

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2019</b>
		Лист 1/28

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор  
ГАПОУ ЧАО  
«ЧМК»:

Л.В. Махаева

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

по специальности

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет**

Квалификация базовой подготовки

**Бухгалтер**

Анадырь 2020 г.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2019
		Лист 2/28

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет** укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управления направления подготовки Науки об обществе.

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж» (далее ГАПОУ ЧАО «ЧМК»)

Составитель: Рузанова В.И., преподаватель ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Регистрационный № ЭиБУ 294-20 от 04.03.2020 г.

Рекомендована Методическим советом ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Протокол № 06 от «17» марта 2020 г.

Утверждена Приказом № 01-10/332 от 31.08.2020 г. «Об утверждении документов по организации учебного процесса»

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2019
		Лист 3/28

## СОДЕРЖАНИЕ

	<b>страница</b>
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	14
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	14
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	15
Приложение 1	16
Приложение 2	20

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2019 Лист 4/28
--------------------	--------------------------	------------------------------------

## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

### 1.1. Область профессиональной деятельности

Учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности, налоговый учет, налоговое планирование.

### 1.2. Объекты профессиональной деятельности

- имущество и обязательства организации;
- хозяйственные операции;
- финансово-хозяйственная информация;
- налоговая информация;
- бухгалтерская отчетность;
- первичные трудовые коллективы.

### 1.3. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является составной частью (разделом) программы подготовки специалистов среднего звена, обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет** в части освоения основных видов деятельности и соответствующих общих и профессиональных компетенций (ПК):

#### 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

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

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

#### 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2019
		Лист 5/28

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его 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.

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

### **3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

### **4. Составление и использование бухгалтерской отчетности**

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по ЕСН и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

### **5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должности служащих**

ПК 5.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2019</b>
		Лист 6/28

ПК 5.2. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.

ПК 5.3. Оформлять документы по кассовым операциям.

Бухгалтер должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6 Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7 Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9 Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

#### **1.4. Место проведения практики (преддипломной)**

База практики является социальный партнер, направление деятельности которого соответствует профилю подготовки обучающихся.

#### **1.5. Цель практики**

Целью практики является сбор материала, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с темой и планом; углубление и закрепление уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования Федеральному государственному образовательному стандарту среднего

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2019
		Лист 7/28

профессионального образования; систематизация и закрепление знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач; определение уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

**1.6. Количество часов на освоение программы практики:**

Всего **4** недели, **144** часа.

**1.7. Форма аттестации по практике:**

Формой аттестации по практике является **дифференцированный зачет**. Дифференцированный зачет засчитывается после освоения студентом всех предусмотренных видов работ, что указывается руководителем практики в характеристике.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2019
		Лист 8/28

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

В результате освоения программы производственной практики (преддипломной) обучающийся должен развить общие и профессиональные компетенции, углубить первоначальный практический опыт.

Коды проверяемых компетенций	Основные показатели оценки результата
1	2
ПК 1.1	Правильность приемки произвольных первичных, бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение.
	Правильность приемки первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей.
	Правильность проверки наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.
	Правильность проведения формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки.
	Правильность проведения группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.
	Правильность проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов.
	Правильность организации документооборота.
	Правильность разnosки данных по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов), в учетные регистры.
	Правильность передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив.
	Передача первичных бухгалтерских документов в постоянный архив по истечении установленного срока хранения бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.
ПК 1.2	Правильность поэтапного конструирования рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.
	Проведение анализа плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.
	Правильность обоснования необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов.
ПК 1.3	Правильность проведения учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.
	Правильность проведения учета денежных средств на расчетных и специальных счетах.
	Правильность оформления денежные и кассовые документы
	Правильность заполнения кассовой книги и составления отчета кассира.
ПК 1.4	Правильность ведения учета основных средств.
	Правильность ведения учета нематериальных активов.
	Правильность ведения учета долгосрочных инвестиций.
	Правильность ведения учета финансовых вложений и ценных бумаг.



ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2019
		Лист 9/28

Коды проверяемых компетенций	Основные показатели оценки результата
1	2
	Правильность ведения учета материально-производственных запасов.
	Правильность ведения учета затрат на производство и калькулирование себестоимости.
	Правильность ведения учета готовой продукции и ее реализации.
	Правильность ведения учета текущих операций и расчетов.
ПК 2.1	Правильность расчета заработной платы сотрудников; правильность определения сумм удержаний из заработной платы сотрудников.
	Правильность определения финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности.
	Правильность определения финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности.
	Правильность ведения учета нераспределенной прибыли; правильность ведения учета уставного капитала; правильность ведения учета резервного капитала и целевого финансирования.
	Правильность ведения учета кредитов и займов.
ПК 2.2	Правильность определения цели и периодичности проведения инвентаризации.
	Руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества.
	Использование специальной терминологии при проведении инвентаризации имущества.
	Давать характеристику имущества организации
ПК 2.3	Правильность подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
	Правильность составления инвентаризационной описи.
	Правильность проведения физического подсчета имущества.
	Правильность составления сличительных ведомостей и установления соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.
ПК 2.4	Правильность выполнения работы по инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
	Правильность выполнения работы по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.
	Правильность выполнения работы по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражения ее результатов в бухгалтерских проводках.
	Правильность формирования бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».
	Правильность формирования бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.
	Правильность составления акта по результатам инвентаризации.
ПК 2.5	Правильность проведения выверки финансовых обязательств.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2019
		Лист 10/28

Коды проверяемых компетенций	Основные показатели оценки результата
1	2
	Участие в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации.
	Проведение инвентаризации расчетов.
	Правильность определения реального состояния расчетов.
	Правильность выявления задолженности нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.
	Проведение инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).
ПК 3.1	Правильность определения видов и порядка налогообложения.
	Выделять элементы налогообложения.
	Правильность определения источников уплаты налогов, сборов, пошлин.
	Правильность оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.
	Правильность организации аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».
ПК 3.2	Правильность определения видов и порядка налогообложения.
	Выделять элементы налогообложения.
	Правильность определения источников уплаты налогов, сборов, пошлин.
	Правильность оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.
	Правильность организации аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»
ПК 3.3	Правильность проведения учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
	Правильность определения объектов налогообложения для исчисления Единого социального налога (ЕСН)
	Правильность применения порядка и соблюдения сроков исчисления ЕСН.
	Правильность применения особенностей зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации.
	Правильность оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования.
	Правильность осуществления аналитического учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию».
	Правильность проведения начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
	Правильность использования средств внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством.
	Правильность осуществления контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2019</b>
		Лист <b>11/28</b>

<b>Коды проверяемых компетенций</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
ПК 3.4	Правильность заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования.
	Правильность выбора для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующих реквизитов.
	Правильность оформления платежных поручений по штрафам и пени внебюджетных фондов.
	Правильность использования образцов заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
	Правильность заполнения данных статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика).
	получателя, КПП (Кода причины постановки на учет).
	Получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно- территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа.
	Правильность осуществления контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
ПК 4.1	Соответствие применяемых методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период нормативным требованиям.
	Соблюдение механизма отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период.
	Точность отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации.
	Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
	Закрытие учетных бухгалтерских регистров.
	Соблюдение техники составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости с целью контроля бухгалтерских записей и подготовки соответствующих форм отчетности.
ПК 4.2	Соблюдение нормативных требований к бухгалтерской и статистической отчетности организации по составу, заполнению форм, срокам представления в соответствии с назначением бухгалтерской отчетности.
	Соблюдение технологии закрытия учетных бухгалтерских регистров и заполнения форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
	Установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов.
	Составление форм бухгалтерской отчетности в соответствии с установленными правилами.
	Внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность.
ПК 4.3	Соблюдение требований действующего законодательства по составлению налоговых деклараций по срокам, заполнению форм (по видам налогов).
	Соблюдение нормативных требований к составлению отчетности по

