

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ
«КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ и ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»



Утверждаю
Директор
ГБПОУ Республики Марий Эл
«КИиП»
Петрова Н.В.

31.09.2020

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
производственной практики
по профессиональному модулю 01
«Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета
имущества организации»

По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Квалификация: бухгалтер , специалист по налогообложению

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальностям среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Марий Эл «Колледж индустрии и предпринимательства»

Разработчик: Волкова Лидия Валериевна, преподаватель дисциплин профессионального цикла Государственного бюджетного профессионального образования Республики Марий Эл «Колледж индустрии и предпринимательства»

Рекомендована цикловой методической комиссией преподавателей и мастеров п/о

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Марий Эл «Колледж индустрии и предпринимательства»

Протокол заседания цикловой методической комиссии

№_1__ от «01»_сентября_2021 г.

 /Н.Е.Долгова/

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии ФГОС по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовый уровень подготовки)** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Рабочая программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области экономики и бухгалтерского учета при наличии основного общего образования. Опыт работы не требуется.

Рабочая программа практики разрабатывалась в соответствии с:

- 1 ФГОС;
- 2 Рабочим учебным планом образовательного учреждения;
- 3 Рабочей программой профессионального модуля.

1.2. Цели и задачи производственной практики:

Производственная практика направлена для освоения студентами общих и профессиональных компетенций по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики по видам профессиональной деятельности студент должен уметь:

иметь практический опыт:

документирования хозяйственных операций,

уметь:

– понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности организаций;

– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

– поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

– заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;

знать:

– сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики:

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики является освоение общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
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 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.

профессиональных (ПК) компетенций:

Результаты (освоенные про-фессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата
ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	1. Рабочий план счетов организации разработан на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, Инструкции по применению плана счетов бухгалтерского учета и видов деятельности организации и утвержден приказом руководителя
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Главная книга заполнена в соответствии с «Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ»
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Главная книга заполнена в соответствии с «Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ»

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем производственной практики и виды производственной работы

Вид работ	Количество часов
1. Ознакомление с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики.	6
2. Характеристика рабочего плана счетов организации и его анализ	12
3. Ознакомление порядком сбора информации по учету денежных средств	12
4. Ознакомление порядком сбора информации по учету имущества организации	42
Всего:	72

2.2 Содержание практики

Таблица 3

№ п/п	Виды работ	Содержание работ	Количество часов	Коды компетенций	
				ОК	ПК
1	Ознакомление с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики.	<ul style="list-style-type: none"> – Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства. – Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии. – Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации. – Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением. – Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разnosки данных сгруппированных документов в учетные регистры. 	6	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 10	ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4
		Итого	6		
2	Характеристика рабочего плана счетов организации и его анализ	<ul style="list-style-type: none"> – Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах. – Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения. – Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации. 	6	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 10	ПК 1.2
		Итого	6		
3	Ознакомление порядком сбора информации по учету денежных средств: первичный документ → бух.регистры → гл. книга	<ul style="list-style-type: none"> – Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. – Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. – Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке. – Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 	6 6	ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ОК 10	ПК 1.3
		Итого	12		
4	Ознакомление порядком сбора информации по учету имущества	<ul style="list-style-type: none"> – Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных 	6	ОК 1 ОК 2	ПК 1.4

	<p>организации</p>	<p>требований, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений. – Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. – Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте. – Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации. – Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств. – Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА. – Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа. – Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений. – Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию и порядок оценки. – Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов. – Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции. – Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование 	<p>6</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>6</p>	<p>ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 10</p>	
--	--------------------	--	--	--	--

	<p>себестоимости вспомогательных производств.</p> <p>– Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи.</p> <p>– Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p>	6		
	Итого	48		
	Всего	72		

III. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Общие требования к организации производственной практики:

Производственная практика проводится преподавателями профессионального цикла.

Преподаватель – руководитель производственной практики:

- разрабатывает тематику заданий для студентов;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики.

