

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по науке и высшей школе

Санкт-Петербургское государственное
бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«АКАДЕМИЯ ТРАНСПОРТНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол
от 24 апреля 2024 г.
№ 5

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
СПб ГБПОУ «АТТ»
от 24 апреля 2024 г.
№802/123а

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Практика: ПП.02.01 Производственная практика

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по
отраслям)

Форма обучения	Заочная	
	на базе 9 кл.	на базе 11 кл.
Группа	-	ЗБ-45
Курс	-	2
Семестр	-	-
Обязательная аудиторная нагрузка, в т.ч.:	-	4
- лекции, уроки, час.	-	2
- практические занятия, час.	-	
- лабораторные занятия, час.	-	
- курсовой проект/работа, час.	-	
- промежуточная аттестация, час.	-	2
Консультации, час.		
Самостоятельная работа, час.	-	32
Итого объём образовательной программы, час.	-	36
Форма промежуточной аттестации	-	Дифференцированный зачёт

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 69 от 05 февраля 2018 года

Разработчик:

Преподаватель СПБ ГБПОУ Михайлова Е.А.

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии
№ 8 «Экономические дисциплины и бухгалтерский учёт»
Протокол № 8 от 13 марта 2024 г.

Председатель ЦК Михайлова Е.А.

Проверено:

Зав. библиотекой Кузнецова В.В.

Методист Потапова Ю.В.

Зав. методическим кабинетом Мельникова Е.В.

Рекомендовано и одобрено:
Методическим советом СПБ ГБПОУ «АТТ»
Протокол № 4 от 27 марта 2024 г.

Председатель Методического совета Вишневская М.В.,
зам. директора по УР

Акт согласования с работодателем
№ 9 от 24 апреля 2024 г.

Содержание

1	Общая характеристика программы	3
1.1	Цели и планируемые результаты освоения программы	3
1.2	Использование часов вариативной части образовательной программы	5
2	Структура и содержание программы	8
2.1	Структура и объем программы	8
2.2	Распределение нагрузки по курсам и семестрам	10
2.3	Тематический план и содержание программы	11
3	Условия реализации программы	13
3.1	Материально-техническое обеспечение программы	13
3.2	Учебно-методическое обеспечение программы	13
4	Контроль и оценка результатов освоения программы	14
Приложение 1	Комплект контрольно-оценочных средств	17

1 Общая характеристика программы

1.1 Цели и планируемые результаты освоения программы

Цели производственной практики: направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля по каждому из видов профессиональной деятельности:

ВД 02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

Задачи производственной практики: в результате изучения обучающийся должен Иметь практический опыт:

ПО1- ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

ПО2- выполнение контрольных процедур и их документирование;

ПО3- подготовка оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

Уметь:

У1 - рассчитывать заработную плату сотрудников;

У2 - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

У3- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

У4- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

У5- проводить учет нераспределенной прибыли;

У6- проводить учет собственного капитала;

У7- проводить учет уставного капитала;

У8- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

У9- проводить учет кредитов и займов;

У10- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

У11- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;

У12- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;

У13 - давать характеристику активов организации;

У14- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

У15- составлять инвентаризационные описи;

У16- проводить физический подсчет активов;

У17- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

У18- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

У19- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

У20- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

У21- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

У22- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

У23- составлять акт по результатам инвентаризации;

У24- проводить выверку финансовых обязательств;

- У25- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- У26 - проводить инвентаризацию расчетов;
- У27- определять реальное состояние расчетов;
- У28- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- У29- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- У30- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- У31- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

Знать:

- 31 - учет труда и его оплаты;
- 32- учет удержаний из заработной платы работников;
- 33- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- 34- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- 35- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- 36- учет нераспределенной прибыли;
- 37- учет собственного капитала;
- 38- учет уставного капитала;
- 39- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- 310- учет кредитов и займов;
- 311- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- 312- основные понятия инвентаризации активов;
- 313- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- 314- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- 315- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- 316- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- 317- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- 318- приемы физического подсчета активов;
- 319- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- 320- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- 321- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- 322- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- 323- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- 324- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- 325- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- 326- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- 327- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- 328- порядок инвентаризации расчетов;
- 329- технологию определения реального состояния расчетов;
- 330- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

- 331- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- 332- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- 333- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- 334- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

Прохождение производственной практики направлено на формирование следующих общих и профессиональных компетенций или их составляющих (элементов).

