

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение**

высшего образования

«Дагестанский государственный университет»

Социальный факультет

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**УП.05.01 Учебная практика по модулю "Освоение одной или нескольких
профессий рабочих, должностей служащих**

**по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
среднего
профессионального образования**

Специальность:	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Обучение:	по программе базовой подготовки
Уровень образования, на базе которого осваивается ППССЗ:	Основное общее образование
Квалификация:	Бухгалтер
Форма обучения:	Очная

Махачкала. 2022

Рабочая программа практики разработана на основе требований ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования.

Организация-разработчик: Федеральное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дагестанский государственный университет», социальный факультет.

Разработчик: Омарова Милана Алиевна преподаватель кафедры О и ПД.

Рабочая программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметно (цикловой) комиссии, кафедра: ОиПД

Протокол № 6 от 19. 03.2022 г.,

Председатель  /Гасанов А.С.

подпись *Фамилия И.О.*

Рабочая программа по дисциплины согласована с учебно-методическим управлением ДГУ

31.03.2022г

Начальник УМУ  Гасангаджиева А.Г.
(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы учебной практики

- 1.1 Область применения учебной практики
- 1.2 Цели и задачи учебной практики, требования к результатам
- 1.3 Место учебной практики в структуре ОПОП ПССЗ
- 1.4 Трудоемкость и сроки проведения практики
- 1.5 Место прохождения учебной практики

2. Перечень планируемых результатов освоения программы учебной практики по ПМ.05

3. Структура и содержание учебной практики по ПМ 05

4. Условия реализации программы учебной практики

- 4.1 Требования к проведению учебной практики
- 4.2 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
- 4.3 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

5. Контроль и оценка результатов учебной практики

- 5.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы
- 5.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

1. Паспорт программы учебной практики

1.1 Область применения учебной практики

Учебная практика является частью ОПОП ПССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения профессиональных модулей.

Практика направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, получение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, подготовку к осознанному и углубленному изучению отдельных специальных дисциплин.

Рабочий учебный план по специальности предусматривает практику, которая проводится в два этапа: учебная практика и производственная практика (по профилю специальности).

Программа учебной практики (по профилю специальности) разработана кафедрой «О и ПД» социального факультета на основании ФГОС СПО специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (утвержден приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. № 69.).

Программа учебной практики по своему назначению, структуре и содержанию полностью соответствует требованиям УМКД.

Действие программы распространяется на студентов, обучающихся по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», и на преподавателей и сотрудников структурных подразделений, задействованных в образовательном процессе.

1.2. Цели и задачи учебной практики, требования к результатам

Целью учебной практики является знакомство с теоретическими основами будущей профессиональной деятельности. Учебная практика (по профилю специальности) решает задачу овладения навыками выполнения работ по профессии.

Содержание учебной практики обеспечивает получение студентом общего представления о техническом оснащении и особенностях его будущей профессиональной деятельности и определяется Программой учебной и производственной практики.

Задачами учебной практики (по профилю специальности) являются:

- освоение работы с различными источниками информации, обеспечивающими будущую профессиональную деятельность;
- сбор информации о теоретических особенностях определенных участков учета;
- развитие навыков работы в малых группах;
- развитие навыков выполнения работ по профессии кассир.

Руководитель практики выдает индивидуальные задания (примерный перечень заданий представлен в Приложении А).

1.3. Место учебной практики в структуре ОПОП ПССЗ

Практика студентов образовательных учреждений высшего образования является составной частью основной образовательной программы среднего профессионального образования.

Организация учебной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности приобретения студентами компетенций в области профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника. Практика логически завершает осознанное и углубленное изучение дисциплин, предусмотренных учебным планом в 6 семестре по очной форме обучения и 8 семестре по заочной форме обучения.

Проведение учебной практики (по профилю специальности) и решения ее задач опирается на знания и навыки, полученные при изучении студентами дисциплины «Выполнение работ по профессии кассир», «Практические основы бухгалтерского учета имущества», «Экономика организаций».

