

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 27 апреля 2022 г.

№ 5

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора

СПб ГБПОУ «АТТ»

от 27 апреля 2022 г.

№ 705/41д

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

Учебная практика УП.05.01 Учебная практика

Профессиональный модуль: ПМ.05 Освоение одной или нескольких  
профессий рабочих, должностей  
служащих. 23369 Кассир

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по  
отраслям)

Форма обучения	очная	
	на базе 9 кл.	на базе 11 кл.
Группа	ДТ-21	
Курс	2	
Семестр	4	
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем, в т.ч.:	36	
- лекции, уроки, час.	0	
- практические занятия, час.	35	
- лабораторные занятия, час.	0	
- курсовой проект/работа, час.	0	
- промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта, час.	1	
Самостоятельная работа, час.	0	
Итого объём образовательной программы, час.	36	

2022 г.

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 учёт (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 69 от 05.02.2018 года .

Разработчик: преподаватель Михайлова Е.А.

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии  
№ 13 «Экономические дисциплины и бухгалтерский учёт»

Протокол № 8 от 09 марта 2022 г.

Председатель ЦК Алексеева В.И.

Проверено:

Зав. библиотекой Кузнецова В.В.

Методист Сахарова Н.Е.

Зав. методическим кабинетом Мельникова Е.В.

Рекомендовано и одобрено:  
Методическим советом СПб ГБПОУ «АТТ»  
Протокол № 4 от 30 марта 2022 г.

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

Акт согласования с работодателем  
№ \_\_\_\_\_ от 27 апреля 2022 г.

## Содержание

1	Общая характеристика программы практики	4
1.1	Цели и планируемые результаты освоения программы практики	4
2	Структура и содержание программы практики	6
2.1	Структура и объем практики	6
2.2	Распределение нагрузки по курсам и семестрам	7
2.3	Тематический план и содержание практики	8
3	Условия реализации программы практики	11
3.1	Материально-техническое обеспечение	11
3.2	Информационное обеспечение	11
4	Контроль и оценка результатов освоения программы практики	11
	Приложение 1 Комплект контрольно-оценочных средств по практике	

## **1 Общая характеристика программы практики**

### **1.1 Цели и планируемые результаты освоения программы практики**

**Цели учебной практики:** направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля по видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

**Задачи учебной практики:** в результате изучения обучающийся должен

Иметь практический опыт:

ПО1 – организации деятельности кассира;

Уметь:

У1 – получать денежные средства согласно установленным правилам для выплаты зарплаты, премий и других расходов: осуществлять операции по приходу, учёту и выдаче денежных средств;

У2 – передавать инкассаторам денежные средства;

У3 – вести на основе расходных и приходных документов кассовую книгу;

У4 – составлять кассовую отчётность;

У5- следить за работой кассового оборудования, следить за сохранностью кассовой ленты.

Знать:

З1 – постановления, распоряжения, приказы, руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, формы кассовых и банковских документов ;

З2 – правила приема, выдачи, учёта и хранения денежных средств и ценных бумаг, лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации ;

З3 – правила обеспечения сохранности денежных средств; правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;

З4 – порядок ведения кассовой книги; правила передачи денежных средств инкассаторам, порядок составления кассовой отчётности;

З5 – порядок наличных расчётов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг; правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте;

З6 – трудовое законодательство.

**Прохождение учебной практики направлено на формирование следующих общих и профессиональных компетенций или их составляющих (элементов), достижения личностных результатов.**

Общие компетенции.

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 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

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Профессиональные компетенции.

ПК 1.1 работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструментами, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций;

ПК 1.2 осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;

ПК 1.3. Работать с формами кассовых и банковских документов.

Личностные результаты.

ЛР 13 Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий.

ЛР 18 - Ценностное отношение обучающихся к людям иной национальности, веры, культуры; уважительного отношения к их взглядам.

ЛР 19 - Уважительные отношения обучающихся к результатам собственного и чужого труда.

ЛР 21 - Приобретение обучающимися опыта личной ответственности за развитие группы обучающихся

ЛР 22- Приобретение навыков общения и самоуправления.

ЛР 23- Получение обучающимися возможности самораскрытия и самореализация личности.

ЛР 25- Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ЛР 26- Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ЛР 27- Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ЛР 28- Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ЛР 29- Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ЛР 31- Активно применяющий полученные знания на практике.

ЛР 32- Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения.

ЛР 33- Проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям народов России и других государств, способности к межнациональному и межконфессиональному согласию.