Общие компетенции.

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

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

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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, применять стандарты антикоррупционного поведения.

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. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Профессиональные компетенции.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

1.2. Использование часов вариативной части образовательной программы

Производственная практика не предусматривает использование часов вариативной части.

2 Структура и содержание программы

2.1 Структура и объем программы

Наименование разделов и (или) тем	Итого объем образовательной программы, час.	Самостоятельная работа, час.	Обязательная аудиторная нагрузка, час.						Консультации, час.
			Всего	в том числе					
				лекции, уроки	практические занятия	лабораторные занятия	курсовой проект/ работа	промежуточная аттестация	
Инструктаж по охране труда. Постановка целей и задач Выдача задания	2		2	2					
1. Структура источников образования активов организации.	5,2	5,2							
2. Подготовка и проведение инвентаризации имущества организации.	7,2	7,2							
3. Дебиторская и кредиторская задолженность.	7,2	7,2							
4. Финансовый результат деятельности организации.	7,2	7,2							
5. Инвентаризационные и сличительные ведомости.	5,2	5,2							

Наименование разделов и (или) тем	Итого объем образовательной программы, час.	Самостоятельная работа, час.	Обязательная аудиторная нагрузка, час.						Консультации, час.
			Всего	в том числе					
				лекции, уроки	практические занятия	лабораторные занятия	курсовой проект/ работа	промежуточная аттестация	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	2							2	
Итого объём образовательной программы	36	32	4	2	0	0	0	2	0

2.2 Распределение часов по курсам и семестрам

Учебный год	2024/2025	2025/2026	2026/2027	ИТОГО
Курс	I	II	III	
Семестр	-	-	-	
Обязательная аудиторная нагрузка, в т.ч.:		4		4
- лекции, уроки, час.		2		2
- практические занятия, час.				
- лабораторные занятия, час.				
- курсовой проект/работа, час.				
- промежуточная аттестация, час.		2		2
Консультации				
Самостоятельная работа, час.		32		32
Итого объём образовательной программы, час.		36		36
Форма промежуточной аттестации		ДЗ		ДЗ

2.3 Тематический план и содержание практики

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий, виды работ. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых умений и знаний, компетенций
1	Инструктаж по охране труда. Постановка целей и задач Выдача задания	2	Консультант Плюс Excel 1С-Бухгалтерия		У1,2 З 1,2,3 ОК 01-09 ПК 4.1-4.7
	Тема 1. Структура источников образования активов организации. Определение источников формирования активов и их отражение в бухгалтерском балансе.	5,2			
2	Тема 2. Подготовка и проведение инвентаризации имущества организации. Проведение инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.	7,2	Консультант Плюс Excel 1С-Бухгалтерия	Составление отчёта	У1,2 З 1-3 ОК 01-09 ПК 4.1-4.7
3	Тема 3. Дебиторская и кредиторская задолженность. Анализ состава дебиторской и кредиторской задолженности. Отражение расчётов с дебиторами и кредиторами на счетах учёта.	7,2	Консультант Плюс Excel 1С-Бухгалтерия	Составление отчёта	У1,2 З 1-3 ОК 01-09 ПК 4.1-4.7
4	Тема 4. Финансовый результат деятельности организации. Доходы и расходы организации от основных видов деятельности. Отражение прибыли (убытка) организации на счетах учёта.	7,2	Консультант Плюс Excel 1С-Бухгалтерия	Составление отчёта	У 1,2 З 1,2,3 ОК 01-09 ПК 4.1-4.7
5	Тема 5. Инвентаризационные и сличительные ведомости. Документирование результатов инвентаризации.	5,2	Консультант Плюс Excel 1С-Бухгалтерия		У 1,2 З 1,2,3 ОК 01-09 ПК 4.1-4.7
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	2			
Итого объём образовательной программы		36			

3 Условия реализации программы

3.1 Материально-техническое обеспечение программы

Реализация программы практики предполагает проведение практики в организациях различных организационно-правовых форм, производственная база которых соответствует требованиям ФГОС СПО.

