

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского
Колледж автомобильного транспорта и агротехнологий

Методические рекомендации по практике

ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)

для студентов очной формы обучения
специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

УДК 377.148.77(072)

М 545

Рекомендовано к изданию предметно-цикловой комиссией социально-экономических и естественно-научных дисциплин Колледжа автомобильного транспорта и агротехнологий ФГБОУ ВО «Иркутский государственный аграрный университет им. А.А. Ежевского» протокол № 5 от 30 января 2020 г.

Рецензент: Емельянов Николай Иванович - директор ИП Глава КФХ Емельянов Николай Иванович.

Составитель: Долгих О.В. – преподаватель высшей квалификационной категории ФГБОУ ВО Иркутского государственного аграрного университета имени А.А. Ежевского, Колледжа автомобильного транспорта и агротехнологий.

Методические рекомендации по практике ПП. 02.01 Производственная практика (по профилю специальности) для студентов 2 курса очной формы обучения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) / Иркут. гос. аграр. ун-т им. А. А. Ежевского, Колледж автомоб. транспорта и агротехнологий ; сост.: О. В. Долгих. – Молодежный : Изд-во ИрГАУ, 2020. – 24 с. – Текст : электронный.

Методические рекомендации разработаны для студентов с целью закрепления ими знаний, умений и навыков, полученных при изучении дисциплины профессионального модуля «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации», утвержденной для специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», включающее в себя задания для прохождения производственной практики.

© Долгих О.В. 2020

© Иркутский государственный аграрный университет им. А.А. Ежевского, 2020

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.....	4
Цели, задачи и результаты освоения программы практики.....	6
Требования к структуре, оформлению, защите отчета по практике.....	8
Задания практики	11
Список литературы.....	16
Приложения.....	17

ВВЕДЕНИЕ

Производственная практика является важнейшей составной частью учебного процесса и эффективной формой подготовки специалиста к трудовой деятельности.

Производственная практика является составной частью профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Требования к содержанию практики регламентированы:

- федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования;
- учебными планами специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
- рабочей программой ПМ. 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- настоящими методическими рекомендациями.

Производственная практика направлена на приобретение студентами первоначального практического опыта для последующего освоения общих и профессиональных компетенций по данному виду профессиональной деятельности.

Производственная практика организуется и проводится в организациях на основе договора с образовательным учреждением. Оценка по практике выставляется по факту выполнения заданий под руководством преподавателя. Прохождение практики подтверждается отчетом, подготовленным по требованиям, изложенным в настоящих рекомендациях.

Производственная практика направлена на формирование у студента

общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

Прохождение практики повышает качество профессиональной подготовки, позволяет закрепить приобретаемые теоретические знания, способствует социально-психологической адаптации на местах будущей работы.

Прохождение производственной практики является обязательным условием обучения.

Настоящие методические рекомендации определяют цели и задачи, а также содержание заданий по практике и требования к подготовке отчета по практике.

Производственная практика студентов очного обучения по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» проводится в течение 1 недели по окончании 3,4 семестра 2 курса в соответствии с графиком учебного процесса Колледжа автомобильного транспорта и агротехнологий.

Промежуточный контроль (аттестация) обучающихся по прохождению производственной практики (по профилю специальности) проводится в III, IV семестре в форме зачета по результатам устного собеседования и отчета.

Перечень вопросов для собеседования размещен в приложении 5.

ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Производственная практика является составной частью образовательного процесса по специальности « Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и имеет важное значение при формировании вида профессиональной деятельности экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Производственная практика является ключевым этапом формирования компетенций, обеспечивая получение и анализ опыта, как по выполнению профессиональных функций, так и по вступлению в трудовые отношения.

Цель практики приобретение практического опыта ведения бухгалтерского учета источников формирования активов.

Задачей практики является систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности.

В результате выполнения заданий, предусмотренных программой производственной практики по данной специальности, студент должен

знать:

- классификацию источников формирования имущества организации;
- учет труда и его оплаты;
- особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;

- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала;
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов.

уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- рассчитывать сумму отпускных;
- рассчитывать сумму пособия по временной нетрудоспособности;
- заполнять регистр по сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов.

При прохождении производственной практики студент должен освоить соответствующие компетенции:

Таблица 1- Общие и профессиональные компетенции

Код компетенции	Наименование результата обучения (сформированных компетенций)
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на

	государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Во время пребывания на практике обучающийся должен составить отчет по производственной практике. При составлении отчета о практике используются дневник прохождения практики и накопленный практический материал по всем разделам программы практики. Материалы к отчету подбираются систематически в процессе выполнения тематических разделов практики.

