

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО ПО «СТЭК»)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ПО «СТЭК»
_____ М.Д. Фоминская
«31» августа 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ.05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ
НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ
СЛУЖАЩИХ»**

*программы подготовки специалистов среднего звена по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

базовый уровень подготовки
среднее общее образование
заочная форма обучения

г. Ставрополь, 2020 г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «05» февраля 2018 г. № 69.

Содержание программы реализуется в процессе освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Организация - разработчик: АНО ПО «СТЭК».

Рассмотрена и утверждена на заседании предметно – цикловой комиссии экономических дисциплин 31.08.2020 г., протокол №1.

Председатель ПЦК _____ / Н.Н. Буланкина/
(подпись)

Составитель: преподаватель Буланкина Н.Н.

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя – директор ООО «Р.О.С.-Интер-Сервис»
_____ Лопатин С.С.
(подпись)

М.П.

Представитель работодателя - директор ООО «Самсон-Кавказ»
_____ Мосев А.С.
(подпись)

М.П.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ.05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»	5
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРАКТИКИ ПО ПМ.05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»	8
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»	11
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ.05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности: Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

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

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

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

Рабочая программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по повышению квалификации и переподготовке по профессии бухгалтер.

1.2. Цели и задачи учебной практики: формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по основному виду

профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной практики должен:

знать:

нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций;

использовать информационные технологии для методов оценки элементов денежных систем и эффективности их использования;

порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов;

правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

основные требования к ведению бухгалтерского учета.

уметь:

ориентироваться в современных проблемах образования, тенденциях его развития и направлениях реформирования (модернизации);

решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;

оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т. ч. с использованием информационных технологий;

применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями.

иметь практический опыт в: навыках эффективного и качественного выполнения профессиональных задач.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики:
36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

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

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

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

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих			
МДК 05.01 Выполнение работ по профессии 23369 «Кассир»			
Прибытие на практику	Содержание Прибытие на практику. Прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда.	4	2
Порядок синтетического и аналитического учета кассовых операций	Содержание Изучение порядка организации работы кассы и ведения кассовых операций организации.	4	2
Порядок документального оформления учета наличных денег в организации	Содержание Изучение должностных инструкций кассира организации и документального оформления движения наличных денег организации. Изучение синтетического и аналитического учета кассовых операций.	4	2
Бухгалтерский учет денежных документов	Содержание Изучение порядка учета денежных документов.	6	2
Бухгалтерский учет безналичных денежных средств в организации	Содержание Изучение порядка учета и документального оформления операций по расчетному счету. Рассмотрение учета операций на специальных счетах в банке. Изучение организации расчетов с дебиторами и кредиторами организации.	6	2
Методика инвентаризации кассы	Содержание Рассмотрение порядка проведения инвентаризации кассы и заполнения инвентаризационных ведомостей.	4	2
Порядок составления и представления отчета о движении денежных средств	Содержание Изучение порядка составления и представления отчета о движении денежных средств.	4	2
	Подготовка отчета по практике	4	2
Всего		36	

Для характеристики уровня усвоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2.- репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3.-продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»

4.1. Требования к условиям проведения учебной практики

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает ее проведение в кабинетах колледжа.

Документация, необходимая для проведения практики:

- положение о практике обучающихся;
- программа практики;
- график проведения практики;
- расписание занятий;
- график защиты отчетов по практике.
- дневник практики и т.д.

Материально-техническое обеспечение практики:

Оборудование практики:

- инструктивный материал;
- бланковый материал;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства:

- компьютер;
- информационно-справочные системы «Консультант», «Гарант»;
- программа «1С:Бухгалтерия 8».

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО и рабочим учебным планами по специальности. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с ППССЗ по специальности, регламентируемой учебным планом и календарным графиком учебного процесса. Учебная практика проводится концентрировано после изучения профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство учебной практикой осуществляют преподаватели колледжа, закрепленные за обучающимися. Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

4.4. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основные источники:

1. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации: ГК: текст с изменениями и дополнениями на 16 декабря 2019 года: [принят Государственной думой 21 октября 1994 года: одобрен Советом Федерации 30 ноября 1994 года].- Москва: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/Текст: (дата обращения 27.05.2020 г). - Текст: электронный.

2. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть 1. НК: текст с изменениями и дополнениями на 28 января 2020 года: [принят Государственной думой 16 июля 1998 года: одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года].- Москва: https://www.litres.ru/raznoe/nalogovyy-kodeks-rossiyskoy-federacii-chasti-pervaya-i-vtor-3573195/?yclid=7707980575860088460&utm_medium=cpc&utm_source=yandex&utm_campaign=DSA_~402475360%7C47897814&utm_term=&utm_content=v2%7C%7C8331626511%7C%7C938794%7C%7C%7C%7C1%7C%7Cpremium%7C%7Cnone%7C%7Csearch%7C%7Cno&k50id=01000000938794_%D0%92%D1%81%D0%B5%20%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%86%D1%8B дата обращения 27.05.2020 г). - Текст:

электронный.

3. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете. Федеральный закон №402-ФЗ: [принят Государственной думой 22 ноября 2011 года: одобрен Советом Федерации 29 ноября 2011 года] Москва: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/ (дата обращения 27.05.2020 г). - Текст: электронный.

4. Российская Федерация. Законы. О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей № 129-ФЗ: [принят Государственной думой 13 июля 2001 года: одобрен Советом Федерации 20 июля 2001 года] Москва: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_32881/ (дата обращения 21.04.2020 г). - Текст: электронный.

5. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ: [приказ Минфина России от 29 июля 1998 г.: зарегистрировано в Минюсте России 27 августа 1998 года] Москва: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_20081/ (дата обращения 21.05.2020 г). - Текст: электронный.

6. Российская Федерация. Приказы. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению: [приказ Минфина России от 31 октября 2000 г.] Москва: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165/ (дата обращения 17.04.2020 г). - Текст: электронный.

7. Андреева Т.В. Основы бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности / Т.В. Андреева. – М: ФЛИНТА, 2019. - 176 с. ЭБС. Режим доступа: https://globalf5.com/Knigi/Nauka-Obrazovanie/Ekonomika-i-menedzhment/Buhgalterskiy-uchet-analiz/Osnovy-buhgalterskogo-ucheta_257646.

8. Кеворкова Ж.А. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: учебник / Е. Н. Домбровская, Ж.А. Кеворкова, Л.А. Мельникова, Т. В. Лесина.- М.: Кнорус, 2019. – 128 с. ЭБС. Режим доступа: <https://www.litres.ru/elena-dombrovskaya/prakticheskie-osnovy-buhgalterskogo-ucheta-ist-40257163/>

9. Качан Н.А. Практические основы бухгалтерского учета активов организации: учебное пособие / Н.А. Качан, А.Б. Тресницкий - Москва: Инфра-М, 2021.

– 541 с. ЭБС. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=366336>

10. Качан Н.А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир»: учебное пособие / Н.А. Качан - М.: Инфра-М, 2021. – 307 с. ЭБС. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=361214>

Дополнительные источники:

1. Воронина Л.И. Основы бухгалтерского учета / Л.И. Воронина. – М.: Инфра-М, 2021. - 346 с. - СПО. ЭБС. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=365618>

2. Белова Л.М., Кондрашова О.Р., Никандрова Р.С. Практические основы бухгалтерского учета активов организации: учебник / Л.М. Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова - М.: Инфра-М, 2020. - 352 с. - СПО. ЭБС. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=359294>

3. Плотникова В.С., Плотникова О.В. Основы бухгалтерского учета: учебно-методическое пособие / В.С. Плотникова, О.В. Плотникова. – М.: Инфра-М, znanium.com – 2017 – 137 с. ЭБС. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=309082>

Интернет-ресурсы:

1. Электронный журнал «Аудитор» - <https://znanium.com/catalog/magazines/issues?ref=05ec48fa-d9db-11e4-b7b9-90b11c31de4c>
2. <https://globalf5.com/> - Электронная библиотечная система
3. <https://znanium.com/> - Электронная библиотечная система
4. <https://rusneb.ru/> - Электронная библиотечная система

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе наблюдения, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий по практике.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.	Полнота и точность проверок первичных бухгалтерских документов. Демонстрация проведения группировки, таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов. Полнота и правильность оформления первичных бухгалтерских документов при передачи в архив.	Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной практики
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Правильное отражение в учете кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Правильное отражение в учете денежных средств на расчетных и специальных счетах. Полнота и точность оформления денежных и кассовых документов. Полнота и точность оформления кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию.	Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной практики
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Участие в инвентаризации активов предприятия	Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной практики
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Описать процесс подготовки и проведения инвентаризации объектов бухгалтерского учета	Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной практики
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Привести бухгалтерские проводки по отражению инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации денежных средств организации	Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной практики

