

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о подписи:
ФИО: Чикатуева Любовь Анатольевна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 2025-04-15 09:11:01
Уникальный программный идентификатор:
b5e0b395ea5dbf46f7da8c0311036f2c024edc8e

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»
Филиал в г. Черкесске Карачаево-Черкесской Республики

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала

Л.А. Чикатуева
«15» 04. 2025 г.

**Рабочая программа дисциплины
ПП.01 Производственная практика**

Специальность
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)
для набора 2025 года

Форма обучения	очная
Часов по учебному плану	144
в том числе:	
аудиторные занятия	144
самостоятельная работа	0

Ростов-на-Дону
2025 г.

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.&b><Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
Недель				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Практические	144	144	144	144
В том числе в форме практ.подготовки	144	144	144	144
Итого ауд.	144	144	144	144
Контактная работа	144	144	144	144
Итого	144	144	144	144

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.06.2024 г. № 437)

Рабочая программа составлена по образовательной программе направление 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) для набора 2025 года программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 15.04.2025 протокол № 11

Рабочая программа составлена на основе рабочей программы указанной дисциплины, утвержденной в ФЭК ФГБОУ ВО РГЭУ (РИНХ) с учетом условий реализации программы среднего профессионального образования, действующих в филиале ФГБОУ ВО РГЭУ (РИНХ) в г. Черкесске КЧР

Программу составил(и): Преп., Аветикова Л.Е., Тхагапсова Л.В., Тагапсова В.М., Курачинова И.В.

Председатель ЦМК: Курачинова И.В.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 15.04.2025 г. протокол № 8

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Расширение и закрепление теоретических и практических знаний, умений и навыков, полученных в процессе обучения, а также формирование новых специализированных знаний, умений, навыков, общих и профессиональных компетенций будущей профессиональной деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ООП:	ПП.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий
2.1.2	Выполнение работ по профессии "Кассир"
2.1.3	Учебная практика
2.1.4	Статистика
2.1.5	Налоги и налогообложение
2.1.6	Основы финансовой грамотности
2.1.7	Экономика организации
2.1.8	Основы бухгалтерского учета
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Учебная практика
2.2.2	Производственная практика
2.2.3	Основы внутреннего контроля
2.2.4	Квалификационный экзамен
2.2.5	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
3.1 Знать	
ПК 1.1.: Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете ПК 1.2.: Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах ПК 1.3.: Проводить расчет налогов и сборов - законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении ПК 1.4.: Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций ПК 1.5.: Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах ПК 1.6.: Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности - порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи	
3.2 Уметь	
ПК 1.1.: Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта - составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы ПК 1.2.: Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета - применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета ПК 1.3.: Проводить расчет налогов и сборов - идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора ПК 1.4.: Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности ПК 1.5.: Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности - вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе составлять бухгалтерские записи ПК 1.6.: Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами	

3.3 Владеть

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

- навыками составления (оформления) первичных учетных документов прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта

ПК 1.2.: Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета

- навыки денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления соответствующих бухгалтерских записей

ПК 1.3.: Проводить расчет налогов и сборов

- навыками ведение налогового учета, исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды

ПК 1.4.: Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

- навыками применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта

ПК 1.5.: Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности

- навыками регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах

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

- навыками настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Примечание
	Раздел 1. МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования					
1.1	1. Разработка рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности 2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. 3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. /Пр/	5	6	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1	
1.2	4. Отражение в учете денежных средств, кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств /Пр/	5	6	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1	
1.3	5. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с расчетами. Составление авансового отчета, платежных поручений. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. /Пр/	5	6	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1	
1.4	6. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни по расчетному счету и специальным счетам в банке. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств. /Пр/	5	6	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1	