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

3.2. Информационное обеспечение обучения:

3.2.1. Печатные издания

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Федеральный закон № 402 – ФЗ «О бухгалтерском учете» (в редакции от 18.07.2017 №160-ФЗ)
3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению, утвержден приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. №94н (в редакции приказа Минфина России от 8 ноября 2010 г. № 142н)
4. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
5. ПБУ 2/2008 «Учет договоров строительного подряда»
6. (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
7. ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
8. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
9. ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
10. ПБУ 6/01 «Учет основных средств» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
11. ПБУ 7/98 «События после отчетной даты» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
12. ПБУ 8/2010 «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
13. ПБУ 9/99 «Доходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
14. ПБУ 10/99 «Расходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
15. ПБУ 11/2008 «Информация о связанных сторонах» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
16. 14. ПБУ 12/2010 «Информация по сегментам» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
17. ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
18. ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

19. ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
20. ПБУ 16/02 «Информация по прекращаемой деятельности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
21. ПБУ 17/02 «Учет расходов на научно - исследовательские, опытно - конструкторские и технологические работы» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
22. ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
23. ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
24. ПБУ 20/03 «Информация об участии в совместной деятельности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
25. ПБУ 21/2008 «Изменения оценочных значений» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
26. ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
27. ПБУ 23/2011 «Отчет о движении денежных средств» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
28. ПБУ 24/2011 «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
29. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: учебник – Изд.Ростов н/ Д: Феникс, 2015.
30. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: практикум – Изд.Ростов н/ Д: Феникс, 2015.
31. Блинова У.Ю., Апанасенко Е.Н. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету. Учебное пособие. Кнорус Москва 2015.
32. Гартвич А.В. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах. Ростов-на-Дону Феникс 2015.
33. Кондаков Н.П. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. Москва ИНФРА-М 2014.
34. Касьянова Г.Ю. Отчетность: бухгалтерская, и налоговая. Практические рекомендации для бухгалтера. АБАК Москва 2017.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. «Бухгалтерский учёт» □ журнал. Форма доступа в Интернете: www.buhgalt.ru
 2. «Главбух» □ журнал. Форма доступа в Интернете: www.glavbukh.ru Сайт «Профессиональный бухгалтерский и налоговый учет в «1:С Бухгалтерия 8 ред.3.0».
- Форма доступа в Интернете: www.Profbuh8.ru
3. Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров. Форма доступа в Интернете: www.buh.ru
 4. Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России». Форма доступа в Интернете: www.ipbr.org.
 5. Сайт «МЦ ФЭР. Государственные финансы». Форма доступа в Интернете: www.gosfinansy.ru
 6. Сайт «Бухсофт. ру». Форма доступа в Интернете: www.buhsoft.ru
 7. Сайт Федеральной налоговой службы. Форма доступа в Интернете: www.nalog.ru

3.2.3. Дополнительные источники

1. Брыкова Н. В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник, М.: Академия, 2014.
2. Дмитриева И. М. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для СПО. М.: Издательство Юрайт, 2016
3. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования М.: Издательский центр «Академия», 2015.
4. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования М.: Издательский центр «Академия», 2014.
5. Чая В. Т., Латыпова О.В. Бухгалтерский учет для экономических специальностей: учебное пособие. М. : КНОРУС, 2014
6. Чая В.Т. Бухгалтерский учет : учебное пособие. М. : КНОРУС, 2014

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
Профессиональные компетенции		
<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; -организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; -вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. 	<p>Выполнение заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Проведение экзамена по ПМ 01 Защита отчета по учебной практике. Защита отчета по производственной практике.</p>
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. 	

<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Умение: -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p>	
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Умение: -проводить учет основных средств; -проводить учет нематериальных активов; -проводить учет долгосрочных инвестиций; -проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; -проводить учет материально-производственных запасов; -проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; -проводить учет готовой продукции и ее реализации; -проводить учет текущих операций и расчетов; -проводить учет труда и заработной платы; -проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; -проводить учет собственного капитала; -проводить учет кредитов и займов.</p>	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности среднего профессионального образования
38.03.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)
по программе углубленной подготовки

Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Республики Марий Эл
«Колледж индустрии и предпринимательства»

Старший бухгалтер по расчётам АО «Завод «Копир»

Т.Г.Мурьгина