1.4. Трудоемкость и сроки проведения практики

Трудоемкость учебной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ 05. «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих» составляет 72 часа.

Сроки проведения практики определяются рабочим учебным планом по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и графиком учебного процесса. Практика проводится:

Вид практики	Очная форма		Продолжительность	Форма контроля
	Курс	Семестр		
Учебная практика	2	4	2 нед	заче т

1.5. Место прохождения учебной практики

Учебная практика проводится в аудиториях и лабораториях выпускающей кафедры. Имея рабочие места в одном из таких подразделений, студенты имеют свободный доступ к образовательным ресурсам, сети Интернет и ресурсам справочно-правовых систем.

Роль практики в системе профессиональной подготовки специалистов состоит в том, что она дает студентам необходимые навыки для дальнейшего освоения дисциплин в рамках профессионального цикла и осуществления профессиональной деятельности.

Особое внимание в процессе организации практики следует уделять развитию навыков самостоятельного и коллективного принятия решений в области экономики, серьезному анализу и аргументации принимаемых решений.

Учебная практика проводится в структурных подразделениях университета. В период учебной практики, для студентов организуются учебно-ознакомительные экскурсии в бухгалтерии ДГУ.

Форма проведения практики – лабораторная работа. Способ проведения практики - стационарный.

2. Перечень планируемых результатов освоения программы учебной практики "Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих"

В результате прохождения учебной и производственной практик (по профилю специальности) обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общие и профессиональные компетенции:

Компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	
		знать	уметь
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	- основы ведения бухгалтерского учета отдельных операций; - содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; - порядок оформления первичных кассовых документов.	- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - вести учет денежных средств в кассе.

3. Структура и содержание учебной практики по ПМ-05

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов/ недель			Форма контроля (компетенции)
		Всего	Аудиторн. (контактн.)		
			Практ.	Консул ьт.	
1	Подготовительный этап	6	4	2	Устная беседа с руководителем практики
2	Прохождение учебной практики	24	24	-	Внесение соответствующих записей в отчет, устная беседа с руководителем практики
3	Отчетный этап	6	6	-	Оценка

4. Условия реализации программы учебной практики

4.1. Требования к проведению учебной практики

Продолжительность рабочей недели обучающихся при прохождении практики составляет не более 36 часов в неделю.

С момента зачисления обучающихся в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего

распорядка, действующие в организации.

Обязанности обучающегося-практиканта:

- до начала практики обучающийся должен ознакомиться с Правилами внутреннего трудового распорядка организации, техники безопасности и охраны труда;
- подчиняться требованиям трудовой и производственной дисциплины, установленной в организации, являющейся базой практики;
- подготовить отчет об учебной практике и защитить его в установленные сроки.

Руководство практикой обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими

высшее образование, соответствующее профилю или наличие высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования по специальности.

Руководитель практики определяется университетом в начале учебного года. Руководитель

по практике консультирует обучающихся по всем вопросам данной программы практики,

осуществляет прием отчетов и проводит аттестацию по результатам практики.

Контроль за работой обучающихся осуществляют руководитель практики

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с

установленными требованиями письменного отчета и отзыва преподавателя - руководителя

практики. По итогам практики выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики требует наличия: учебного кабинета

Оборудование рабочих мест проведения учебной практики:

- ПК с доступом к сети Интернет

- калькуляторы

- принтер

- сканер

- программное обеспечение общего и профессионального назначения

- комплекс учебно-методической документации

4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

А) основная литература

1. Бухгалтерский учет : учебник / А. Ф. Дятлова, Е. Н. Колесникова, В. А. Бородин [и др.] ; под ред. Ю. А. Бабаева, В. И. Бобошко, А. Дятловой. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 624 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692039> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03415-7. – Текст : электронный.

2. Керимов, В. Э. Бухгалтерский учет : учебник / В. Э. Керимов. – 9-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 583 с. : табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621648> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03755-9. – Текст : электронный.