Отчет должен быть изложен аккуратно, кратко, по конкретному фактическому материалу. Информация излагается от третьего лица.

Оформление текстовой и иллюстративной частей отчета осуществляется в соответствии с общими правилами и требованиями ГОСТ.

Отчет по практике содержит следующие структурные элементы, располагаемые в отчете в приведенной последовательности:

- 1) Титульный лист (приложение 1).
- 2) Направление на практику.

- 3) Дневник прохождения практики (приложение 4).
- 4) Аттестационный лист (приложение 2).
- 5) Производственная характеристика (приложение 3).
- 6) Содержание.
- 7) Введение (цели и задачи практики).
- 8) Основная часть отчета (по тематическим разделам, представленным в методических рекомендациях).
- 9) Заключение (изложение результатов выполнения практики в виде кратких обоснований, разъяснений, анализов, оценок, обобщений и выводов).
- 10) Список литературы и источников (нормативно-правовые акты, учебники, учебные пособия, монографии, статьи периодической профессиональной печати, интернет-ресурсы).
- 11) Приложения (организационно-распорядительные документы, первичные документы, учетные регистры, формы налоговой отчетности и т.п.).

На протяжении всего периода прохождения практики в организации обучающийся должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета своему руководителю. Отчет является основным документом обучающегося, отражающим, выполненную им, во время практики, работу.

Отчет о прохождении практики оформляется в соответствии с требованиями к оформлению учебной документации. Объем отчета не более 40 страниц.

Дневник практики ежедневно заполняет обучающийся. Руководитель практики от предприятия ежедневно подписью подтверждает выполнение работ. Дневник прикладывается к отчету.

Требования к ведению Дневника по производственной практике:

- дневник является документом, по которому обучающийся подтверждает выполнение программы практики;

- записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;

- дневник ежедневно просматривает руководитель практики от организации ставит оценку и заверяет подписью;

- по окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил практику обучающийся;

- дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от колледжа.

Отчет и все сопровождающие его документы (дневник, аттестационный лист, производственная характеристика) подписываются руководителем практики от организации и от Колледжа.

К защите не допускаются если:

– отчет составлен небрежно, представлен в форме пересказа или прямого копирования с отчетов других обучающихся, нет приложений бухгалтерской документации;

– дневник не заполнен или заполнен небрежно, не подписан руководителями, не заверен предприятием;

– отсутствует характеристика, подписанная руководителем практики от предприятия и заверенная печатью организации.

Требования к оформлению отчета следующие:

- 1) Обязательное наличие титульного листа (приложение 6).
- 2) Наличие содержания и нумерации страниц (нумерация по центру внизу страницы).
- 3) Наличие списка литературы (сначала нормативные документы, а затем в алфавитном порядке авторы).
- 4) Наличие аттестационного листа (приложение 7).
- 5) Рекомендуется соблюдать следующие параметры:
 - размер шрифта – 14;
 - межстрочный интервал – полуторный;
 - размеры полей: левое - 3 см, правое - 1 см., нижнее и верхнее – 2 см;

- заголовки выделять полужирным начертанием.

К защите допускаются студенты, сдавшие отчет по установленным требованиям данных методических рекомендаций и только после проверки допускаются к защите.

Отчеты, оформленные не по требованиям и с замечаниями по практическим работам, возвращаются на доработку, после чего допускаются к защите.

Процедура защиты состоит из устного доклада студента о проделанной работе в период практики, а затем ответов на вопросы по разделам практики.

Критериями оценки результатов практики студентом являются:

- степень выполнения программы практики;
- содержание и качество представленных студентом материалов;
- уровень знаний, показанный при защите отчета о прохождении практики.

По итогам защиты ставится оценка «зачтено» или «не зачтено».

ЗАДАНИЯ ПРАКТИКИ

Методические рекомендации содержат задания по следующим тематическим разделам.

Раздел 1. Производственно-экономическая характеристика предприятия и организация бухгалтерского учета

1) Составить характеристику организации:

- отраслевая принадлежность;
- виды деятельности;
- производственная и управленческая структура (в виде схем);
- учредительные документы;
- провести анализ основных экономических показателей и сделать вывод (таблица 1).

