристика и содержание полной, частичной и выборочной инвентаризации имущества и обязательств предприятия

### **Задание №45**

#### ***Инструкция***

1. Внимательно прочтайте задание
2. Ответьте на вопросы задания в форме устного ответа на защите по практике:
  - 2.1. Характеристика централизованной формы организации бухгалтерского учета,
  - 2.2. Определение и назначение инвентаризационных описей и актов инвентаризации, область их применения и правила оформления

### **Задание №46**

#### ***Инструкция***

1. Внимательно прочтайте задание
2. Ответьте на вопросы задания в форме устного ответа на защите по практике:
  - 2.1. Характеристика децентрализованной формы организации бухгалтерского учета,
  - 2.2. Определение и назначение сличительных ведомостей, их содержание и правила оформления

### **Задание №47**

#### ***Инструкция***

1. Внимательно прочтайте задание
2. Ответьте на вопросы задания в форме устного ответа на защите по практике:
  - 2.1. Характеристика смешанной формы организации бухгалтерского учета,
  - 2.2. Характеристика, особенности и содержание мемориально-ордерной формы финансового бухгалтерского учета

### **Задание №48**

#### ***Инструкция***

1. Внимательно прочтайте задание
2. Ответьте на вопросы задания в форме устного ответа на защите по практике:
  - 2.1. Классификация документов, принимаемых к бухгалтерскому учету,
  - 2.2. Характеристика, особенности и содержание формы финансового бухгалтерского учета, предусматривающего ведение книги учета хозяйственных операций и ведомости учета заработной платы

### **Задание №49**

#### ***Инструкция***

1. Внимательно прочтайте задание
2. Ответьте на вопросы задания в форме устного ответа на защите по практике:
  - 2.1. Порядок бухгалтерского учета бланков документов, относящихся к бланкам строгой отчетности; виды этих бланков,
  - 2.2. Характеристика, особенности и содержание формы финансового бухгалтерского учета, основанной на ведении в качестве учетных регистров

специализированных по объектам бухгалтерского учета ведомостей, в которых аналитический учет, как правило, совмещен с синтетическим

### **Задание №50**

#### ***Инструкция***

1. Внимательно прочтайте задание
2. Ответьте на вопросы задания в форме устного ответа на защите по практике:
  - 2.1. Порядок бухгалтерского учета денежных документов; виды этих документов,
  - 2.2. Характеристика, особенности и содержание журнально-ордерной формы финансового бухгалтерского учета

### **Задание №51**

#### ***Инструкция***

1. Внимательно прочтайте задание
2. Ответьте на вопросы задания в форме устного ответа на защите по практике:
  - 2.1. Порядок бухгалтерского учета ценных бумаг; виды ценных бумаг,
  - 2.2. Преимущества и особенности использования машиноориентированной формы бухгалтерского учета

### **Задание №52**

#### ***Инструкция***

1. Внимательно прочтайте задание
2. Ответьте на вопросы задания в форме устного ответа на защите по практике:
  - 2.1. Понятие, назначение, формы, виды первичных бухгалтерских документов,
  - 2.2. Характеристика и критерии использования локальных АРМ бухгалтера как организационной формы машиноориентированного бухгалтерского учета

### **Задание №53**

#### ***Инструкция***

1. Внимательно прочтайте задание
2. Ответьте на вопросы задания в форме устного ответа на защите по практике:
  - 2.1. Понятие реквизитов документов, назначение реквизитов документов, обязательные и дополнительные реквизиты документов,
  - 2.2. Характеристика и критерии использования совокупности взаимосвязанных АРМ бухгалтера, которые не объединены средствами компьютерной сети, как организационной формы машиноориентированного бухгалтерского учета

### **Задание №54**

#### ***Инструкция***

1. Внимательно прочтайте задание
2. Ответьте на вопросы задания в форме устного ответа на защите по практике:
  - 2.1. Порядок и условия составления бухгалтерских документов, порядок и условия внесения исправлений в них,

2.2. Характеристика и критерии использования распределенной компьютерной сети, объединяющей АРМ нескольких бухгалтеров, а также при необходимости объединяющей АРМ персонала других предприятий, как организационной формы машиноориентированного бухгалтерского учета

Руководитель этапа учебной практики оценивает образовательные результаты студентов по установленным критериям, критерии оценки представлены ниже в таблице.