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2019
		Лист 12/28

Коды проверяемых компетенций	Основные показатели оценки результата
1	2
	страховым взносам во внебюджетные фонды.
	Соблюдение технологии заполнения налоговых деклараций.
	Соблюдение технологии заполнения форм статистической отчетности.
	Соблюдение порядка перерегистрации организации в государственных органах.
ПК 4.4	выполнение счетной проверки бухгалтерской отчетности, установление идентичности показателей бухгалтерской отчетности с целью соблюдения порядка получения аудиторского заключения.
	Демонстрация умений использования бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации, ее платежеспособности и доходности.
	Расчет показателей финансового состояния организации.
	Формирование аналитической записки по результатам финансового анализа организации.
ПК 5.1	Демонстрация теоретических знаний и практических навыков работы на ЭВМ.
	Демонстрация правил работы с технической документацией по ЭВМ
ПК 5.2	Демонстрация правильного оформления кассовых и банковских документов.
	Демонстрация правильного оформления операций с денежными средствами и ценными бумагами и бланками строгой отчетности.
	Демонстрация правильного оформления обязательных реквизитов в первичных документах по кассе.
	Демонстрация формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки.
	Демонстрация правильной группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.
	Точное выполнение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.
	Демонстрация правил ведения кассовой книги.
	Демонстрация знаний номенклатуры дел.
	Демонстрация правил проведения инвентаризации кассы.
ОК 1	Демонстрация интереса к своей будущей профессии.
	Ответственное отношение к обучению.
	Стремление к повышению уровня профессионального мастерства.
ОК 2	Правильность выбора методов и способов решения профессиональных задач.
	Оценка эффективности и качества выполнения работ.
	Рациональное распределение рабочего/учебного времени в строгом соответствии с графиком.
	Правильность выполнения стандартных операций с использованием средств механизации и автоматизации.
	Соблюдение правил техники безопасности и охраны окружающей среды.
ОК 3	Верность решения в стандартных и нестандартных ситуациях
	Обоснование выбора принятых решений

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2019
		Лист 13/28

Коды проверяемых компетенций	Основные показатели оценки результата
1	2
ОК 4	Результативность поиска необходимой информации в различных источниках.
	Использование информации для решения задач личностного развития.
	Правильность применения информации для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5	Рациональное использование технологий поиска, отбора, группировки, первичного и итогового анализа информации.
	Применение ПК, оргтехники и программных продуктов.
	Соблюдение культуры пользования информационными системами.
	Применение правил безопасной работы в интернете и защита от интернет-угроз.
ОК 6	Моделирование производственных ситуаций.
	Умение распределять роли в команде.
	Нахождение компромиссов.
	Урегулирование конфликтов.
	Принятие решений и их согласование с потребителями, коллегами и руководством.
	Адекватное восприятие критики.
	Соблюдение регламента в отношениях.
ОК 7	Создание благоприятного психологического микроклимата на рабочем месте.
	Умение организовывать деятельность коллектива на решение задач по достижению цели (выполнение управленческих функций).
ОК 8	Профессионального и личностного развития.
	Систематическое повышение квалификации и профессионального мастерства (самоподготовка).
	Осуществление самоанализа деятельности.
	Коррекция собственной деятельности.
ОК 9	Применение современных производственных технологий, форм и методов работы (по отраслям).
	Способность к профессиональной мобильности в условиях изменяющейся профессиональной среды.

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2019</b> Лист <b>14/28</b>
----------------------------	---------------------------------	---

### **3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Индекс и наименование профессионального модуля, наименование тем производственной практики (преддипломной), количество часов по темам определяются руководителем в формате Приложения 1.

### **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

#### **4.1. Общие требования к организации образовательного процесса**

Производственная практика (преддипломная) должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между колледжем и организациями.

В период прохождения производственно (преддипломной) практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики (преддипломной). Преддипломная практика проводится непрерывно на 3 курсе в 6 семестре в течение 4 недель после освоения учебной практики и практики по профилю специальности. Продолжительность производственной практики для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Практика завершается отчетом при условии наличия положительной характеристики на обучающегося в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

#### **4.2. Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство производственной практикой (преддипломной)**

Организацию и руководство практикой по профилю специальности осуществляют руководители практики от колледжа и от организации.

Руководителями практики от колледжа назначаются преподаватели общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла, которые должны иметь высшее образование, соответствующее профилю

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2019</b>
		Лист <b>15/28</b>

преподаваемой дисциплины (модуля) и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже одного раза в три года.

Руководителями производственной практики (преддипломной) от организации, как правило, назначаются ведущие специалисты организаций, имеющие высшее профессиональное образование.

#### **4.3. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация рабочей программы производственной практики (преддипломной) предполагает наличие организаций, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

### **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Результаты практики, основные показатели оценки результата, формы и методы контроля определяются руководителем в формате Приложения 2.