3. Бухгалтерский учет : учебник / П. Я. Папковская, А. Н. Соболевская, А. В. Федоркевич [и др.] ; под ред. П. Я. Папковской. – 2-е изд., испр. и доп. – Минск : РИПО, 2019. – 377 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. –

4. Бухгалтерский учет : учебник / А. Ф. Дятлова, Е. Н. Колесникова, В. А. Бородин [и др.] ; под ред. Ю. А. Бабаева, В. И. Бобошко, А. Дятловой. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 624 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692039> . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03415-7. – Текст :

электронный. URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599904> . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-985-503-858-1. – Текст : электронный.

Б) дополнительная литература

1. Шахбанов, Р. Б. Бухгалтерский учет: учебно-практическое пособие : [12+] / Р. Б. Шахбанов, С. Р. Шаханова. – 5-е изд. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 84 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL:

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615803>. – ISBN 978-5-4499-2496-4. – DOI 10.23681/615803. – Текст : электронный.

2. Кизилов, А. Н. Бухгалтерский учет: сборник задач : учебное пособие : [16+] / А. Н. Кизилов, О. В. Чухрова ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2020. – 136 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=616950> – ISBN 978-5-7972- 2791-5. – Текст : электронный.

3. Теплая, Н. В. Теоретические основы бухгалтерского учета : учебное пособие : [12+] / Н. В. Теплая. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 444 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572395> – Библиогр.: с. 245-251. – ISBN 978-5-4499-0502-4. – Текст : электронный.

4. Хахонова, Н. Н. Концептуальные основы бухгалтерского учета : учебное пособие : [16+] / Н. Н. Хахонова ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2020. – 200 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614930> – Библиогр.: с. 178-183. – ISBN 978-5-7972-2748-9. – Текст : электронный.

В) ресурсы сети «Интернет»

- ✓ <http://www.snezhana.ru/pbu/>
- ✓ <http://www.consultant.ru/popular/buch/>
- ✓ <http://www1.minfin.ru/ru/accounting/accounting/legislation/reporting/>
- ✓ <http://www.nalog.ru/>
- <http://www.profiwins.com.ua/ru/formsanblanks/financialstatements.html>

5. Контроль и оценка результатов учебной практики

В качестве основной формы и вида отчетности по практике устанавливается письменный отчет обучающегося и отзыв руководителя. По завершении практики обучающийся готовит и защищает отчет по практике. Отчет состоит из выполненных студентом работ на каждом этапе практики. Отчет студента проверяет и подписывает руководитель. Он готовит письменный отзыв о работе студента на практике. Аттестация по итогам практики проводится в форме дифференцированного зачета по итогам защиты отчета по практике, с учетом отзыва руководителя, на выпускающей кафедре комиссией, в составе которой присутствуют руководитель практики факультета, непосредственные руководители практики и представители работодателя. Титульный лист отчета о прохождении практики оформляется в соответствии с Приложением В. Структура отчета должна соответствовать содержанию практики. Отчет должен состоять из трех частей: введения, основной части и заключения.

Во введении указывается цель и задачи практики.

В основной части содержатся сведения о выполненной студентом работе, а также краткое описание его деятельности. Также отражается развернутый отчет о методах решения поставленных перед ним задач и ответы на вопросы, поставленные в задании на практику. При описании видов выполняемой в процессе прохождения производственной практики работы необходимо подтверждать сведения заполненными первичными документами по бухгалтерскому учету имущества и источников формирования имущества организации.

В заключении формируются основные выводы, сделанные в ходе прохождения практики.

