

Аттестационный лист

ФИО _____,

Обучающийся (аяся) по специальности СПО 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)

успешно прошел (ла) производственную практику по профессиональному модулю Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

в объеме 18 час. с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.

В организации _____

наименование организации

Уровень освоения профессиональных компетенций определяется исходя из оценки качества выполнения работ соответствующей профессиональной компетенции.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Виды и качество выполнения работ в соответствии с профессиональными компетенциями

Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с критериями	Оценка выполнения работы
-Описание основных этапов развития предприятия, анализ его устава. Составление характеристики предприятия (отраслевая принадлежность, техническое оснащение, технологические процессы). Описание производственной и управленческой структуры предприятия. Штатного расписания. Описание структуры бухгалтерии предприятия в соответствии с Положением «О бухгалтерской службе организации (предприятия)». Анализ распределения обязанностей между отдельными работниками бухгалтерии, их должностные инструкции. Анализ кадрового состава работников бухгалтерии (возраст, образование, стаж). Описание Учетной политики предприятия в целях налогового и бухгалтерского учета. Анализ и графиков документооборота в соответствии с выбранной формой бухгалтерского учета. Описание используемой формы бухгалтерского учета.	Полнота описания производственной и хозяйственной деятельности предприятия, работы бухгалтерии как структурного подразделения	зачтено
Описание порядка учета в кассе поступления и выдачи денег, ценных бумаг и бланков строгой отчетности. Оформление приходных и расходных кассовых ордеров и регистрации их в журнале. Формирование учетных регистров: журналов-ордеров и ведомостей, карточки счета и анализов счетов по счету 50 «Касса». Привести корреспонденцию счетов по кассовым операциям. Описание документального оформления и порядка открытия в банках РФ расчетного, валютного счета. Анализ первичных расчетных документов и организации документооборота по расчетному счету предприятия. Обзор расчетных отношений предприятия с поставщиками, подрядчиками, покупателями; Организации и учет расчетных отношений при безналичных формах, применяемых на предприятии (платежные поручения, платежные требования, чеки, аккредитивы, расчеты по инкассо). Обработка и континировка банковских выписок Формирование журналов-ордеров и ведомостей, карточек счетов и анализов счетов по счетам 51,55,52.	Правильность оформления первичных документов по учету кассовых документов, операций по расчетному счету. Полнота и точность описания синтетического учета денежных средств в организации	зачтено
Анализ состава дебиторской задолженности организации. Описание порядка документального оформления расчетов с прочими дебиторами, расчетов с подотчетными лицами, расчетов по прочим операциям, расчетов с покупателями, расчетов с учредителями по взносам в уставный капитал. Участие в оформлении авансового отчета, выписки товарных	Правильность оформления первичных документов по учету расчетов Полнота и точность описания	зачтено

накладных, счетов фактур. Осуществление записей в книгу продаж. Формирование журналов-ордеров и ведомостей, карточек счетов и анализов счетов по счетам 62, 71, 73, 79, 75.	синтетического и аналитического учета расчетов в организации.	
Анализ видов производственных запасов, используемых на данном предприятии, их назначение, оценку в соответствии с Учетной политикой предприятия. Описание порядка и документального оформления приемки и списания товарно-материальных ценностей. Участие в обработке первичных документов по приходу и расходу материалов и отразить их в регистрах бухгалтерского учета. Анализ счета 10 «Материалы» (15 «Приобретение и заготовление материально-производственных запасов», 16 «Отклонения в стоимости материально-производственных запасов»)	Правильность оформления первичных документов по учету МПЗ. Полнота и точность описания синтетического и аналитического учета МПЗ организации.	зачтено
Анализ классификации основных средств и нематериальных активов предприятия. Описание порядка документального оформления поступления, выбытия основных средств и НМА, начисления и учета амортизации основных средств и НМА в данной организации. Исследование порядка учета ремонта основных средств, источники финансирования и учет затрат на ремонт (варианты учета затрат). Приведение корреспонденции счетов по учету основных средств и нематериальных активов. Исследование содержания арендных отношений. Анализ видов аренды. Приведение корреспонденции счетов по учету краткосрочной текущей аренды основных средств у арендатора и арендодателя. Описание порядка учета долгосрочной аренды и лизинговых операций у лизингополучателя и лизингодателя. Описание видов финансовых вложений. Изучение организации аналитического и синтетического учета финансовых вложений по счету 58.	Правильность оформления первичных документов по учету ОС и НМА. Полнота и точность описания синтетического и аналитического учета ОС и НМА организации.	зачтено
Анализ производств предприятия на основное, вспомогательное и непромышленное. Описание производственных затрат по экономическим элементам и калькуляционным статьям. Анализ схемы документооборота при учете производственных затрат. Исследование порядка распределения и списания затрат вспомогательных цехов, общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Составление отчетной калькуляции для определения фактической производственной себестоимости единицы продукции.	Правильность оформления первичных документов по учету производственных расходов. Полнота и точность описания синтетического и аналитического учета затрат.	зачтено
Анализ характеристики номенклатуры готовой продукции, ее оценка. Составление накладных на сдачу готовой продукции на склад. Организация учета готовой продукции на складе и в бухгалтерии. Составление ведомостей выпуска готовой продукции. Описание порядка заключения договоров на поставку продукции. Анализ форм расчетов с покупателями; схемы документооборота в зависимости от форм расчета за продукцию. Анализ аналитического и синтетического учета продажи готовой продукции, расходов на продажу). Участие в приемке документов со склада готовой продукции; выписке расчетно-платежных документов, счетов-фактур; ведение ведомостей, книги продаж, составление журналов –ордеров, распределении расходов на продажу.	Правильность оформления первичных документов по учету готовой продукции. Полнота и точность описания синтетического и аналитического учета готовой продукции.	зачтено

Виды и качество выполнения работ в соответствии с общими компетенциями

ОК 01 .Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

Высокий уровень ☐

Выше среднего уровня ☐

Средний уровень ☐

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

Высокий уровень ☐

Выше среднего уровня ☐

Средний уровень ☐

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

Высокий уровень ☐

Выше среднего уровня ☐

Средний уровень ☐

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

Высокий уровень ☐

Выше среднего уровня ☐

Средний уровень ☐

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста

Высокий уровень ☐

Выше среднего уровня ☐

Средний уровень ☐

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Высокий уровень ☐

Выше среднего уровня ☐

Средний уровень ☐

Зачет сдан _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от организации _____

Подпись

Ф.И.О.

М.П.

Руководитель практики от колледжа _____

Подпись

Ф.И.О.