В результате освоения производственной практики (преддипломной) обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Текущий контроль результатов освоения практики осуществляется непосредственным руководителем практики в процессе выполнения обучающимися работ в организациях, а также сдачи обучающимся отчета по практике и характеристики.

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2019</b>
		Лист <b>16/28</b>

## Приложение 1

### 3.1. Тематический план производственной практики (преддипломной)

**ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности, ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должности служащих**

<b>Результаты (код ПК/ОК)</b>	<b>Индекс ПМ</b>	<b>Наименование тем производственной практики (преддипломной)</b>	<b>Кол-во часов по темам</b>
1	2	3	4
ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.5 ПК 3.1-3.4 ПК 4.1-4.4 ПК 5.1-5.2 ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9	ПМ 01	Знакомство с организацией бухгалтерии на предприятии	6
	ПМ 01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.	10
	ПМ 02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	30
	ПМ 03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	26
	ПМ 04	Составление и использование бухгалтерской отчетности	24
	ПМ 05	Выполнение работ по профессии	42
		Подготовка и оформление отчетной и учетной документации, конспектов, фото, аудио-, видеоматериалов к итоговой конференции, консультации	6
<b>Итого:</b>			<b>144</b>

### 3.2. Содержание производственной практики (преддипломной)

**ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, ПМ.04. Составление и использование**



ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2019
		Лист 17/28

**бухгалтерской отчетности, ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должности служащих**

Наименование тем производственной практики (преддипломной)	Содержание работ	Кол-во часов
1	2	3
Знакомство с организацией бухгалтерии на предприятии	Ознакомление с базой практики и производственной структурой предприятия	1
	Знакомство с работой	2
	Изучение комплекта методических документов	1
	Составление перечня документации	2
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	Формирование учетной политики в области учета имущества организации (в том числе разработка рабочего плана счетов)	2
	Документирование движения отдельных видов имущества (кассовых операций и операций по учету денежных средств).	2
	Обработка документов.	2
	Формирование бухгалтерских проводок по операциям движения имущества.	2
	Синтетический учет имущества организации.	2
Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	Расчет начисленной и определение выданной заработной платы сотрудников.	3
	Проведение учета собственных средств организации.	3
	Проведение учета заемных средств.	3
	Формирование бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации.	6
	Выполнение работ по инвентаризации всех видов средств, расчетов и обязательств.	3
	Документирование процесса инвентаризации.	3
	Определение и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации.	3
	Формирование бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации.	6
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Расчет сумм налогов и взносов во внебюджетные фонды.	3
	Документирование расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	3
	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	6
	Заполнение платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.	4
	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых	6

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2019</b>
		Лист <b>18/28</b>

<b>Наименование тем производственной практики (преддипломной)</b>	<b>Содержание работ</b>	<b>Кол-во часов</b>
1	2	3
	взносов во внебюджетные фонды.	
	Заполнение платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям	4
Составление и использование бухгалтерской отчетности	Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации.	3
	Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.	4
	Заполнение форм бухгалтерской отчетности.	3
	Установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов.	4
	Составление налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность.	4
	Использование бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации.	3
	Анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	3
Выполнение работ по профессии	Прием и выдача наличных денег из кассы.	4
	Получение денег в банке и сдача наличных в банк.	6
	Документирование движения наличных денег.	4
	Ведение кассовой книги и формирование отчета кассира, сдача его в бухгалтерию.	4
	Передача кассовых документов в текущий бухгалтерский архив.	4
	Проведение учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.	4
	Проведение учета наличных денег в иностранной валюте.	4
	Проведение инвентаризации кассы и денежных документов.	4
	Обеспечение сохранности денег в кассе.	4
	Осуществление замены ветхих купюр на новые.	4
Подготовка и оформление отчетной и учетной документации, конспектов, фото, аудио-, видеоматериалов к итоговой конференции, консультации	Подведение итогов практики, составление отчетов, подготовка и оформление портфолио.	4
	Подготовка и оформление презентации по итогам практики.	2

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2019</b>
		Лист <b>19/28</b>

<b>Наименование тем производственной практики (преддипломной)</b>	<b>Содержание работ</b>	<b>Кол-во часов</b>
1	2	3
<b>Итого:</b>		<b>144</b>

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2019</b>
		Лист <b>20/28</b>