ЛР 34 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ЛР 35- Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ЛР 36- Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ЛР 39- Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

## 2 Структура и содержание программы практики

### 2.1 Структура и объем практики

Наименование разделов и (или) тем	Итого объем образовательной программы, час.	Самостоятельная работа, час.	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем, час.					
			Всего	в том числе				
				лекции, уроки	практические занятия	лабораторные занятия	курсовой проект/ работа	Промежуточная аттестация в форме диф. зачета
Раздел 1 Правила организации наличного и безналичного денежного обращения в России	7,2		7,2		7,2			
Раздел 2 Организация кассовой работы экономического субъекта	7,2		7,2		7,2			
Раздел 3 Правила определения признаков подлинности и платежеспособности денежных знаков российской валюты и других государств	7,2		7,2		7,2			
Раздел 4 Организация работы на ККМ	7,2		7,2		7,2			
Раздел 5 Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы	6,2		6,2		6,2			
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	1		1					1
<b>Итого объем образовательной программы</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

## 2.2 Распределение часов по курсам и семестрам

Распределение часов по курсам и семестрам на базе основного общего образования (9 классов)

№ п/п	Курс	I		II		III		IV		ИТОГО
	Семестр	1	2	3	4			7	8	
1.	<b>Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем, в т.ч.:</b>				36					36
	- лекции, уроки, час.									
	- практические занятия, час.				35					35
	- лабораторные занятия, час.									
	- курсовой проект/работа, час.									
	- промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта, час.				1					1
2.	<b>Самостоятельная работа, час.</b>				0					0
3.	<b>Итого объём образовательной программы. час.</b>				36					36

### 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.	Коды формируемых компетенций, личностных результатов
<b>Семестр 4 (9 кл.)</b>					
1	<p><b>Раздел 1 Правила организации наличного и безналичного денежного обращения в России</b> Инструктаж по охране труда. Ознакомление с предприятием. Правила организации наличного и безналичного денежного обращения в России. Практическое занятие № 1: Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Изучение изменений в учёте кассовых операций. Ознакомление с должностной инструкцией кассира. Составление договора о материальной ответственности.</p>	7,2	Инструкция по охране труда Положение о ведении кассовых операций в РФ	01 стр 9-14	ОК 01-11 ПК 4.1-5.3 ЛР 13-19
2	<p><b>Раздел 2. Организация кассовой работы экономического субъекта.</b> Организация кассовой работы экономического субъекта. Практическое занятие №2: Оформление кассовых операций по поступлению и выдаче денежных средств. Оформление объявления на взнос наличными.</p>	7,2	Программа «1С-Бухгалтерия»	01 стр 16-33	ОК 01-11 ПК 5.1-5.3 ЛР 19-25
3	<p><b>Раздел 3. Правила определения признаков подлинности и платежеспособности денежных знаков российской валюты и других государств.</b> Правила определения признаков подлинности и платежеспособности денежных знаков российской валюты и других государств. Практическое занятие №3: Определение признаков подлинности и платежеспособности денежных знаков.</p>	7,2	Презентация по теме	01 стр 43-57	ОК 01-11 ПК 5.1-5.3 ЛР 25-39

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий, виды работ. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр.	Коды формируемых компетенций, личностных результатов
	Решение ситуационных задач по изъятию ветхих купюр. Решение ситуационных задач по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору.				
4	<b>Раздел 4. Организация работы на контрольно-кассовых машинах.</b> Организация работы на ККМ. Практическое занятие №4: Ознакомление с инструкцией по работе на ККМ. Выполнение кассовых операций с применением ККМ. Оформление документов: X-отчёт и Z-отчёт.	7,2	Инструкция по работе ККМ	01 стр 57-75	ОК 01-11 ПК 5.1-5.3 ЛР 25-39
5	<b>Раздел 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение дисциплины.</b> Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение дисциплины. Практическое занятие №5: Подготовка документов к ревизии кассы. Заполнение документов и проведение ревизии кассы. Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины. Решение ситуационных задач по оформлению кассовых и банковских документов.	6,2	Положение о ведении кассовых операций в РФ	01 стр 92-117	ОК 01-11 ПК 5.1-5.3 ЛР 25-39
	<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</b>	1			
	<b>Всего за 4 семестр</b>	36			
	<b>Итого объём образовательной программы</b>	36			

### **3 Условия реализации практики**

#### **3.1 Материально-техническое обеспечение**

Для реализации программы должны быть предусмотрены учебные помещения.

1) Кабинет «Учебная бухгалтерия», оснащённый:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- компьютеры с лицензионным программным обеспечением MS Office 2016, 1С-

Предприятие 8,3; Консультант плюс.

- контрольно-кассовые аппараты;
- мультимедиапроектор.