К работе, выполненной на компьютере, предъявляются следующие требования: шрифт № 14 Times New Roman, интервал – полуторный. При написании текста необходимо оставлять поля следующих размеров: слева - 30 мм., справа – 10 мм., сверху и

снизу – 20 мм. Нумерация страниц сквозная, начиная со второй страницы. Объем отчета по учебной практике должен составлять не менее 15 страниц, по производственной практике (по профилю специальности) – не менее 30 страниц. Отчет должен иметь ссылки на приведенные иллюстрации. Сноски могут быть приведены внизу страницы или указаны по тексту в скобках (порядковый номер источника в списке литературы).

Отчет сдается на кафедру руководителю практики. Дифференцированная оценка по практике выставляется после сдачи и защиты отчета.

5.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

В результате прохождения учебной практики обучающийся в соответствии с ФГОС СПО по направлению подготовки 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» вырабатывает следующие компетенции:

- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы (ПК-1.3).

Паспорт фонда оценочных средств по практике

/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
	Организация практики (<i>знание структуры отчета по учебной практике; умение заполнять календарный план выполнения задания по практике</i>)	ПК 1.3	Проверка отчета. Календарный план выполнения задания по практике
	Производственный этап (<i>Знакомство с составом и содержанием бухгалтерской отчетности организации; изучение новых форм бухгалтерской отчетности; анализ отчета о финансовых результатах; установление идентичности показателей бухгалтерских счетов</i>).	ПК 1.3	Контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации. Календарный план выполнения задания по практике
	Отчетный этап (<i>оформление отчета о прохождении практики; защита отчета</i>)	ПК 1.3	Проверка отчета. Опрос устный.

5.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

При оценивании сформированности компетенций по учебной практике используется 100-балльная шкала.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Критерий	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по традиционной шкале
При защите отчета студент показал глубокие знания вопросов, представленных в задании на практику, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на все поставленные вопросы. Отчет в полном объеме соответствует заданию на практику.	75-100	Отлично
При защите отчета студент показал знания вопросов темы, оперировал данными исследования, внес обоснованные предложения. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер.	50-74	Хорошо
Отчет по практике имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы.	25-49	Удовлетворительно
Отчет по практике не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает требованиям, изложенным в программе практики. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки.	<25	Неудовлетворительно

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации по учебной практике, в зависимости от индивидуального задания могут быть следующими:

- Учетная политика предприятия
 - Порядок ведения кассовых операций
 - Первичная документация кассовых операций
 - Отражение в учете операций с наличными денежными средствами
 - Основные задачи бухгалтерского учета денежных средств
- Порядок открытия, переоформления и закрытия расчетных счетов. Синтетический учет денежных средств.
- Аналитический учет денежных средств на расчетном счете
 - Получение наличных денег в банке.
 - Формы безналичных расчетов.
 - Учет расчетов с разными дебиторами
 - Учет расчетов с покупателями и заказчиками
 - Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
 - Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению
 - Учет расчетов по налогам и платежам
 - Учет расчетов с участниками
 - Задачи учета труда и заработной платы
 - Учет начисления заработной платы и других видов оплат.

Приложение А

Примерный план заданий учебной практики по профессиональному модулю ПМ.05 «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих»

- 1) Ознакомиться с особенностями ведения кассовых операций на предприятии определенной формы собственности (крупный холдинг, индивидуальный предприниматель, малый бизнес и др.).
- 2) Выделить особенности ведения учета операций с наличностью в зависимости от организационно-правовой формы (публичные акционерные общества, непубличные акционерные общества, производственный кооператив и др.).
- 3) Описать правила заполнения и ведения унифицированных форм, определенных в индивидуальном задании (отчет кассира, кассовая книга, чековая книжка, журнал учета приходных и расходных кассовых ордеров и др.)

Приложение Б Титульный лист Отчета о прохождении учебной практики

ЗАДАНИЕ

по учебной практике

студенту группы _____

(ф.и.о. студента)

направление 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

База практики _____

Сроки практики с « » июня 202_ г. по « » июля 202_ г.

обобщенная формулировка задания

Календарный план выполнения задания

Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ

(Должность наименование организации)

МП

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« _____ » _____ 20__ г.