## Приложение 2

**Результаты производственной практики (преддипломной), основные показатели оценки результата, формы и методы контроля**

**ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности, ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должности служащих**

<b>Результаты (код ПК/ОК)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 1.1	Правильность приемки произвольных первичных, бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение.	Оценка практической деятельности
	Правильность приемки первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей.	Оценка практической деятельности
	Правильность проверки наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.	Оценка практической деятельности
	Правильность проведения формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки.	Оценка практической деятельности
	Правильность проведения группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.	Оценка практической деятельности
	Правильность проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов.	Оценка практической деятельности
	Правильность организации документооборота.	Оценка практической деятельности
	Правильность разности данных по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов), в учетные регистры.	Оценка практической деятельности
	Правильность передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив.	Оценка практической деятельности
	Передача первичных бухгалтерских документов в постоянный архив по истечении установленного срока хранения бухгалтерского	Оценка практической деятельности

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2019</b>
		Лист <b>21/28</b>

<b>Результаты (код ПК/ОК)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
	учета финансово-хозяйственной деятельности.	
ПК 1.2	Правильность поэтапного конструирования рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.	Оценка практической деятельности
	Проведение анализа плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.	Оценка практической деятельности
	Правильность обоснования необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов.	Оценка практической деятельности
ПК 1.3	Правильность проведения учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.	Оценка практической деятельности
	Правильность проведения учета денежных средств на расчетных и специальных счетах.	Оценка практической деятельности
	Правильность оформления денежные и кассовые документы	Оценка практической деятельности
	Правильность заполнения кассовой книги и составления отчета кассира.	Оценка практической деятельности
ПК 1.4	Правильность ведения учета основных средств.	Оценка практической деятельности
	Правильность ведения учета нематериальных активов.	Оценка практической деятельности
	Правильность ведения учета долгосрочных инвестиций.	Оценка практической деятельности
	Правильность ведения учета финансовых вложений и ценных бумаг.	Оценка практической деятельности
	Правильность ведения учета материально-производственных запасов.	Оценка практической деятельности
	Правильность ведения учета затрат на производство и калькулирование себестоимости.	Оценка практической деятельности
	Правильность ведения учета готовой продукции и ее реализации.	Оценка практической деятельности
	Правильность ведения учета текущих операций и расчетов.	Оценка практической деятельности
ПК 2.1	Правильность расчета заработной платы сотрудников; правильность определения сумм удержаний из заработной платы сотрудников.	Оценка практической деятельности
	Правильность определения финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности.	Оценка практической деятельности
	Правильность определения финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности.	Оценка практической деятельности
	Правильность ведения учета нераспределенной прибыли; правильность ведения учета	Оценка практической деятельности

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2019</b>
		Лист <b>22/28</b>

<b>Результаты (код ПК/ОК)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
	уставного капитала; правильность ведения учета резервного капитала и целевого финансирования.	
	Правильность ведения учета кредитов и займов.	Оценка практической деятельности
ПК 2.2	Правильность определения цели и периодичности проведения инвентаризации.	Оценка практической деятельности
	Руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества.	Оценка практической деятельности
	Использование специальной терминологии при проведении инвентаризации имущества.	Оценка практической деятельности
	Давать характеристику имущества организации	Оценка практической деятельности
ПК 2.3	Правильность подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.	Оценка практической деятельности
	Правильность составления инвентаризационной описи.	Оценка практической деятельности
	Правильность проведения физического подсчета имущества.	Оценка практической деятельности
	Правильность составления сличительных ведомостей и установления соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.	Оценка практической деятельности
ПК 2.4	Правильность выполнения работы по инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	Оценка практической деятельности
	Правильность выполнения работы по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.	Оценка практической деятельности
	Правильность выполнения работы по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражения ее результатов в бухгалтерских проводках.	Оценка практической деятельности
	Правильность формирования бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».	Оценка практической деятельности
	Правильность формирования бухгалтерских	Оценка практической

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2019</b>
		Лист <b>23/28</b>

