



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
В Г. ТАГАНРОГЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПИ (филиал) ДГТУ в г. Таганроге

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
А.К. Исаев  
« 05.08.18 » 2018 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

По профессиональному модулю ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации», ПМ.05 «Выполнение работ по профессии кассир»

По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма и срок освоения ОП: заочная 2 года 10 месяцев  
(очная, заочная, нормативный)

Количество часов учебной практики 72 часов

Количество недель учебной практики 4 нед.

Курс 2

Семестр 4

**ФОРМЫ КОНТРОЛЯ**

Зачет \_\_\_\_\_ семестр

Дифференцированный зачет 4 семестр

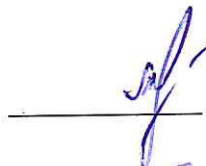
Таганрог  
2018 г.

**Лист согласования**

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**Разработчик(и):**

Преподаватель  
« 28 08 » 2018 г.



Л.А. Горячева


Преподаватель  
« 28 08 » 2018 г.



М.Ю. Ливенцева

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Протокол № 1 от « 28 » 08 2018 г.

Председатель цикловой методической комиссии  О.В. Воронцова

« 28 » 08 2018 г.

**Рецензенты:**

ООО НТФ «ЭНЕРГОМАШ –  
инжиниринг» - энергетическое  
машиностроение

Главный бухгалтер

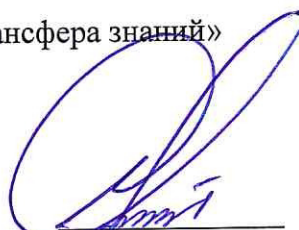
Л.В. Поповичева

Заместитель директора ООО «Центр трансфера знаний»

А.А. Лотокова

**СОГЛАСОВАНО:**

Зам.директора по УМР  
« 28 08 » 2018 г.



Д.И. Стратан

Зав. ОПиП  
« 28 08 » 2018г.



К.Н. Меденцева

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации», ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»</b>	<b>4</b>
<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>6</b>
<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>8</b>

# 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО

ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

ПМ.05 «Выполнение работ по профессии кассир»

## 1.1 Место учебной практики в структуре основной образовательной программы:

Учебная практика относится к профессиональному циклу. Рабочая программа учебной практики является частью основной образовательной программы, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

## 1.2 Цели и планируемые результаты освоения учебной практики

С целью овладения видами профессиональной деятельности по специальности обучающийся в ходе освоения учебной практики должен иметь практический опыт:

ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

**иметь практический опыт:**

- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

ПМ.05 «Выполнение работ по профессии кассир»

**иметь практический опыт:**

- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;

- выполнении контрольных процедур и их документировании;

- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

1.3 Количество часов на освоение учебной практики: 72 часа.

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование профессионального модуля, тем	Тема урока учебной практики	Содержание учебного материала	Объем часов
ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»	Тема 01.1 Обработка первичных бухгалтерских документов	Взаимосвязь первичных документов с хозяйственными операциями	2
		Перечисление с расчетного счета и получение с расчетного счета	2
		Оформление командировочных	
		Заполнение учетных документов по настоящим операциям	2
		Классификация первичных документов	
		Освоить классификацию документов	2
		Уметь группировать первичные документы по определенным признакам	
Группировка документов по качественно- однородным признакам	2		
Группировка по содержанию хозяйственных операций по степени обобщения учетной информации			

		Группировка по способу охвата, по числу, по месту составления	
ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»	Тема 01.2 Работа в программе 1"С Бухгалтерия" по заданию	Группировать задание, внесение данных по заданию, подготовить документы к заполнению	2
		Заполнение первичных- учетных документов	2
		По учету основных средств	4
		По учету нематериальных активов	2
		По учету материально – производственных запасов	2
		По принципу и выдаче товаров	2
		По учету кассовых операций	4
		Формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	6
		Защита отчёта по практике	2
	Всего часов	36	
ПМ.05 «Выполнение работ по профессии кассир»	Тема 05.1 Проведение операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформление соответствующей документации	Изучить и описать кассовое помещение	2
		Описать степень защиты кассового помещения	2
		Изучить приказ о назначении кассира на должность	2
		Изучение нормативно-правовых актов	2
		Изучение нормативных актов по порядку лимита	2
		Анализ причин изменения лимита кассы его величины	2
		Практическая деятельность по расчету лимита кассы	2
ПМ.05 «Выполнение работ по профессии кассир»	Тема 05.2 Осуществление операций с денежными средствами и ценными бумагами и оформление кассовых документов	Оформление первичных документов по кассе	2
		Заполнение приходных , расходных и других документов	2
		Оформление первичных документов по банку	2
		Заполнение платежных поручений и других документов	2
		Оформление бланков строгой отчетности	2
		Работа с документами в программе 1 "С Бухгалтерия" Заполнение учетных регистров по операциям с наличными с наличными средствами Заполнение учетных регистров по безналичным операциям	2