1.5	7. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с основными средствами, применение способов оценки и начисления амортизации основных средств в условной организации. 8. Отражение в учете поступления, начисления амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету основных средств. /Пр/	5	12	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1	
1.6	9. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с нематериальными активами. Учет поступления, выбытия, оценка и учет амортизации. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету нематериальных активов. /Пр/	5	6	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1	
1.7	10. Отражение в учете капитальных и финансовых вложений, осуществление оценки финансовых вложений. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений. /Пр/	5	6	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1	
1.8	11. Отражение в учете запасов. 12. Отражать порядок учета запасов на складе и в бухгалтерии, вести синтетический и аналитический учет запасов. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету материалов. /Пр/	5	6	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1	
1.9	13. Отражение в учете затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг). 14. Отражение в учете затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, учет расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственным расходам, производственным потерям, учет затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств. /Пр/	5	4	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1	
1.10	15. Отражение в учете готовой продукции, определение выручки от продажи продукции. Отражать порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Осуществлять расчет фактической себестоимости выпущенной продукции и определять финансовый результат от продажи продукции. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету готовой продукции и ее продажи. /Пр/	5	8	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1	

1.11	16. Разработка рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. 17. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. 18. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. /Пр/	5	4	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1	
1.12	19. Ознакомление с нормативными документами по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 20. Заполнение е документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 21. Заполнение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. 22. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах	5	6	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1	
1.13	23. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. 24. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. 25. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. 26. Документальное оформление начисленной заработной платы. 27. Начисление и выполнение расчета заработной платы за неотработанное время. 28. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время. 29. Начисление пособий по временной нетрудоспособности и документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности. 30. Документальное оформление пособий в связи с материнством. 31. Расчет пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 32. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 33. Выполнение расчета премий, доплат и надбавок. 34. Начисление премий, доплат и	5	12	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1	

1.14	35. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. 36. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ. 37. Документальное оформление удержаний из заработной платы. 38. Составление бухгалтерских проводок на счетах синтетического учета труда по заработной плате и расчетам с персоналом по оплате труда. /Пр/	5	6	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1	
1.15	39. Использование в работе нормативных документов по учету кредитов банков и займов. 40. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды. 41. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам. 42. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов. /Пр/	5	6	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1	
1.16	43. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала. 44. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала. 45. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала. 46. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.	5	6	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1	
1.17	47. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта. 48. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности. 49. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта. 50. Использование в работе нормативных документов по учету расчетов с учредителями. 51. Использование в работе и подготовка нормативных документов по учету собственных акций. 52. Составление бухгалтерских проводок по начисления и выплаты дивидендов. 53. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. 54. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. 55. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.	5	10	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1	

1.18	56. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. 57. Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов. 58. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования. 59. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов. 60. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам. /Пр/	5	6	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1	
1.19	61. Ознакомиться с режимом налогообложения организации. 62. Проанализировать состав и виды уплачиваемых организацией налогов и представляемой налоговой отчетности. 63. Ознакомиться с документами налоговой отчетности, порядком и форматом их представления в налоговые органы. 64. Ознакомиться с порядком и формой осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы РФ по налогам, сборам, страховым взносам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в организации. /Пр/	5	6	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1	
1.20	65. Ознакомиться с нормативными документами, отражающими региональные и местные особенности исчисления и уплаты налогов организации. 66. Ознакомиться с порядком ведения в организации учета расчетов с бюджетами бюджетной системы по налогам, сборам и страховым взносам. 67. Выполнять поручения руководителя практики от организации. 68. Составить (дублировать) расчеты сумм налогов, сборов, страховых взносов, плательщиками которых является организация. 69. Дублировать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам" (по субсчетам) в соответствии с данными организации. 70. Составить (дублировать) журнал регистрации фактов хозяйственной жизни по формированию бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм налогов и сборов, уплачиваемых организацией. /Пр/	5	8	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1	

