

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по науке и высшей школе

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

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
СПб ГБПОУ «АТТ»
Протокол от 16 апреля 2025 г.
№ 5

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
СПб ГБПОУ «АТТ»
от 16 апреля 2025 г.
№ 822/178а

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Практика: ПП.01.01 Производственная практика

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения	Заочная	
	на базе 9 кл.	на базе 11 кл.
Группа	-	ЗБ-55
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.	-	68
Итого объём образовательной программы, час.	-	72
Форма промежуточной аттестации	-	Дифференцированный зачет

2025 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 учет (по отраслям), утвержденного приказом Минпросвещения России № 437 от 24.06.2024 года.

Разработано:

Преподавателем СПб ГБПОУ «АТТ» Торбач Е.П.

Рассмотрено и одобрено

на заседании цикловой комиссией № 8 «Экономические дисциплины и бухгалтерский учет»

СПб ГБПОУ «АТТ»

Протокол № 8 от 12 марта 2025 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

на заседании методического совета СПб ГБПОУ «АТТ»

Протокол № 4 от 26 марта 2025 г.

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

Согласовано

с работодателем

Акт № 9 от 16 апреля 2025 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	6
2.1 Структура и объем программы	6
2.2 Распределение нагрузки по курсам и семестрам	7
2.3 Тематический план и содержание программы	8
3 Условия реализации программы	11
3.1 Материально-техническое обеспечение программы	11
3.2 Учебно-методическое обеспечение программы	11
4 Контроль и оценка результатов освоения программы	12
Приложение 1 Оценочные материалы	14

1 Общая характеристика программы

1.1 Цели и планируемые результаты освоения программы

Цели производственной практики (по профилю специальности): 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 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета.

Задачи производственной практики (по профилю специальности): в результате изучения обучающийся должен

Иметь практический опыт:

ПО1 - составления (оформления) первичных учетных документов;

ПО2 – составления на основе первичных учётных документов сводных учётных документов;

ПО3 - регистрации данных, содержащихся в первичных учётных документах, в регистрах бухгалтерского учёта;

ПО4 - денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления соответствующих бухгалтерских записей;

ПО5 - отражения в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;

ПО6 - составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределения косвенных расходов, начисления амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта;

ПО7 - исчисления и уплаты налогов и взносов в государственные бюджетные и внебюджетные фонды;

ПО8 - настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения;

ПО9 – настройки учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации

ПО10 - ведения налогового учета.

Уметь:

У1 – составлять (оформлять) первичные учётные документы, в том числе электронные документы;

У2 – пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учёта, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;

У3 - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

У4 - организовывать документооборот;

У5 - разбираться в номенклатуре дел;

У6 - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

У7 - проводить учет активов организации;

У8 - проводить учет текущих операций и расчетов;

У9 - рассчитывать заработную плату сотрудников;

У10 - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

У11 - применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта;

У12 - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

У13 - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

- У14 - проводить учет нераспределенной прибыли;
- У15 - проводить учет собственного капитала;
- У16 - проводить учет уставного капитала;
- У17 - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- У18 - проводить учет кредитов и займов.
- У19 - идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;
- У20 - составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды.

Знать:

- 31 - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- 32 - понятие первичной бухгалтерской документации;
- 33 - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- 34 - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учёта;
- 35 - учет активов организации;
- 36 - особенности учета операций в иностранной валюте;
- 37 - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- 38 - систему учета производственных затрат и их классификацию;
- 39 - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- 310 - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;
- 311 - учет труда и его оплаты;
- 312 - учет удержаний из заработной платы работников;
- 313 - учет финансовых результатов и использования прибыли;
- 314 - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- 315 - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- 316 - учет нераспределенной прибыли;
- 317 - учет собственного капитала;
- 318 - учет уставного капитала;
- 319 - учет резервного капитала и целевого финансирования;
- 320 - учет кредитов и займов.
- 321 - законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении;
- 322 - гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации;
- 323 - законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов;
- 324 - законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта;
- 325 - практику применения законодательства Российской Федерации.

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 правовой и 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 российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Профессиональные компетенции.

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.

ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.

ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.

ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.

ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

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	
ПП.01.01 Производственная практика	72	68	4	2				2	
Итого объем образовательной программы	72	68	4	2	0	0	0	2	0

2.2 Распределение часов по курсам и семестрам

Учебный год	2025/2026	2026/2027	2027/2028	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, час.		-		-
Самостоятельная работа, час.		68		68
Итого объём образовательной программы, час.		72		72
Форма промежуточной аттестации		ДЗ		ДЗ

2.3 Тематический план и содержание программы

№ 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
	Курс 2	72			
	Раздел 1 Практические основы бухгалтерского учета активов организации				
1.	- Ознакомление с организацией труда, требованиями безопасности труда и противопожарной безопасности в производственном предприятии, постах технического обслуживания и на рабочем месте.	7,2	Инструкция по охране труда. Внутренние локальные акты	Составление отчёта	У1-У8 31-310 ОК01 - 06, ОК 09 ПК 1.1, ПК.1.2, ПК.1.4 - ПК.1.6
2.	- Заполнение первичных бухгалтерских. - Прием произвольных первичных бухгалтерских документов. - Проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. - Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. - Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. - Проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов. - Разработка графика документооборота и номенклатуры дел. - Заполнение учетных регистров. - Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянных архив по истечении установленного срока хранения. - Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах	7,2	Консультант Плюс 1С-Бухгалтерия	Составление отчёта	У1-У8 31-310 ОК01 - 06, ОК 09 ПК 1.1, ПК.1.2, ПК.1.4 - ПК.1.6

№ 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
3.	- Осуществлять учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. - Осуществлять учет денежных средств на расчетных и специальных счетах. - Осуществлять учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. - Заполнять кассовую книгу и отчет кассира.	7,2	Консультант Плюс 1С-Бухгалтерия	Составление отчёта	У1-У8 31-310 ОК01 - 06, ОК 09 ПК 1.1, ПК.1.2, ПК.1.4 - ПК.1.6
4.	- Осуществлять учет основных средств. - Осуществлять учет нематериальных активов. - Осуществлять учет долгосрочных инвестиций. - Осуществлять учет финансовых вложений и ценных бумаг. - Осуществлять учет материально-производственных запасов. - Осуществлять учет затрат на производство и калькулирование себестоимости. - Осуществлять учет готовой продукции и ее реализации.	7,2	Консультант Плюс 1С-Бухгалтерия	Составление отчёта	У1-У8 31-310 ОК01 - 06, ОК 09 ПК 1.1, ПК.1.2, ПК.1.4 - ПК.1.6
5.	- Осуществлять учет текущих операций и расчетов. - Осуществлять учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов. - Осуществлять учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.	7,2	Консультант Плюс 1С-Бухгалтерия	Составление отчёта	У1-У8 31-310 ОК01 - 06, ОК 09 ПК 1.1, ПК.1.2, ПК.1.4 - ПК.1.6
	Раздел 2 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации				
6.	- Ознакомление с документальным оформлением учета личного состава труда и его оплаты. - Ознакомление с документальным оформлением расчётов по оплате труда, удержаниями из заработной платы. - Ознакомление с начислениями доплат и надбавок, отпускных, оплат по временной нетрудоспособности.	7,2	Консультант Плюс 1С-Бухгалтерия	Составление отчёта	У1-У2, У9-У18 34, 311-320 ОК01 - 06, ОК 09 ПК 1.1, ПК.1.2, ПК.1.4 - ПК.1.6

№ 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
7.	- Ознакомление с нормативными документами по учету финансовых результатов деятельности организации. - Формирование бухгалтерских проводок по учёту кредитов и займов.	7,2	Консультант Плюс 1С-Бухгалтерия	Составление отчёта	У1-У2, У9-У18 34, 311-320 ОК01 - 06, ОК 09 ПК 1.1, ПК.1.2, ПК.1.4 - ПК.1.6
	Раздел 3 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации				
8.	- Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов, сборов, страховых взносов. - Расчет налогооблагаемых баз для расчета налогов. - Расчет налогооблагаемых баз для расчета страховых взносов. - Определение применения налоговых льгот.	7,2	Консультант Плюс 1С-Бухгалтерия	Составление отчёта	У2, У19-У20 321-325 ОК01 - 06, ОК 09 ПК 1.1 - ПК.1.6
9.	- Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым и банковским операциям. - Заполнение платежных поручений по уплате ЕНП, взносов от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. - Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по видам налогов и сборов.	7,2	Консультант Плюс 1С-Бухгалтерия	Составление отчёта	У2, У19-У20 321-325 ОК01 - 06, ОК 09 ПК 1.1 - ПК.1.6
10.	Оформление отчета, подготовка презентации для выступления	5,2	Консультант Плюс Microsoft Excel	Составление отчёта	У1-У20 31-325 ОК01 - 06, ОК 09 ПК 1.1 - ПК.1.6
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2			
	Всего за 2 курс	72			
	Итого объем образовательной программы	72			

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:

О1 Акатьева, М. Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 242 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1070199. - ISBN 978-5-16-015928-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1855470> (дата обращения: 05.11.2024). – Режим доступа: по подписке.