Календарно - тематический план прохождения учебной практики(по профилю специальности)

специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)

(ФИО студента полностью)

№	Наименование разделов и тем	Количество дней	Место прохождения практики	ФИО и должность руководит еля практики	Отметка о выполнении (подпись студента)
Раздел 1. Документация хозяйственных операций					
1.1.	Организация работы с документами	1			
Раздел 2. Организация наличного и безналичного денежного обращения организации					
2.1.	Знакомство с программой 1С «Бухгалтерия». Создание информационной базы. Заполнение реквизитов организации.	1			
2.2.	Прием и выдача денежной наличности по приходным и расходным кассовым ордерам. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	1			
2.3.	Правилами хранения наличных денег в кассе предприятия, порядка работы с денежной наличностью, полнотой их оприходования, порядок и сроки сдачи денежной выручки в учреждение банка, условия расходования поступающих в кассу предприятия наличных денежных средств;	1			
2.4.	Изучение лимита кассы (составление расчета). Заполнение кассового отчета кассира (кассовой книги), журнала регистрации приходных и расходных ордеров.	1			
2.5	Изучение порядка оформления операций по наличным и безналичным операциям. Изучение и применение навыков работы на контрольно-кассовой машине	2			
2.6	Изучение порядка открытия расчетных счетов в банке. Первичная документация по движению денежных средств на расчетных счетах в банке.	2			
2.7	Изучение порядка проведения инвентаризации	1			

	кассы и расчетных счетов в организации. Заполнение инвентаризационной описи. Составление акта инвентаризации наличных денежных средств. Изучение графика инвентаризационной проверки учета денежных средств.				
2.8	Правилами перевозки, хранения и инкассации наличных денег;	1			
2.9	Штрафными санкциями за несоблюдение, нарушение правил работы с денежной наличностью.	1			
	<i>Итого</i>	12			

Руководитель практики

(подпись)
Фамилия)

(И.О.

Структура и содержание отчета по учебной практике (по профилю специальности)

1. *Титульный лист* (образец оформления в Приложение 4)
2. *Замечания руководителя практики от колледжа* (Приложение 5)
3. *Содержание.*

Перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц.

4. Введение

Введение должно кратко характеризовать необходимость проведения учебной практики, содержать цели и задачи практики.

5. Основное содержание

Оформляется согласно темам, предложенным в программе практики по специальности. Содержит исследование деятельности предприятия и анализ полученных результатов.

В данном разделе студент даёт подробный отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики.

Основное содержание должно отражать деятельность студента на конкретном предприятии за каждый день и состоять из следующих глав:

1. Ознакомление с режимом и структурой предприятия.
2. Анализ документирования хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета (см. Календарно - тематический план по ПМ 05)

6. Заключение

Заключение должно содержать выводы и рекомендации студентов по организации работы на конкретном предприятии. Выводы должны быть краткими и подтверждены соответствующими аргументами.

7. Приложения

Приложения являются обязательной частью отчета и должны включать всю необходимую документацию по заданиям. Приложения располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте отчета и оформляются как продолжение работы, начиная каждое с новой страницы. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу пишут слово «Приложение ...», на следующей строке по центру указывают тематический заголовок, если приложение более одной страницы, то на следующей пишется «Продолжение приложения» или «Окончание приложения».

Образец оформления титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра О и ПД СПО СФ ДГУ

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

PM.05

Выполнила студента (ки)
(ф.и.о. полностью)
Специальности 38.02.01
Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям)
Группа

Руководитель практики от предприятия

(ф.и.о. полностью)

Руководитель практики от кафедры

(ф.и.о. полностью)

Результат защиты
« » 2025

Примечание: *Титульный лист должен быть заверен печатью организации*

ЗАМЕЧАНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ КОЛЛЕДЖА

[illegible]

Оценка по практике (зачет/не зачет) (_____)

Руководитель практики

(ДОЛЖНОСТЬ)

(Ф.И.О.)

(_____
(подпись))