1.21	71. Дублировать аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». 72. Дублировать формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм страховых взносов, уплачиваемых организацией. 73. Ознакомиться с порядком заполнения и представления в банк платежных документов на перечисление налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. 74. Дублировать оформление платежных поручений на перечисление налогов, сборов, страховых взносов. Оформить и защитить Отчет по практике. /Пр/	5	6	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	
1.22	Дифференцированный зачет /Пр/	5	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике представлен в Приложении 1 к программе практики.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Дмитриева И. М., Малицкая В. Б., Харакоз Ю. В.	Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2025	https://urait.ru/bcode/542567 - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Кирова Е. А.	Налоги и налогообложение : учебное пособие для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2025	https://urait.ru/bcode/536633 - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Поляк Г., Смирнова Е. Е.	Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2025	https://urait.ru/bcode/536714 - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.2	Островская О. Л., Покровская Л. Л.	Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2025	https://urait.ru/bcode/543028 - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Экономико–правовая библиотека - https://vuzlib.ru/
----	---

6.3.1	РЕД ОС 7.3
6.3.2	LibreOffice
6.3.3	Chromium

6.4 Перечень информационных справочных систем

6.4.1	ИСС «КонсультантПлюс»
6.4.2	ИСС «Гарант»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Материально-техническое обеспечение практики достаточно для достижения целей практики и соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ. Студентам обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Организации, учреждения и предприятия, а также подразделения учебного заведения, являющиеся базами практики обеспечивают рабочее место студента оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.
-----	---

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

По результатам освоения программы практики обучающиеся представляют письменный отчет с последующей аттестацией в форме зачета с оценкой.

Отчет о прохождении практики должен содержать основную часть и приложения. В нем излагаются результаты учебной практики в соответствии с индивидуальной программой практики.

Отчет о прохождении учебной практики включает: Титульный лист, Реферат, Содержание, Введение, Основная часть, Заключение, Библиографический список, Приложения.

Во введении отражается актуальность выбранной темы, необходимость разработки, обоснование использования инструментальных средств.

Содержание отчета согласовывается с преподавателем.

В заключении указываются выводы о проделанной работе и возможные перспективы развития.

Библиографический список должен содержать перечень использованной литературы, изданной в бумажном виде, и материалов, опубликованных в глобальной информационной сети.

В приложениях размещаются исходные тексты программы, результаты работы программы, диаграммы UML и т.п.

Отчет должен быть не меньше 25 стр. без приложений.

По тексту обязательны ссылки на литературу: в квадратных скобках – номер источника из библиографического списка.

Оформление отчета: шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – 1,5 строки, интервалы до абзаца и после – 0, параметры страницы: слева – 25, сверху и снизу – 20, справа – 15, страницы нумеровать в правом верхнем углу, начиная с третьей страницы, красная строка – 1,25, новая глава начинается с новой страницы, новый раздел идет в продолжение текста, размер текста в таблице – 12, межстрочный интервал – 1.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПП.01.01 Производственная практика

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

УУД, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
ПК 1.1.: Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта			
Знать: - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете	Сформировавшиеся систематические знания о законодательстве Российской Федерации о бухгалтерском учете	Уровень знаний законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете	ИЗ
Уметь: - составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы	Сформировавшиеся систематические умения составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы	Уровень умения составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы	ИЗ
Владеть: - навыками составления (оформления) первичных учетных документов прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	Сформировавшиеся систематические владения навыками составления (оформления) первичных учетных документов прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	Уровень владения навыками составления (оформления) первичных учетных документов прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	ИЗ
ПК 1.2.: Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета			
Знать: - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах	Сформировавшиеся систематические знания законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах	Уровень знаний законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах	ИЗ
Уметь: - применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета	Сформировавшиеся систематические умения применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета	Уровень умения применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета	ИЗ
Владеть: - навыками денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления соответствующих	Сформировавшиеся систематические владения навыками денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления соответствующих	Уровень владения навыками денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления соответствующих бухгалтерских записей	ИЗ