Таблица 1 - Основные производственно-финансовые показатели предприятия

Показатель	Годы			20__ г. к 20__ г., в %
	20__ г.	20__ г.	20__ г.	
Выручка от реализации, тыс. руб.				
Себестоимость продаж, тыс. руб.				
Прибыль (убыток) от продаж, тыс. руб.				
Чистая прибыль (убыток), тыс. руб.				
Площадь с/х угодий, га				
Стоимость основных фондов, тыс. руб.				
Численность работников, чел.				
Фонд заработной платы, тыс. руб.				
Производительность труда, тыс. руб.				
Фондоотдача, руб.				
Фондовооруженность, тыс. руб.				
Рентабельность продаж, %				

2) Раскрыть организацию учетного процесса.

- охарактеризовать выбор организационной формы учетного процесса;
- ознакомление с организационной формой бухгалтерского учёта организации, структурой бухгалтерской службы, должностными обязанностями работников бухгалтерии, степенью автоматизации учетного процесса.
- описать учетную политику в целях бухгалтерского учета, применяемую в организации;

При этом указать:

а) рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями своевременности и полноты учета и отчетности;

б) формы первичных бухгалтерских документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной деятельности по которым предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, а также формы первичных учетных документов для внутренней бухгалтерской отчетности;

в) правила документооборота и технология обработки учетной информации (форма бухгалтерского учета);

- г) порядок проведения инвентаризаций активов и обязательств;
- д) другие методы, необходимые для организации бухгалтерского учета.

3) Описать учетную политику в целях налогообложения, применяемую в организации.

На основе изучения организации налогового учета необходимо раскрыть следующую информацию:

- а) плательщиком каких налогов и сборов является предприятие;
- б) дублирует ли предприятие первичные документы для подтверждения затрат, которые уменьшают налогооблагаемую базу;
- в) как систематизируется информация для определения налогооблагаемой базы по исчислению налогов.

Раскрыть способы ведения налогового учета, принятые при формировании учетной политики организации, например:

- а) группировку расходов;
- б) метод оценки сырья и основных материалов;
- в) методику учета расходов на ремонт основных средств;
- г) способы начисления амортизации;
- д) создание оценочных резервов;
- е) оценку остатков незавершенного производства и т.д.

Раздел 2. Учет труда и заработной платы

Раскрыть порядок:

- начисления заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и форм оплаты труда, с указанием доплат, надбавок и т.д.;
- определения суммы удержаний из заработной платы;
- заполнения первичных документов по учету труда и его оплаты.
- отражение в учете соответствующих операций (с примерами исследуемой организации).

Раздел 3. Учет кредитов и займов

В отчете указать документальное оформление и отражение в учете операций получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией на соответствующие нужды. Отражение в учете расчетов по кредитам и займам и затрат по их обслуживанию (с примерами исследуемой организации).

Раздел 4. Учет собственного капитала

В отчете раскрыть порядок (с примерами исследуемой организации):

- отражения в учете уставного капитала и расчетов с учредителями;
- отражения в учете резервного капитала;
- отражения добавочного капитала;
- отражение в учете целевого финансирования.

Указать перечень первичной учетной документации и регистры учета по каждому виду собственного капитала, используемые в исследуемой организации.

Раздел 5. Учет финансовых результатов

В отчете раскрыть порядок:

- формирования финансовых результатов в соответствии с видом деятельности и классификацией доходов (расходов) организации;
- отражения в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности и прочим видам деятельности;
- отражения в учете нераспределенной прибыли и ее использования.

Обязательно указать суммы.

Указать перечень первичной учетной документации и регистры учета, используемые в исследуемой организации.

**** Примечание***

Если исследуемая организация не формирует какой либо (из указанного перечня) собственный капитал, то по нему приводится общая информация и бухгалтерские проводки записываются без сумм.

Обязательно к отчету приложить:

- ✓ учетная политика;
- ✓ бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах;
- ✓ заполненные документы и регистры учета.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Анциферова И. В. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учебник / И. В. Анциферова. - : Дашков и К, 2017. - 556 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93415>.
2. Бабаев Ю.А. Бухгалтерский учет: учеб. для бакалавров / Ю. А. Бабаев, А. М. Петров, Л. А. Мельникова ; под ред. Ю. А. Бабаева. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2013. - 429 с.
3. Богачекно В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: практикум: учеб. пособие для учреждений сред. проф. образования / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Ростов н/Д : Феникс, 2013. - 399 с.
4. Керимов, В. Э. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / В. Э. Керимов. - 7-е изм. и доп. - Электрон. текстовые дан. - : Дашков и К, 2017. - 584 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93442>. 3)
5. Макушина, Татьяна Николаевна. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / Т. Н. Макушина, Ю. Ю. Газизьянова, Ю. Н. Кудряшова, Ю. В. Чернова. - Самара : РИЦ СГСХА, 2015. - 375 с. : нет. - URL: <https://lib.rucont.ru/efd/343423>
6. Яроцкая, Е. В. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. В. Яроцкая. - Смоленск : ФБГОУ ВО Смоленская ГСХА, 2016. - 95 с. - Режим доступа: <http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=node/4827>.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского
Колледж автомобильного транспорта и агротехнологий