О2 Алексеева, Г. И. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Г.И. Алексеева. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 459 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1905753. - ISBN 978-5-16-018032-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1905753> (дата обращения: 05.11.2024). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

Д1 Пермитина, Л. В. Практические основы бухгалтерского учета активов организации в 1С: Предприятие : учебное пособие / Л.В. Пермитина. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 155 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/2030898. - ISBN 978-5-16-018580-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2030898> (дата обращения: 02.11.2024). – Режим доступа: по подписке.

Д2 Приказ Минфина России от 17.09.2020 N 204н (ред. от 30.05.2022) «Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства» (Зарегистрировано в Минюсте России 15.10.2020 N 60399). — https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_365338/76123180f1200d66eb1102dd61173d0f8d64d569/?ysclid=ly4a8r5bhg817139965.

Д3 Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 180н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы» (Зарегистрировано в Минюсте России 25.03.2020 N 57837) — https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_348523/18ae7e0209c0fcd71bb531b56fe671a1c9e61af4/?ysclid=ly4acbb2zp344151768.

4 Контроль и оценка результатов освоения программы

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.	- умение составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.	- умение проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.	- умение проводить расчет налогов и сборов	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	- умение применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.	- умение осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	- умение использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	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 разных способов 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 современных информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Умение эффективно взаимодействовать и 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 Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	Проявление гражданско-патриотической позиции и применение стандартов антикоррупционного поведения	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.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Практика: ПП.01.01 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-55
Курс	-	2
Семестр	-	-
Форма промежуточной аттестации	-	Дифференцированный зачет

2025 г.

Разработано:

Преподавателем СПб ГБПОУ «АТТ» Торбач Е.П.

Рассмотрено и одобрено

на заседании цикловой комиссией № 8 «Экономические дисциплины и бухгалтерский учет» СПб
ГБПОУ «АТТ»

Протокол № 8 от 12 марта 2025 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

на заседании методического совета СПб ГБПОУ «АТТ»

Протокол № 4 от 26 марта 2025 г.

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

Согласовано

с работодателем

Акт № 9 от 16 апреля 2025 г.

Принято

на заседании педагогического совета СПб ГБПОУ «АТТ»

Протокол №5 от 16 апреля 2025 г.

Утверждено

приказом директора СПб ГБПОУ «АТТ»

№822/178а от 16 апреля 2025 г.

1 Паспорт оценочных материалов

1.1 Общие положения

Оценочные материалы предназначены для оценки результатов освоения обучающимися программы по практике ПП.01.01 Производственная практика.

Оценочные материалы 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 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.	- умение составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.	- умение проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.	- умение проводить расчет налогов и сборов	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	- умение применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.	- умение осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	- умение использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной	Применение разных способов решения задач профессиональной	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
деятельности применительно к различным контекстам.	деятельности	компетенций в характеристике.
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Использование современных информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	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 правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Умение эффективно взаимодействовать и 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 Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	Проявление гражданско-патриотической позиции и применение стандартов антикоррупционного поведения	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК 09 Пользоваться профессиональной	Пользование профессиональной	Оценка выполнения работ в дневнике практической

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
документацией на государственном и иностранном языках	документацией на государственном и иностранном языках	подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.

2 Пакет экзаменатора

2.1 Условия и порядок 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 меньше 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» ставится, 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» ставится, 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» ставится, 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.01.01 Производственная практика
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

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

Рабочая программа практики ПП.01.01 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 Минпросвещения России № 437 от 24.06.2024 года.

Рабочая программа содержит:

- общую характеристику программы;
- структуру и содержание программы;
- условия реализации программы;
- контроль и оценку результатов освоения программы;
- комплект контрольно-оценочных средств.

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, личностные результаты 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 каждой общей и профессиональной компетенции.

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

Реализация рабочей программы практики ПП.01.01 Производственная практика 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» Михайлова Е.А.