бухгалтерских записей	бухгалтерских записей		
ПК 1.3.: Проводить расчет налогов и сборов			
Знать: - законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении	Сформировавшиеся систематические знания законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении	Уровень знаний законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении	ИЗ
Уметь: - идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора	Сформировавшиеся систематические умения идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора	Уровень умения идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора	ИЗ
Владеть: - навыками ведение налогового учета, исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды	Сформировавшиеся систематические владения навыками ведение налогового учета, исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды	Уровень владения навыками ведение налогового учета, исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды	ИЗ
ПК 1.4.: Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации			
Знать: - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	Сформировавшиеся систематические знания сущности плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	Уровень знаний сущности плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	ИЗ
Уметь: - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	Сформировавшиеся систематические умения обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	Уровень умения обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.	ИЗ
Владеть: - навыками применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта	Сформировавшиеся систематические владения навыками применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта	Уровень владения навыками применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта	ИЗ
ПК 1.5.: Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности			

Знать: - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах	Сформировавшиеся систематические знания сущности плана счетов бухгалтерского финансово-хозяйственной деятельности организаций	Уровень знаний сущности плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	ИЗ
Уметь: - вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе составлять бухгалтерские записи	Сформировавшиеся систематические умения вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе составлять бухгалтерские записи	Уровень владения вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе составлять бухгалтерские записи	ИЗ
Владеть: - навыками регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах	Сформировавшиеся систематические владения навыками регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах	Уровень владения навыками регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах	ИЗ
ПК 1.6.: Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности			
Знать: - порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи	Сформировавшиеся систематические знания о порядке обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи	Уровень знания порядка обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи	ИЗ
Уметь: - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами	Сформировавшиеся систематические умения пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами	Уровень умения пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами	ИЗ
Владеть: - навыками настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета	Сформировавшиеся систематические владения навыками настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета	Уровень владения навыками настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета	ИЗ

ИЗ – индивидуальное задание.

2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Типовое индивидуальное задание

Тематика индивидуального задания может быть определена на основе текущих задач автоматизации подразделений профильной организации, согласованная предварительно с руководителем практики от образовательной организации.

Выполнение индивидуального задания состоит из пяти этапов.

Первый этап.

Руководителем практики определяются цели, задачи, структура, содержание практики; способы обработки и презентации результатов и отчетность по практике; правила техники безопасности.

Второй этап.

Практикант самостоятельно изучает структуру, организацию и основные виды деятельности в организации; технические средства сбора, обработки и передачи информации, используемые в организации; состояние и оборудование локальной сети организации. Ведет дневник по практике. При возникновении затруднений консультируется с руководителем практики.

Третий этап.

Практикант самостоятельно знакомится с программными средствами сбора, обработки и передачи информации, используемыми в организации. Получает опыт и навыки работы с профессиональным ПО организации. Изучает обобщенные технологические процессы сбора, передачи, обработки и выдачи информации, применяемые в организации. Ведет дневник по практике. При возникновении затруднений консультируется с руководителем практики.

Четвёртый этап.

Практикант под руководством руководителя выполняет индивидуальное задание. Ведет дневник по практике. При возникновении затруднений консультируется с руководителем практики.

Пятый этап.

Практикант оформляет дневник и подготавливает отчет по практике.

Критерии оценивания:

- зачет «отлично» – изложенный материал фактически верен, наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме пройденной программы практики в соответствии с поставленными программой курса целями и задачами обучения; правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой;

- зачет «хорошо» – наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденной программы практики в соответствии с целями обучения, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности, обучающийся усвоил основную литературу, рекомендованную в рабочей программе дисциплины;

- зачет «удовлетворительно» – наличие твердых знаний в соответствии с целями обучения, изложение ответов с отдельными ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов; правильные в целом действия по применению знаний на практике;

- незачет «неудовлетворительно» – ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль по практике проводится в форме контроля на каждом этапе, указанном в таблице программы практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Аттестацию по итогам практики проводит руководитель практики от образовательной организации на основании оформленного отчета. Защита отчета проводится в форме индивидуального собеседования.