Таблица 8.  
Критерии оценки образовательных результатов студентов при их промежуточной аттестации

Коды и наименования профессиональных умений	Показатели оценки результата	Критерии оценки показателя	Ответ (да/нет)
У 1.1. Принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение	Выполнение одного из заданий с №28 по №54 (в части п. 2., 2.1.)	Содержание выполненного задания правильное	
У 1.2. Принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей		Содержание выполненного задания правильное и построено логически верно	
У 1.3. Проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов		Содержание выполненного задания правильное и полное	
У 1.4. Проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку		Содержание выполненного задания правильное	
У 1.5. Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	Выполнение одного из заданий с №28 по №54 (в части п. 2., 2.2.)	Содержание выполненного задания правильное	
У 1.6. Проводить таксировку и контиrovку первичных бухгалтерских документов		Содержание выполненного задания правильное и построено логически верно	
У 1.7. Организовывать документооборот		Содержание выполненного задания правильное и полное	
У 1.9. Заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры		Участвовал в выездном практическом занятии в АБК УГПУ ООО «Газпром добывача Уренгой»	
У 1.10. Передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив			
У 1.11. Передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения			
У 1.12. Исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах			
У 1.13. Понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций			
У 1.14. Обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности			
У 1.15. Поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации			

Коды и наименования профессиональных умений	Показатели оценки результата	Критерии оценки показателя	Ответ (да/нет)
У 1.16. Проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	Посещаемость выездных практических занятий	Участвовал в выездном практическом занятии на газовом промысле УГПУ ООО «Газпром добывача Уренгой»	
У 1.17. Проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах			
У 1.21. Проводить учет основных средств			
У 1.22. Проводить учет нематериальных активов			
У 1.23. Проводить учет долгосрочных инвестиций			
У 1.24. Проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг			
У 1.25. Проводить учет материально-производственных запасов			
У 1.26. Проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости			
У 1.27. Проводить учет готовой продукции и ее реализации			
У 1.28. Проводить учет текущих операций и расчетов	Результаты текущего контроля успеваемости	По итогам проведения текущего контроля успеваемости студентом получена одна из следующих оценок «5», «4», «3»	
У 1.29. Проводить учет труда и заработной платы			
У 1.30. Проводить учет финансовых результатов и использования прибыли			
У 1.31. Проводить учет собственного капитала			
У 1.32. Проводить учет кредитов и займов			

Разработчик:

ЧПОУ «Газпром  
техникум Новый  
Уренгой»  
(место работы)

Преподаватель  
I категории  
(занимаемая долж-  
ность)

  
(подпись)

Д.Ю. Плешков  
(инициалы, фами-  
лия)

Приложение 1.  
Форма отчета о прохождении этапа  
учебной практики

Унифицированная форма  
№ СМК.11.ДП.ОР.237.002-16  
от 12.04.2016г.№17-п

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГАЗПРОМ ТЕХНИКУМ НОВЫЙ УРЕНГОЙ»**

**ОТЧЕТ  
О ПРОХОЖДЕНИИ ЭТАПА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

---

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

---

*программы подготовки специалистов среднего звена по специальности*

---

**(очная форма обучения)**

---

*(Ф.И.О. студента)*

**обучающегося(ейся) в группе** \_\_\_\_\_  
*(код группы обучения)*

**проходившего(ей) учебную практику**  
в период с «\_\_\_\_\_» 20\_\_ года по «\_\_\_\_\_» 20\_\_ года

**Руководитель учебной практики:** \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. руководителя практики)*

**Новый Уренгой 20\_\_\_\_\_**

## **1. Задание на практику по сбору и предоставлению материала**

В период прохождения практики выполнить и представить в отчете о прохождении этапа учебной практики:

---

---

---

---

---

## **2. Выполнение задания на практику**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

«\_\_\_\_» 20\_\_ г.

Руководитель учебной практики:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (И.О.Ф.)

\_\_\_\_\_  
(должность)

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО

Старший методист

*Лоне*

М.В. Отс

Методист по ИТ

*Сергеев -*

Т.А. Сергеева