3.2 Учебно-методическое обеспечение программы

Основная литература:

01. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/23883. - ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1931475> (дата обращения: 29.11.2023). – Режим доступа: по подписке.

02. Брыкова, Н. В., Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник / Н. В. Брыкова. — Москва : КноРус, 2021. — 266 с. — ISBN 978-5-406-08107-5. — URL: <https://book.ru/book/939163> (дата обращения: 29.11.2023). — Текст : электронный.

Дополнительная литература:

Д1. Бачурин, А. А. Анализ производственно-хозяйственной деятельности автотранспортных организаций : учебное пособие для вузов / А. А. Бачурин. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 296 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10814-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515233> (дата обращения: 29.11.2023).

4 Контроль и оценка результатов освоения программы

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учёту источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта.	Формирование бухгалтерских проводок	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Участие в проведении инвентаризации	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	Проведение подготовки к проведению инвентаризации	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	Отражение результатов инвентаризации бухгалтерскими проводками	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	Проведение инвентаризации финансовых результатов	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	Собирать информацию о деятельности объекта внутреннего контроля	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы	Выполнение процедур по результатам внутреннего контроля	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, уровень освоения профессиональных

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
по результатам внутреннего контроля		компетенций в аттестационном листе.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Применение разные способы решения задач профессиональной деятельности	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Использование информационных технологий для выполнения профессиональных задач	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Умение планировать предпринимательскую деятельность, использование знаний по финансовой грамотности.	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Умение эффективно работать в коллективе	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке РФ	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	Применение стандартов антикоррупционного поведения	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей	Содействие ресурсосбережению и	Оценка выполнения работ в дневнике практической

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	сохранности окружающей среды	подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	Поддержание необходимого уровня физической подготовленности	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Пользование профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.

**КОМПЛЕКТ
КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Практика: ПП.02.01 Учебная практика

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по
отраслям)

Форма обучения	заочная	
	на базе 9 кл.	на базе 11 кл.
Группа	-	ЗБ-45
Курс	-	2
Семестр	-	-
Форма промежуточной аттестации	-	Дифференцированный зачет

Разработчик:

Преподаватель СПБ ГБПОУ Михайлова Е.А.

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии
№ 8 «Экономические дисциплины и бухгалтерский учёт»
Протокол № 8 от 13 марта 2024 г.

Председатель ЦК Михайлова Е.А.

Проверено:

Зав. библиотекой Кузнецова В.В.

Методист Потапова Ю.В.

Зав. методическим кабинетом Мельникова Е.В.

Рекомендовано и одобрено:
Методическим советом СПБ ГБПОУ «АТТ»
Протокол № 4 от 27 марта 2024 г.

Председатель Методического совета Вишневская М.В.,
зам. директора по УР

Акт согласования с работодателем
№ 9 от 24 апреля 2024 г.

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол №5 от 24 апреля 2024 г.

Утверждено
Приказом директора СПБ ГБПОУ «АТТ»
№803/132а от 24 апреля 2024 г.

1 Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

1.1 Общие положения

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу по практике ПП.02.01 Производственная практика.

Комплект КОС включают контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

Дифференцированный зачёт проводится в последний день практики индивидуально с каждым студентом в виде публичного доклада.