<b>Результаты (код ПК/ОК)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
	проводок по списанию недостат в зависимости от причин их возникновения.	деятельности
	Правильность составления акта по результатам инвентаризации.	Оценка практической деятельности
ПК 2.5	Правильность проведения выверки финансовых обязательств.	Оценка практической деятельности
	Участие в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации.	Оценка практической деятельности
	Проведение инвентаризации расчетов.	Оценка практической деятельности
	Правильность определения реального состояния расчетов.	Оценка практической деятельности
	Правильность выявления задолженности нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.	Оценка практической деятельности
	Проведение инвентаризации недостат и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	Оценка практической деятельности
ПК 3.1	Правильность определения видов и порядка налогообложения.	Оценка практической деятельности
	Выделять элементы налогообложения.	Оценка практической деятельности
	Правильность определения источников уплаты налогов, сборов, пошлин.	Оценка практической деятельности
	Правильность оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.	Оценка практической деятельности
	Правильность организации аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».	Оценка практической деятельности
ПК 3.2	Правильность определения видов и порядка налогообложения.	Оценка практической деятельности
	Выделять элементы налогообложения.	Оценка практической деятельности
	Правильность определения источников уплаты налогов, сборов, пошлин.	Оценка практической деятельности
	Правильность оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.	Оценка практической деятельности
	Правильность организации аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»	Оценка практической деятельности
ПК 3.3	Правильность проведения учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению.	Оценка практической деятельности
	Правильность определения объектов	Оценка практической

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2019</b>
		Лист <b>24/28</b>

<b>Результаты (код ПК/ОК)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
	налогообложения для исчисления Единого социального налога (ЕСН)	деятельности
	Правильность применения порядка и соблюдения сроков исчисления ЕСН.	Оценка практической деятельности
	Правильность применения особенностей зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации.	Оценка практической деятельности
	Правильность оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования.	Оценка практической деятельности
	Правильность осуществления аналитического учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию».	Оценка практической деятельности
	Правильность проведения начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	Оценка практической деятельности
	Правильность использования средств внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством.	Оценка практической деятельности
	Правильность осуществления контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	Оценка практической деятельности
ПК 3.4	Правильность заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования.	Оценка практической деятельности
	Правильность выбора для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующих реквизитов.	Оценка практической деятельности
	Правильность оформления платежных поручений по штрафам и пени внебюджетных фондов.	Оценка практической деятельности
	Правильность использования образцов заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	Оценка практической деятельности
	Правильность заполнения данных статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика).	Оценка практической деятельности
	получателя, КПП (Кода причины постановки	Оценка практической



<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2019</b>
		Лист <b>25/28</b>

<b>Результаты (код ПК/ОК)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
	на учет).	деятельности
	Получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа.	Оценка практической деятельности
	Правильность осуществления контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	Оценка практической деятельности
ПК 4.1	Соответствие применяемых методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период нормативным требованиям.	Оценка практической деятельности
	Соблюдение механизма отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период.	Оценка практической деятельности
	Точность отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации.	Оценка практической деятельности
	Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.	Оценка практической деятельности
	Заккрытие учетных бухгалтерских регистров.	Оценка практической деятельности
	Соблюдение техники составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости с целью контроля бухгалтерских записей и подготовки соответствующих форм отчетности.	Оценка практической деятельности
ПК 4.2	Соблюдение нормативных требований к бухгалтерской и статистической отчетности организации по составу, заполнению форм, срокам представления в соответствии с назначением бухгалтерской отчетности.	Оценка практической деятельности
	Соблюдение технологии закрытия учетных бухгалтерских регистров и заполнения форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	Оценка практической деятельности
	Установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов.	Оценка практической деятельности
	Составление форм бухгалтерской отчетности в соответствии с установленными правилами.	Оценка практической деятельности
	Внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность.	Оценка практической деятельности
ПК 4.3	Соблюдение требований действующего	Оценка практической

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2019</b>
		Лист <b>26/28</b>

