

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.02.01 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.:	-	
- лекции, уроки, час.	-	
- практические занятия, час.	-	
- лабораторные занятия, час.	-	
- курсовой проект/работа, час.	-	
- промежуточная аттестация, час.	-	
Консультации, час.		
Самостоятельная работа, час.	-	144
Итого объем образовательной программы, час.	-	144
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	4
2 Структура и содержание программы	5
2.1 Структура и объем программы	5
2.2 Распределение нагрузки по курсам и семестрам	6
2.3 Тематический план и содержание программы	7
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	13

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 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта.

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

Иметь практический опыт:

ПО1 - обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта;

ПО2 - сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей;

ПО3 - отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц;

ПО4 - формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;

ПО5 - счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;

ПО6 - формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;

ПО7 - обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности;

ПО8 - организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки;

ПО9 - составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте;

ПО10 - обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки;

ПО11 - обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив;

ПО12 - осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;

ПО13 - обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;

ПО14 - проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

ПО15 - проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта;

ПО16 - ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля;

ПО17 - выполнение отдельных аудиторских процедур (действий);

ПО18 - выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг;

ПО19 - выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской

деятельностью;

ПО20 - документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств;

ПО21 - осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта;

ПО22 - выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана;

ПО23 - составления бизнес-плана.

Уметь:

У1 - осуществлять документирование этапов инвентаризации;

У2 - проводить фактический подсчет активов;

У3 - осуществлять инвентаризацию обязательств;

У4 - составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц;

У5 - формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета;

У6 - использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций;

У7 - обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы;

У8 - проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности;

У9- собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее;

У10- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;

У11 - планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;

У12 - формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;

У13 - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;

У14 - формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;

У15 - применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски;

У16 - определять объем работ по бизнес-планированию;

У17 - формировать структуру бизнес-плана;

У18 - планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение.

Знать:

31 - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;

32 - периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета;

33 - процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации;

34 - порядок отражения в учете результатов инвентаризации;

35 - методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

36 - законодательство Российской Федерации в сфере деятельности

экономического субъекта;

37 - порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;

38 - отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

39 - методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками

310 - законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика 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 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Профессиональные компетенции.

ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.

ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.

ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.

ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.

ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.

1.2 Использование часов вариативной части образовательной программы

Учебная 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.02.01 Производственная практика	144	144							
Итого объем образовательной программы	144	144	0	0	0	0	0	0	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.:				
- лекции, уроки, час.				
- практические занятия, час.				
- лабораторные занятия, час.				
- курсовой проект/работа, час.				
- промежуточная аттестация, час.				
Консультации, час.				
Самостоятельная работа, час.		144		144
Итого объём образовательной программы, час.		144		144
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				
	Раздел 1. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации				
1.	Введение. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Тема 1.1 Организация проведения инвентаризации Нормативно-правовые документы, регулирующие порядок проведения и учет результатов инвентаризации имущества и обязательств организации	7,2	Инструкция по охране труда. Внутренние локальные акты	Составление отчёта	У1-У4 31-34 ОК 01 - ОК 09 ПК 2.1
2.	Тема 1.2 Инвентаризация основных средств Подготовка к проведению инвентаризации. Определение перечня инвентаризируемых объектов основных средств. Приемы фактического подсчета имущества. Заполнение инвентаризационных описей с учетом особенностей инвентаризируемых объектов основных средств.	7,2	Консультант Плюс 1С-Бухгалтерия	Составление отчёта	У1-У4 31-34 ОК 01 - ОК 09 ПК 2.1
3.	Тема 1.3 Документальное оформление инвентаризации основных средств Оценка неучтенных объектов основных средств. Заполнение сличительной ведомости.	7,2	Консультант Плюс 1С-Бухгалтерия	Составление отчёта	У1-У4 31-34 ОК 01 - ОК 09 ПК 2.1
4.	Тема 1.4 Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации объектов основных средств Отражение в учете недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации и отражение в учете на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».	7,2	Консультант Плюс 1С-Бухгалтерия	Составление отчёта	У1-У4 31-34 ОК 01 - ОК 09 ПК 2.1

№ 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
5.	Тема 1.5 Инвентаризация материально-производственных запасов Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.	7,2	Консультант Плюс 1С-Бухгалтерия	Составление отчёта	У1-У4 31-34 ОК 01 - ОК 09 ПК 2.1
6.	Тема 1.6 Документальное оформление инвентаризации материально-производственных запасов Подготовка и проведение инвентаризации с учетом особенностей видов материально-производственных запасов, заполнение инвентаризационных описей по ним.	7,2	Консультант Плюс 1С-Бухгалтерия	Составление отчёта	У1-У4 31-34 ОК 01 - ОК 09 ПК 2.1
7.	Тема 1.7 Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации МПЗ Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов. Учет пересортицы.	7,2	Консультант Плюс 1С-Бухгалтерия	Составление отчёта	У1-У4 31-34 ОК 01 - ОК 09 ПК 2.1
8.	Тема 1.8 Инвентаризация расчетов Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации. Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.	7,2	Консультант Плюс 1С-Бухгалтерия	Составление отчёта	У1-У4 31-34 ОК 01 - ОК 09 ПК 2.1
9.	Тема 1.9 Инвентаризация денежных средств в кассе организации Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации денежных средств в кассе организации.	7,2	Консультант Плюс 1С-Бухгалтерия	Составление отчёта	У1-У4 31-34 ОК 01 - ОК 09 ПК 2.1
10.	Тема 1.10 Бухгалтерский учет оформления результатов инвентаризации Формирование бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации имущества и финансовых обязательств.	7,2	Консультант Плюс 1С-Бухгалтерия	Составление отчёта	У1-У4 31-34 ОК 01 - ОК 09 ПК 2.1
	Раздел 2. Технология составления бухгалтерской отчетности				