1.2 Результаты освоения программы, подлежащие оценке

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учёту источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта.	Формирование бухгалтерских проводок	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Участие в проведении инвентаризации	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	Проведение подготовки к проведению инвентаризации	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	Отражение результатов инвентаризации бухгалтерскими проводками	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	Проведение инвентаризации финансовых результатов	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о	Собирать информацию о деятельности объекта	Оценка выполнения работ в дневнике практической

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	внутреннего контроля	подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Выполнение процедур по результатам внутреннего контроля	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Применение разные способы решения задач профессиональной деятельности	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Использование информационных технологий для выполнения профессиональных задач	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Умение планировать предпринимательскую деятельность, использование знаний по финансовой грамотности.	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Умение эффективно работать в коллективе	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке РФ	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК 06. Проявлять	Применение стандартов	Оценка выполнения работ в

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	антикоррупционного поведения	дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Содействие ресурсосбережению и сохранности окружающей среды	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	Поддержание необходимого уровня физической подготовленности	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Пользование профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.

2 Пакет экзаменатора

2.1 Условия проведения

Условия приема: до сдачи дифференцированного зачёта допускаются студенты при наличии положительной характеристики по освоению общих компетенций, положительного аттестационного листа об уровне освоения профессиональных компетенций, своевременности представления дневника практической подготовки на объектах предприятий.

Перечень отчётной документации:

- дневник практической подготовки на объектах предприятий;
- характеристика по освоению общих компетенций;
- аттестационный лист об уровне освоения профессиональных компетенций.

Время проведения: не более 10 минут на студента.

Требования к содержанию, объёму, оформлению и представлению: По окончании практики дневник практической подготовки на объектах предприятий подписывается на титульном листе руководителем практики со стороны предприятия и заверяется печатью предприятия (участка).

Характеристика пишется руководителем практики со стороны предприятия по окончании практики, подписывается, и заверяется печатью предприятия (участка).

Аттестационный лист заполняется руководителем практики со стороны предприятия по окончании практики, подписывается, и заверяется печатью предприятия (участка).

Публичный доклад выполняется в форме презентации согласно заданию на практику.

Презентация выполняется в Microsoft Office Power Point и должна быть не менее 6-8 слайдов.

Первый слайд презентации должен быть титульным листом, на котором обязательно должны быть представлены:

- название учебного заведения;
- вид практики;
- группа обучающегося;
- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- должность и фамилия, имя, отчество руководителя производственной практики.

Следующие слайды презентации являются содержанием, где изложена информация, соответствующая теме презентации.

Оборудование: не используется.

Учебно-методическая и справочная литература: не используется.

Порядок подготовки: с условиями проведения и критериями оценивания студенты ознакамливаются на организационном собрании не позднее чем за неделю до выхода на практику.

Порядок проведения:

Дневник практической подготовки на объектах предприятий является основным документом, по которому студент отчитывается о выполнении программы практики. Во время прохождения практики студент ежедневно записывает в дневник выполняемые виды работ и подписывает у руководителя практики со стороны предприятия.

Информация для публичного доклада собирается студентом ежедневно во время прохождения практики. Презентация публичного доклада выполняется студентом по мере сбора информации.

Отчётная документация сдаётся руководителю практики со стороны академии.

Дифференцированный зачёт проводится в форме публичного доклада по вопросам программы практики.

2.2 Критерии и система оценивания

Оценка «отлично» ставиться, если студент продемонстрировал высокий уровень выполнения видов работ профессиональной деятельности, предусмотренных программой практики:

- результат, полученный в ходе прохождения практики, в полной мере соответствует заданию;

- задание выполнено в полном объеме;

- продемонстрировал высокое качество выполнения отдельных заданий, предусмотренных планом прохождения практики.

Студент представил необходимые отчетные документы. Содержание отчетных документов, представленных студентом, отвечает всем требованиям программы практики:

- ход практики подробно отражен в дневнике, материал изложен системно, логично, достоверно;

- рекомендуемая оценка за практику от образовательной организации «отлично»;

- не нарушены сроки сдачи отчетных документов.

Доклад логически последовательный, содержательный, полный. Правильные и четкие ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» ставиться, если студент продемонстрировал хороший уровень выполнения видов работ профессиональной деятельности, предусмотренных программой практики, но имели место отдельные замечания руководителей практики.