<b>Результаты (код ПК/ОК)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
	законодательства по составлению налоговых деклараций по срокам, заполнению форм (по видам налогов).	деятельности
	Соблюдение нормативных требований к составлению отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды.	Оценка практической деятельности
	Соблюдение технологии заполнения налоговых деклараций.	Оценка практической деятельности
	Соблюдение технологии заполнения форм статистической отчетности.	Оценка практической деятельности
	Соблюдение порядка перерегистрации организации в государственных органах.	Оценка практической деятельности
ПК 4.4	выполнение счетной проверки бухгалтерской отчетности, установление идентичности показателей бухгалтерской отчетности с целью соблюдения порядка получения аудиторского заключения.	Оценка практической деятельности
	Демонстрация умений использования бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации, ее платежеспособности и доходности.	Оценка практической деятельности
	Расчет показателей финансового состояния организации.	Оценка практической деятельности
	Формирование аналитической записки по результатам финансового анализа организации.	Оценка практической деятельности
ПК 5.1	Демонстрация теоретических знаний и практических навыков работы на ЭВМ.	Оценка практической деятельности
	Демонстрация правил работы с технической документацией по ЭВМ	Оценка практической деятельности
ПК 5.2	Демонстрация правильного оформления кассовых и банковских документов.	Оценка практической деятельности
	Демонстрация правильного оформления операций с денежными средствами и ценными бумагами и бланками строгой отчетности.	Оценка практической деятельности
	Демонстрация правильного оформления обязательных реквизитов в первичных документах по кассе.	Оценка практической деятельности
	Демонстрация формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки.	Оценка практической деятельности
	Демонстрация правильной группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.	Оценка практической деятельности
	Точное выполнение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.	Оценка практической деятельности
	Демонстрация правил ведения кассовой книги.	Оценка практической деятельности

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2019</b>
		Лист <b>27/28</b>

<b>Результаты (код ПК/ОК)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
		деятельности
	Демонстрация знаний номенклатуры дел.	Оценка практической деятельности
	Демонстрация правил проведения инвентаризации кассы.	Оценка практической деятельности
ОК 1	Демонстрация интереса к своей будущей профессии.	Оценка практической деятельности
	Ответственное отношение к обучению.	Оценка практической деятельности
	Стремление к повышению уровня профессионального мастерства.	Оценка практической деятельности
ОК 2	Правильность выбора методов и способов решения профессиональных задач.	Оценка практической деятельности
	Оценка эффективности и качества выполнения работ.	Оценка практической деятельности
	Рациональное распределение рабочего/учебного времени в строгом соответствии с графиком.	Оценка практической деятельности
	Правильность выполнения стандартных операций с использованием средств механизации и автоматизации.	Оценка практической деятельности
	Соблюдение правил техники безопасности и охраны окружающей среды.	Оценка практической деятельности
ОК 3	Верность решения в стандартных и нестандартных ситуациях	Оценка практической деятельности
	Обоснование выбора принятых решений	Оценка практической деятельности
ОК 4	Результативность поиска необходимой информации в различных источниках.	Оценка практической деятельности
	Использование информации для решения задач личностного развития.	Оценка практической деятельности
	Правильность применения информации для эффективного выполнения профессиональных задач.	Оценка практической деятельности
ОК 5	Рациональное использование технологий поиска, отбора, группировки, первичного и итогового анализа информации.	Оценка практической деятельности
	Применение ПК, оргтехники и программных продуктов.	Оценка практической деятельности
	Соблюдение культуры пользования информационными системами.	Оценка практической деятельности
	Применение правил безопасной работы в интернете и защита от интернет-угроз.	Оценка практической деятельности
ОК 6	Моделирование производственных ситуаций.	Оценка практической деятельности
	Умение распределять роли в команде.	Оценка практической деятельности

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2019</b>
		Лист <b>28/28</b>

<b>Результаты (код ПК/ОК)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
	Нахождение компромиссов.	Оценка практической деятельности
	Урегулирование конфликтов.	Оценка практической деятельности
	Принятие решений и их согласование с потребителями, коллегами и руководством.	Оценка практической деятельности
	Адекватное восприятие критики.	Оценка практической деятельности
	Соблюдение регламента в отношениях.	Оценка практической деятельности
	Создание благоприятного психологического микроклимата на рабочем месте.	Оценка практической деятельности
ОК 7	Умение организовывать деятельность коллектива на решение задач по достижению цели (выполнение управленческих функций).	Оценка практической деятельности
ОК 8	Профессионального и личностного развития.	Оценка практической деятельности
	Систематическое повышение квалификации и профессионального мастерства (самоподготовка).	Оценка практической деятельности
	Осуществление самоанализа деятельности.	Оценка практической деятельности
	Коррекция собственной деятельности.	Оценка практической деятельности
ОК 9	Применение современных производственных технологий, форм и методов работы (по отраслям).	Оценка практической деятельности
	Способность к профессиональной мобильности в условиях изменяющейся профессиональной среды.	Оценка практической деятельности