Отчет по производственной практике

ПП. 02.01 «Производственная практика (практика по профилю специальности)»

Выполнил: студент 2 курса
очного обучения
Специальность: 38.02.01
ФИО студента:
Проверил:

Молодежный 2020

**ФГБОУ ВО ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ А.А. ЕЖЕВСКОГО
КОЛЛЕДЖ АВТОМОБИЛЬНОГО ТРАНСПОРТА И АГРОТЕХНОЛОГИЙ**

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

обучающ__ся группы 2Б специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), прошел (ла) учебную/производственную практику по ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации с _____ г. по _____ г. в организации _____

Оценка уровня освоения профессиональных компетенций

Наименование профессиональных компетенций	Уровень освоения*	Примечание
ПК. 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	0 1 2 3 4 5	

*Оценивание осуществляется по пятибалльной системе путем выделения оценки. В случае неявки обучающегося на практику используется оценка 0.

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись руководителя практики:

от колледжа _____

от организации _____ М.П.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

на _____
 обучающего(ую)ся группы 2Б специальность СПО 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по
 отраслям) в период учебной/производственной практики по ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета
 источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых
 обязательств организации с _____ г. по _____ г в организации _____

За период практики обучающийся выполнял следующие виды работ: _____

_____, которые

соответствуют _____ бухгалтер (квалификации)

отношение обучающегося – практиканта к выполняемой работе _____

степень выполнения поручений _____

качественный уровень и степень подготовленности обучающегося к самостоятельному выполнению
 отдельных заданий _____

дисциплинированность и деловые качества _____

наличие отрицательных черт, действий, проявлений, характеризующих практиканта с негативной стороны

Оценка уровня освоения общих компетенций

Наименование общих компетенций	Уровень освоения*	Примечание
Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	0 1 2 3 4 5	
Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	0 1 2 3 4 5	
Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	0 1 2 3 4 5	
Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	0 1 2 3 4 5	
Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	0 1 2 3 4 5	
Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;	0 1 2 3 4 5	
Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	0 1 2 3 4 5	
Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	0 1 2 3 4 5	
Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	0 1 2 3 4 5	
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	0 1 2 3 4 5	
Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	0 1 2 3 4 5	

*Оценивание осуществляется по пятибалльной системе путем выделения оценки. В случае неявки обучающегося на практику используется оценка 0.

Рекомендуемая оценка по практике _____ Дата « ____ » _____ 20__ г.

Подпись руководителя практики от организации _____ М.П.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского
Колледж автомобильного транспорта и агротехнологий

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(наименование практики)

Специальность _____

(код и наименование специальности)

Студента (ки) _____ курса _____ группы

Форма обучения _____

(очная, заочная)

(фамилия, имя отчество)

Место прохождения практики _____

(наименование организации)

Срок практики с _____ г. по _____ г

Молодежный 2020

Перечень вопросов по разделам практики для устного собеседования

1. Понятие добавочного капитала, виды. Учет добавочного капитала
2. Учет целевого финансирования
3. Заемные средства, полученные путем приобретения МПЗ, работ, услуг.
4. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей выпуска и продажи облигаций.
5. Учет внутренних займов.
6. Начисление и учет процентов по кредитам и займам.
7. Синтетический и аналитический учет краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов
8. Виды и значение резервов предприятия
9. Создание и использование резервов
10. Классификация резервов и их отражение в Плане счетов бухгалтерского учета
11. Организация учета резервов предстоящих расходов
12. Учет оценочных резервов
13. Расчеты с поставщиками и подрядчиками - основные понятия и сущность
14. Формы расчетов с поставщиками и подрядчиками
15. Документальное оформление операций по ведению и учету расчетов с поставщиками и подрядчиками
16. Синтетический и аналитический учет операций с поставщиками и подрядчиками

Долгих Ольга Валерьевна, составитель

Методические рекомендации по практике
ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)

для студентов очной формы обучения
специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

Лицензия на издательскую деятельность
ЛР №070444 от 11.03.98 г.

Издательство Иркутского
государственного аграрного
университета им. А.А. Ежевского
664038, Иркутская обл., Иркутский р-н,
пос. Молодежный