№ 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
11.	Тема 2.1 Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. Закрытие учетных бухгалтерских регистров.	7,2	Консультант Плюс 1С-Бухгалтерия	Составление отчёта	У5-У8 35-37 ОК 01 – ОК 09 ПК 2.2 – ПК 2.3
12.	Тема 2.2 Содержание и порядок формирования бухгалтерского баланса Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса.	7,2	Консультант Плюс 1С-Бухгалтерия	Составление отчёта	У5-У8 35-37 ОК 01 – ОК 09 ПК 2.2 – ПК 2.3
13.	Тема 2.3 Содержание и порядок формирования отчёта о финансовых результатах Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах.	7,2	Консультант Плюс 1С-Бухгалтерия	Составление отчёта	У5-У8 35-37 ОК 01 – ОК 09 ПК 2.2 – ПК 2.3
14.	Тема 2.4 Содержание и порядок формирования отчёта об изменении капитала Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменении капитала.	7,2	Консультант Плюс 1С-Бухгалтерия	Составление отчёта	У5-У8 35-37 ОК 01 – ОК 09 ПК 2.2 – ПК 2.3
15.	Тема 2.5 Содержание и порядок формирования отчёта о движении денежных средств Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств.	7,2	Консультант Плюс 1С-Бухгалтерия	Составление отчёта	У5-У8 35-37 ОК 01 – ОК 09 ПК 2.2 – ПК 2.3
	Раздел 3. Основы анализа бухгалтерской отчетности				
16.	Тема 3.1 Анализ состояния и структуры имущества организации. Анализ состояния и структуры источников формирования имущества организации	7,2	Консультант Плюс Microsoft Excel	Составление отчёта	У9-У18 38-310 ОК 01 – ОК 09 ПК 2.4 – ПК 2.5

№ 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
17.	Тема 3.2 Анализ и оценка показателей финансовой устойчивости организации	7,2	Консультант Плюс Microsoft Excel	Составление отчёта	У9-У18 38-310 ОК 01 – ОК 09 ПК 2.4 – ПК 2.5
18.	Тема 3.3 Анализ ликвидности бухгалтерского баланса организации. Анализ платежеспособности организации.	7,2	Консультант Плюс Microsoft Excel	Составление отчёта	У9-У18 38-310 ОК 01 – ОК 09 ПК 2.4 – ПК 2.5
19.	Тема 3.4 Анализ вероятности банкротства организации. Анализ показателей деловой активности организации.	7,2	Консультант Плюс Microsoft Excel	Составление отчёта	У9-У18 38-310 ОК 01 – ОК 09 ПК 2.4 – ПК 2.5
20.	Оформление отчета, подготовка презентации для выступления	5,2	Консультант Плюс Microsoft Excel	Составление отчёта	У1-У18 31-310 ОК 01 – ОК 09 ПК 2.1 – ПК 2.5
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2			
	Всего за 2 курс	144			
	Итого объем образовательной программы	144			

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 Качан, Н. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 137 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/textbook_5c5d740161f853.67387859. - ISBN 978-5-16-015096-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1901905> (дата обращения: 05.11.2024). — Режим доступа: по подписке.

О2 Иванова, Е. А., Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации : учебное пособие / Е. А. Иванова, М. Ю. Гинзбург. — Москва : КноРус, 2025. — 296 с. — ISBN 978-5-406-13972-1. — URL: <https://book.ru/book/955906> (дата обращения: 04.11.2024). — Текст : электронный.

Дополнительная литература:

Д1 Приказ Минфина России от 13.01.2023 N 4н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 28/2023 «Инвентаризация» (Зарегистрировано в Минюсте России 05.04.2023 N 72888) — URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_443995/?ysclid=lvp2vinvsg252698987 — Текст : электронный.

4 Контроль и оценка результатов освоения программы

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты	- умение проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта - умение отражать результаты инвентаризации в учете	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность	- умение формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности	- умение оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности	- умение проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана	- умение составлять финансовую модель бизнес-плана	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 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	Умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	деятельность в профессиональной сфере	
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 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Содействие сохранению окружающей среды, ресурсосбережению и применение принципов бережливого производства	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.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-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.02.01 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 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты	- умение проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта - умение отражать результаты инвентаризации в учете	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность	- умение формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности	- умение оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности	- умение проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана	- умение составлять финансовую модель бизнес-плана	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	Использование современных информационных	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	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 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Содействие сохранению окружающей среды, ресурсосбережению и применение принципов бережливого производства	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.02.01 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.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 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.02.01 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.