ПМ.05 «Выполнение работ по профессии кассир»	Тема 05.3 Получение навыков работы на контрольно – кассовых машинах и работе с пластиковыми картами	Изучение и описание видов, марок контрольно- кассовых машин организаций.	2
		Ознакомление с работой по пластиковым картам	2
		Изучение договора эквайринга и технических средств бухгалтерского учета	2
		Получение практического опыта в работе с пластиковыми картами	2
		Защита отчёта по практике	2
		Всего часов	36
		Итого	72

### 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики предполагает наличие учебного кабинета бухгалтерского учета и лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект образцов оформленных бухгалтерских документов;
- комплект учебно-методических материалов.

Технические средства обучения:

- интерактивная доска;
- мультимедийный проектор;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- калькуляторы.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории «Учебная бухгалтерия»:

– автоматизированное рабочие места преподавателя и студентов, оснащенные лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения и справочными информационно-правовыми системами «Гарант», «КонсультантПлюс», «Кодекс» и т.п.;

- многофункциональное устройство (МФУ): принтер, сканер, копир, факс;
- интерактивная доска;
- калькуляторы;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект законодательных и нормативных документов.
- кассовые аппараты;
- пластиковые карты для осуществления безналичных расчетов;
- бланки первичных документов по учету кассовых и банковских операций;
- компьютеры;
- специализированное программное обеспечение по ведению бухгалтерского учета организации (1С:Бухгалтерия и т.д.)

### 3.2 Информационно-методическое обеспечение обучения

№	Автор	Название	Издательство	Гриф издания	Год издания	Количество в библиотеке	Электронный ресурс	электронные учебные пособия
1	2	3	4	5	6	7	8	9
3.2.1 Основная литература								
3.2.1.1	Гетьман В.Г.	Бухгалтерский учет	ИНФРА-М	-	2017	-	<a href="http://znanium.com/bookread2.php?book=535748">http://znanium.com/bookread2.php?book=535748</a>	-
3.2.1.2	Миславская Н.А.	Бухгалтерский учет	Дашков и К	МО	2018	-	<a href="http://znanium.com/bookread2.php?book=430615">http://znanium.com/bookread2.php?book=430615</a>	-
3.2.1.3	Лытнева Н.А.	Бухгалтерский учет	ИД «ФОРУМ» ИНФРА-М	МО	2015	-	<a href="http://znanium.com/bookread2.php?book=478840">http://znanium.com/bookread2.php?book=478840</a>	-
4.2.2 Дополнительная литература								
3.2.2.1	Кондраков Н.П.	Бухгалтерский учет(финансовый и управленческий)	ИНФРА-М	-	2018	-	<a href="http://znanium.com/bookread2.php?book=966174">http://znanium.com/bookread2.php?book=966174</a>	-
3.2.2.2	Бурмистрова Л.М.	Бухгалтерский учет	ФОРУМ ИНФРА-М	МО	2014	-	<a href="http://znanium.com/bookread2.php?book=412023">http://znanium.com/bookread2.php?book=412023</a>	-
4.2.3 Периодические издания								
3.2.3.1	-	-	-	-	-	-	-	-
4.2.4 Практические (семинарские) и (или) лабораторные занятия								
3.2.4.1	-	-	-	-	-	-	-	-
4.2.5 Курсовая работа (проект)								
3.2.5.1	-	-	-	-	-	-	-	-
4.2.6 Контрольные работы								
3.2.6.1	-	-	-	-	-	-	-	-
4.2.7 Программно-информационное обеспечение								
3.2.7.1	-	Бухгалтерский учет	-	-	-	-	-	<a href="http://www.buhgalteria.ru/">http://www.buhgalteria.ru/</a>
3.2.7.2	-	Бухгалтерский учет	-	-	-	-	-	<a href="http://www.buhonline.ru/">http://www.buhonline.ru/</a>

3.2.7.3	-	Бухгалтерский учет	-	-	-	-	-	<a href="http://www.businessuchet.ru/">http:// www.b usiness uchet.r u/.</a>
---------	---	-----------------------	---	---	---	---	---	--