Формы и методы контроля и оценки результатов освоения учебной практики должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Систематическое планирование собственной учебной деятельности и действие в соответствии с планом.</p> <p>Структурирование объема работы и выделение приоритетов.</p> <p>Грамотное определение методов и способов выполнения учебных задач.</p> <p>Осуществление самоконтроля в процессе выполнения работы и ее результатов.</p> <p>Анализ результативности использованных методов и способов выполнения учебных задач.</p> <p>Адекватная реакция на внешнюю оценку выполненной работы.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося при выполнении работ по учебной практике.</p>
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Нахождение и использование разнообразных источников информации.</p> <p>Грамотное определение типа и формы необходимой информации.</p> <p>Получение нужной информации и сохранение ее в удобном для работы формате.</p> <p>Определение степени достоверности и актуальности информации.</p> <p>Извлечение ключевых фрагментов и основного содержания из всего массива информации.</p> <p>Упрощение подачи информации для ясности понимания и представления.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы.</p>
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p>Способность к организации и планированию самостоятельных занятий и домашней работы при изучении профессионального модуля.</p> <p>Эффективный поиск возможностей развития профессиональных навыков при освоении модуля.</p> <p>Разработка, регулярный анализ и совершенствование плана личностного развития и повышения квалификации.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы.</p>
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<p>Положительная оценка вклада членов команды в общекомандную работу.</p> <p>Передача информации, идей и</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью</p>

	<p>опыта членам команды.</p> <p>Использование знания сильных сторон, интересов и качеств, которые необходимо развивать у членов команды, для определения персональных задач в общекомандной работе.</p> <p>Формирование понимания членами команды личной и коллективной ответственности.</p> <p>Регулярное представление обратной связи членам команды.</p> <p>Демонстрация навыков эффективного общения.</p>	<p>обучающихся в процессе групповой работы при выполнении практических задач</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Демонстрировать грамотность устной и письменной речи, ясность формулирования и изложения мыслей</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося при выполнении работ по учебной практике.</p>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Демонстрация легкости освоения новых программных средств, обеспечивающих учет, составление и передачу бухгалтерской отчетности.</p> <p>Отслеживание и использование изменений законодательной и нормативно-справочной базы, регламентирующей бухгалтерский учет.</p> <p>Проявление готовности к освоению новых технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося при выполнении работ по учебной практике.</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой экономической документации, в том числе на английском языке.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося при выполнении работ по учебной практике.</p>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи.</p> <p>Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.</p> <p>Оформлять бизнес-план.</p> <p>Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования.</p> <p>Определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности.</p> <p>Презентовать бизнес-идею.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося при выполнении работ по учебной практике.</p>

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС с учетом рекомендаций ППСЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формой отчетности студента по учебной практике является письменный отчет, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы: титульный лист; содержание; практическая часть; приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам содержания учебной практики. Текстовая часть выполняется на стандартных листах белой бумаги форматом А4 объемом 15-20 листов. Текст отчета подразделяется на отдельные темы, содержащие заголовок, соответствующей плану. По тексту необходимо делать ссылки на приложения.

К отчету прилагают первичные документы, учетные регистры, листы Главной книги и бухгалтерский баланс, заполняемые при прохождении практики. Приложения оформляются и нумеруются как продолжение отчета.

Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» с порядковым номером без знака «№». Приложение должно иметь содержательный заголовок. В конце текстовой части отчета практикант расписывается и отмечает дату составления отчета.

Отчет необходимо представить на рецензирование в срок, установленный учебно-методическим отделом колледжа.

Качество выполненного отчета оценивается рецензентом-руководителем учебной практики с учетом практического содержания работы. Крупные недочеты и недостатки влекут за собой возврат отчета на повторное выполнение или доработку.

Отчет по практике, получивший положительную рецензию, допускается к защите.

Допуском к прохождению промежуточной аттестации является предоставление обучающимся, выполненного в соответствии с требованиями отчета по практике.

К отчету по учебной практике также прикладывается дневник прохождения учебной практики, аттестационный лист по учебной практике и отзыв-характеристика о прохождении учебной практики.