#### **3.2 Информационное обеспечение**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Основная литература:

1. Воронченко Т.В. Бухгалтерский учёт. В 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Т.В. Воронченко,- 2-е изд.-Москва: Издательство Юрайт, 2020.-353с.- (Профессиональное образование).

2. Воронченко Т.В. Бухгалтерский учёт. В 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Т.В. Воронченко,- 2-е изд.-Москва: Издательство Юрайт, 2020.-354с.- (Профессиональное образование).

Дополнительная литература:

1. Сироткин С.А. Бухгалтерский учёт и анализ: учебник/ С.А. Сироткин, Н.Р. Кельчевская.- Москва: ИНФРА-М, 2021.-155с.- (Среднее профессиональное образование).

## 4 Контроль и оценка результатов освоения практики

### 4.1 Результаты освоения, критерии и методы оценки

Результаты обучения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
<b>Уметь:</b>		
У1 получать денежные средства согласно установленным правилам для выплаты зарплаты, премий и других расходов: осуществлять операции по приходу, учёту и выдаче денежных средств;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать первичные кассовые и банковские документы на бумажном носителе и в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>- проводить формальную проверку документов по существу;</li> <li>- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учёта.</li> </ul>	Наблюдение за деятельностью студента и анализ результатов выполнения практических работ.
У2 передавать инкассаторам денежные средства;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учёт кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- проводить учёт денежных средств на расчётных и специальных счетах;</li> <li>- учитывать особенности учёта кассовых операций в иностранной валюте.</li> </ul>	Наблюдение за деятельностью студента и анализ результатов выполнения практических работ.
У3 – вести на основе расходных и приходных документов кассовую книгу;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнять первичные кассовые документы (приходные и расходные ордера) для формирования кассового отчёта;</li> <li>- вести журнал регистрации кассовых документов.</li> </ul>	Наблюдение за деятельностью студента и анализ результатов выполнения практических работ.
У4 – составлять кассовую отчётность	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнять кассовую книгу и отчёт кассира за смену.</li> </ul>	Наблюдение за деятельностью студента и анализ результатов выполнения практических работ.
У5- следить за работой кассового оборудования, следить за сохранностью кассовой ленты.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация знаний основных источников информации и ресурсов для решения задач в профессиональном контексте;</li> <li>- знание требований нормативно-правовых актов необходимых для выполнения профессиональных задач.</li> </ul>	Наблюдение за деятельностью студента и анализ результатов выполнения практических работ.
<b>Знать:</b>		

<b>Результаты обучения</b>	<b>Показатели оценки</b>	<b>Формы и методы оценки</b>
31- постановления, распоряжения, приказы, руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, формы кассовых и банковских документов ;	- способность определять основные источники информации; - умение структурировать информацию и выделять наиболее значимое в результатах поиска информации; - верное выполнение оформления результатов поиска;	Наблюдение за деятельностью студента и анализ результатов выполнения практических работ.
32- правила приёма, выдачи и хранения денежных средств и ценных бумаг; лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации.	- умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности.	Наблюдение за деятельностью студента и анализ результатов выполнения практических работ.
33- правила обеспечения сохранности денежных средств; правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы.	- умение осуществлять операции приёма, выдачи и хранения денежных средств; - умение оформлять соответствующие документы по операциям движения денежных средств.	Наблюдение за деятельностью студента и анализ результатов выполнения практических работ.
34 – порядок ведения кассовой книги; правила передачи денежных средств инкассаторам; порядок составления кассовой отчётности.	- демонстрация знаний правил оформления документов.	Наблюдение за деятельностью студента и анализ результатов выполнения практических работ.
35- порядок наличных расчётов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг; правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге.	- осуществлять учёт кассовых операций, денежных средств и переводов в пути; - учитывать особенности учёта кассовых операций в иностранной валюте.	Наблюдение за деятельностью студента и анализ результатов выполнения практических работ.
36 – Трудовое законодательство	Умение понимать и применять законодательно-нормативные акты.	Наблюдение за деятельностью студента и анализ результатов выполнения практических работ.

## КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Учебная практика: УП.05.01 Учебная практика

Профессиональный модуль: ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих. 23369 Кассир

Специальность: 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Форма обучения	очная	
	на базе 9 кл.	
Группа	ДБ-21	
Курс	2	
Семестр	4	
Форма промежуточной аттестации	дифференцированный зачёт	

2022 г.

Разработчик:

Преподаватель СПБ ГБПОУ АТТ Михайлова Е.А.

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссией  
№ 13 «Экономические дисциплины и бухгалтерский учёт»

Протокол № 8 от 09 марта 2022 г.

Председатель ЦК Алексеева В.И.

Проверено:

Методист Сахарова Н.Е.