#### 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляется мастером производственного обучения/преподавателем профессионального цикла в процессе проведения занятий, а также выполнения учащимися учебно-производственных заданий.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	грамотное использования нормативных документов по ведению бухгалтерского учета в области документирования всех хозяйственных действий и операций; демонстрация навыков принятия произвольных первичных бухгалтерских документов и качество проведения проверки наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; демонстрация навыков принятия первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей; качество проведения формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; точность и грамотность оформления документов по учету имущества организации; демонстрация навыков проведения группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; точность и грамотность проведения таксировки и контировки первичных	-Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике -Оценка защиты отчета по учебной практике



	<p>бухгалтерских документов;          правильность организации документооборота;          умение разбираться в номенклатуре дел;          демонстрация навыков разности данных по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;          правильность исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах.</p>	
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>понимание и умение проведения анализа плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;          демонстрация навыков разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;          качественное поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;          - грамотность решения проблемы оптимальной организации рабочего плана счетов.</p>	<p>-Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике          - Оценка защиты отчета по учебной практике</p>
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>правильность проведения учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;          - проведения учета денежных средств на расчетных и специальных счетах;          учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;          - точность и грамотность оформления денежных и кассовых документов;          заполнения кассовой книги и отчета кассира.</p>	<p>-Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике          -Оценка защиты отчета по учебной практике</p>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>грамотность использования нормативных документов по учету имущества организации;          грамотность оценки и отражения в учете имущества организации: основных средств;</p>	<p>-Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике          -Оценка защиты отчета по учебной практике</p>

	нематериальных активов; долгосрочных инвестиций; финансовых вложений и ценных бумаг; материально-производственных запасов; затрат на производство и калькулирование себестоимости; готовой продукции и ее реализации; текущих операций и расчетов.	
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы;	оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; заполнение обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;	-Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике -Оценка защиты отчета по учебной практике Дифференцированный зачет по учебной практике.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	группировка первичных бухгалтерских документов по отдельным признакам; правильная таксировка и контировка первичных бухгалтерских документов; номенклатура дел; правильность ведения кассовой книги; проведение инвентаризации кассы.	
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;		
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;	оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	оценка «хорошо» выставляется	оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике.
ПК 2.3. Проводить		оценка деятельности

<p>подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p>	<p>обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике.</p>
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p>	<p>оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике.</p>
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	<p>оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике.</p>
<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	<p>оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике.</p>
<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	<p>оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике.</p>
<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	<p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	<p>оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике.</p>
<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским</p>	<p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	<p>оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике.</p>

<p>операциям.</p>		
<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.</p>		<p>оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике.</p>
<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>		<p>оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике.</p>
<p>ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>		<p>оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике.</p>
<p>ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>		<p>оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике.</p>
<p>ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки</p>		<p>оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике.</p>
<p>ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об</p>		<p>оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального</p>

активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности		модуля, при выполнении работ по учебной практике.
ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана		оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике.
ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков		оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике.
ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков		оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике.
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка на защите отчета по практике
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике.
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на учебной практике.
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами,	-использование электронных источников.

взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	-накопительная оценка за представленную информацию на учебной практике
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.	Наблюдение за ролью обучающихся на учебной практике; Характеристика
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Содействовать ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося; Характеристика
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы.
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские	оценка деятельности обучающегося в процессе выполнении работ по учебной практике.

	программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по учебной практике.
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по учебной практике.

Дополнения и изменения в рабочую программу учебной практики

На 2019/2020 учебный год

В рабочую программу учебной практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
(код, наименование)

вносятся следующие дополнения и изменения в наименование учебного заведения:

Рабочая программа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

изменения

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Дополнения и изменения внес Ливенцева М.Ю.

Дополнения и изменения рассмотрены и одобрены на заседании цикловой методической комиссии  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

«30» 08 2019 г, протокол № 1

Заведующей учебной частью

  
личная подпись

Д.И. Стратан  
инициалы, фамилия

«30» 08 2019 г.


Председатель ЦМК

  
личная подпись

М.Ю. Ливенцева  
инициалы, фамилия

«30» 08 2019 г.

СОГЛАСОВАНО:  
Заведующий УМО

  
личная подпись

Т.В. Воловская  
инициалы, фамилия

«30» 08 2019 г.