Студент представил необходимые отчетные документы. Содержание отчетных документов, представленных студентом, в целом отвечает требованиям программы практики, но изложение материала имеет недостатки (недостаточно подробное и т.п.) при этом:

- качество выполнения работ требованиям организации в аттестационном листе по практике;

- рекомендуемая оценка за практику от организации «хорошо»;

- не нарушены сроки сдачи отчетных документов.

Доклад последовательный, не достаточно полный. Ответ на большинство дополнительных вопросов.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент продемонстрировал удовлетворительный уровень выполнения видов работ профессиональной деятельности, предусмотренных программой практики, имели место серьезные замечания руководителей практики.

Основанием для выставления оценки «удовлетворительно» является наличие одного из нижеперечисленных критериев:

- результат, полученный в ходе выполнения практики, не в полной мере соответствует заданию;

- задание выполнено в меньшем объеме;

- в ходе прохождения практики имелись серьезные замечания со стороны руководителей практики.

Студент представил не все отчетные документы. Содержание отчетных документов, представленных студентом, имеет существенные недостатки (бессистемное изложение материала и т.п.) при этом:

- качество выполнения работ частично соответствует требованиям организации в аттестационном листе по практике;

- рекомендуемая оценка за практику от организации «удовлетворительно»;

- нарушены сроки сдачи отчетных документов.

Доклад непоследовательный, не полный. Ответы на вопросы неточные, наличие ошибок.

Оценка «неудовлетворительно» ставиться, если студент не выполнил виды работ профессиональной деятельности, предусмотренных программой практики, что нашло отражение в отзыве - характеристике руководителя от принимающей организации.

Основанием для выставления оценки «неудовлетворительно» является наличие одного из нижеперечисленных критериев:

- задание студентом не выполнено;
- качество выполнения работ не соответствует требованиям организации в аттестационном листе по практике.

Студент не представил отчетные документы. Содержание отчетных документов, представленных студентом, не отвечает требованиям программы практики.

До защиты студент не допускается.

3 Пакет экзаменуемого

3.1 Перечень отчётной документации

- 1) Дневник практической подготовки на объектах предприятий
- 2) Характеристика по освоению общих компетенций
- 3) Аттестационный лист об уровне освоения профессиональных компетенций

Все документы должны быть заверены подписью руководителя практики со стороны предприятия и печатью предприятия.

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу

по практике ПП 02.01 Производственная практика
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Рабочая программа разработана Михайловой Е.А., преподавателем СПб ГБПОУ «Академия транспортных технологий» Санкт-Петербурга.

Рабочая программа практики ПП.02.01 Производственная практика составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ № 69 от 05.02.2018 года.

Рабочая программа содержит:

- общую характеристику программы;
- структуру и содержание программы;
- условия реализации программы;
- контроль и оценку результатов освоения программы;

В общей характеристике программы определены цели и планируемые результаты освоения программы.

В структуре определён объём часов, виды учебной работы и форма промежуточной аттестации.

Содержание программы раскрывает тематический план, учитывающий целесообразность в последовательности изучения материала, который имеет профессиональную направленность. В тематическом плане указаны разделы и темы, их содержание, объём часов, перечислены виды работ. Так же в содержании указаны общие и профессиональные компетенции, на формирование которых направлено изучение.

Условия реализации программы содержат требования к минимальному материально-техническому обеспечению и информационному обеспечению обучения: перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы и Интернет-ресурсов.

Контроль и оценка результатов освоения программы осуществляется с помощью критериев и методов оценки по каждому знанию и умению.

Реализация рабочей программы практики способствует в подготовке квалифицированных и компетентных специалистов по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) и может быть рекомендована к использованию другими образовательными учреждениями профессионального и дополнительного образования, реализующими образовательную программу среднего профессионального образования.

Рецензент

Преподаватель СПб ГБПОУ «АТТ» Торбач Е.П.