Зав. методическим кабинетом Мельникова Е.В.

Рекомендовано и одобрено:  
Методическим советом СПБ ГБПОУ «АТТ»  
Протокол № 4 от 30 марта 2022 г.

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

Акт согласования с работодателем  
№ 8 от 27 апреля 2022 г.

Принято  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 5 от 27 апреля 2022 г.

Утверждено  
Приказом директора СПБ ГБПОУ «АТТ»  
№ 705/41д от 27 апреля 2022 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 учебной практике ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. 23369 Кассир.

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

Комплект КОС может быть использован другими образовательными учреждениями профессионального и дополнительного образования, реализующими образовательную программу среднего профессионального образования .

## 1.2 Распределение контрольных заданий по элементам умений и знаний

Содержание учебного материала по программе	Тип контрольного задания										
	У1	У2	У3	У4	У5	З1	З2	З3	З4	З5	З6
Раздел 1. Правила организации наличного и безналичного денежного обращения в РФ.	ПР№1		ПР№1		ПР№1					ПР1	
Раздел 2. Организация кассовой работы экономического субъекта.	ПР№2	ПР№1, 2	ПР№2		ПР№2						ПР2
Раздел 3. Правила определения признаков подлинности и платежеспособности денежных знаков российской валюты и других государств	ПР№3		ПР№3		ПР№3		ПР№2, 3,4		ПР1,2,3		
Раздел 4. Организация работы на контрольно-кассовых машинах.	ПР№4			ПР3,4	ПР4	ПР 2,3					
Раздел 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.	ПР№5				ПР№5			ПР №4,5			

Условные обозначения: ПР – практическая работа.

## **2 Пакет экзаменатора**

### **2.1 Условия проведения**

Условия проведения: дифференцированный зачёт проводится одновременно для всей группы на последнем занятии, путём выведения средней оценки за все запланированные программой практические работы по разделам учебной практики.

Условия приема: допускаются до сдачи дифференцированного зачёта студенты, выполнившие все практические работы и имеющие положительные оценки по их итогам.

Количество контрольных заданий:

- по Разделу 1 – 1 практическая работа;
- по Разделу 2 – 1 практическая работа;
- по Разделу 3 – 1 практическая работа;
- по Разделу 4 – 1 практическая работа
- по Разделу 5 – 1 практическая работа

Время проведения: 1 час.

Требования к содержанию, объёму, оформлению и представлению: дифференцированный зачёт включает все практические работы из каждого раздела учебной практики.

Оборудование: не используется.

Учебно-методическая и справочная литература: не используется.

Порядок подготовки: с условиями проведения и критериями оценивания студенты знакомятся на первом занятии.

Порядок проведения: контрольные задания выполняются в течение учебной практики.

### **2.2 Критерии и система оценивания**

Оценка «отлично» ставится, если студент получил все текущие аттестации в полном объёме и средняя оценка составляет 4,6 и более.

Оценка «хорошо» ставится, если студент получил все текущие аттестации в полном объёме и средняя оценка по заданиям составляет 3,6 - 4,5.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент получил все текущие аттестации в полном объёме и средняя оценка по заданиям составляет 3,0 - 3,5.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент получил все текущие аттестации в полном объёме и средняя оценка составляет 2,9 и менее; если студент получил все текущие аттестации не в полном объёме или получил не все текущие аттестации.

## **3 Пакет экзаменуемого**

### **3.1 Перечень практических работ, подлежащих текущему контролю успеваемости**

Практическая работа 1 – Организация денежного обращения.

Практическая работа 2- Оформление кассовых операций по движению наличных денежных средств.

Практическая 3- Определение признаков подлинности и платежеспособности денежных знаков.

Практическая работа 4- Организация работы ККМ.

Практическая работа 5- Проведение ревизии кассы и оформление результатов.

## РЕЦЕНЗИЯ

### на рабочую программу

по учебной практике УП.05.01.ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих. 23369 Кассир по 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 учебной практики УП.05.01 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 учебной практики;
- структуру и содержание учебной практики;
- условия реализации учебной практики;
- контроль и оценку результатов освоения учебной практики;
- контрольно-оценочные средства по учебной практике.

В общей характеристике программы учебной практики определены цели и планируемые результаты освоения, количество часов, отводимое на освоение.

В структуре учебной практики определён объём часов по разделам и формы промежуточной аттестации.

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

Условия реализации учебной практики 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 учебной практики осуществляется с помощью критериев и методов оценки по каждому знанию и умению/общим и профессиональным компетенциям.

Рабочая программа завершается приложением – комплектом контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по учебной практики.

Реализация рабочей программы 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» Т.И. Парфёнова