

Подписано электронной подписью:
Вержицкий Данил Григорьевич
Должность: Директор КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»
Дата и время: 2024-04-24 00:00:00
471086fad29a3b30e244c728abc3661ab35c9d50210dcf0e75e03a5b6fdf6436

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт
Факультет информатики, математики и экономики
Кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ

Декан

А.В. Фомина.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

**УП.01.01 Практика по документированию хозяйственных
операций и ведению бухгалтерского учета активов организации**

Профессиональный цикл

по специальности
среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: бухгалтер

Форма обучения
очная

Новокузнецк, 2024

Рабочая программа учебной практики составлена на основании требований ФГОС СПО и учебного плана ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69).

Рабочая программа дисциплины рассмотрена:

на заседании кафедры экономики и управления
наименование кафедры

26.01.2024 г. протокол №6
дата

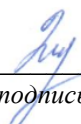
Зав. кафедрой Соина-Кутищева Ю.Н.
Ф.И.О.


подпись

на заседании методической комиссии факультета информатики, математики и экономики
наименование факультета

8 февраля 2024 г. протокол № 5
дата

Председатель Жибинова И.А.
Ф.И.О.


подпись

Эксперты от работодателя:

ООО «Анжеромаш-Сталь», г. Новокузнецк
место работы

Главный бухгалтер Смагина А.В.
должность, подпись, Ф.И.О.



Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «РЦПП «ЕВРАЗ-Сибирь», г. Новокузнецк
место работы

Начальник отдела по финансам, экономике и труду Волкова Е.П.
должность, подпись, Ф.И.О.



ППССЗ утверждена

Ученым советом факультета информатики, математики и экономики (протокол Ученого совета факультета № 7 от 08.02.2024 г.)

Год начала подготовки по учебному плану: 2024.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ УП.01.01 ПРАКТИКА ПО ДОКУМЕНТИРОВАНИЮ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЮ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной практики является частью основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цели и задачи учебной практики - требования к результатам освоения учебной практики

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся практических навыков и развитие компетенций, приобретение первоначального **практического опыта**:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.

умения:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив и в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;

- проводить учет запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы

Результатом прохождения учебной практики УП.01.01 Практика по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации является первичное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности (ВПД): *Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации*, в том числе профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

Таблица 1

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ПК 1.1.	Обрабатывать 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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

1.3 Количество часов, отводимое на учебную практику

Практика проводится в форме практической подготовки контактной самостоятельной работы.

1.3.1 Учебная практика

Таблица 2

Вид практики: Учебная	Количество часов	Форма проведения
УП.01.01	36	Концентрированная

Вид промежуточной аттестации - дифференцированный зачет.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1 Тематический план учебной практики УП.01.01 Практика по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации

Практика проводится в форме практической подготовки контактной и самостоятельной работы.

Таблица 3

Тематика и вид работ	Количество часов
УП.01.01 Практика по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации	36
1. Заполнение справки об условной организации, ее организационно-правовой собственности, специализации производства.	6
2. Формирование учетной политики условной организации.	6
3. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета, применяемого в организации.	6
4. Отражение данных об остатках на счетах бухгалтерского учета.	6
5. Проверка и обработка первичных бухгалтерских документов.	6
6. Исправление ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.	4
<i>Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет</i>	2

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Для реализации программы учебной практики должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет: Учебная бухгалтерия

Рабочее место преподавателя

Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся)

20 компьютерных мест с выходом в сеть Интернет

Компьютер в комплектации

Экран с видеопроектором

Магнит-маркерная доска

Смарт-терминал (кассовый аппарат)

Детектор валют

Счетчик банкнот

Колонки

Принтер

Программное обеспечение общего назначения Microsoft Windows Microsoft Office

Технологическая платформа «1С:

Предприятие 8.3», актуальная версия. Конфигурация «Бухгалтерия предприятия».

3.2 Информационное обеспечение реализации программы учебной практики

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должны иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1 Основная литература

1. Акатьева, М. Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 242 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1070199. - ISBN 978-5-16-015928-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1855470> (дата обращения: 02.03.2024). – Режим доступа: по подписке.

2. Алексеева, Г. И. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Г.И. Алексеева. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 459 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1905753. - ISBN 978-5-16-018032-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1905753> (дата обращения: 02.03.2024). – Режим доступа: по подписке.

3.2.2 Дополнительная литература

1. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 727 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17609-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545071> (дата обращения: 20.04.2024).

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536590> (дата обращения 28.02.2024)

3. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное

образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489863> (дата обращения: 28.02.2024).

4. Пермитина, Л. В. Практические основы бухгалтерского учета активов организации в 1С: Предприятие : учебное пособие / Л.В. Пермитина. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 155 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/2030898. — ISBN 978-5-16-018580-4. — Текст : электронный. — URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2030898> (дата обращения: 20.04.2024). — Режим доступа: по подписке.

3.2.3 Электронно-библиотечные системы, электронные базы периодических изданий

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам, электронным базам периодических изданий:

Доступные ЭБС

1. Знаниум : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Знаниум». — Москва, 2011. — URL: www.znanium.com (дата обращения: 23.11.2023). — Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. — Текст : электронный.

2. Лань : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Издательство Лань». — Санкт-Петербург, 2011 — URL: <http://e.lanbook.com/> (дата обращения: 23.11.2023). — Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. — Текст : электронный.

3. Межвузовская электронная библиотека (МЭБ): электронно-библиотечная система : сайт / Новосибирский государственный педагогический университет. — Новосибирск, 2012. — URL: <https://icdlib.nspu.ru/> (дата обращения: 23.11.2023). — Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. — Текст : электронный.

4. Национальная электронная библиотека (НЭБ): электронно-библиотечная система : сайт / Министерство культуры Российской Федерации, Российская государственная библиотека. — Москва, 2014. — URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 23.11.2023). — Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. — Текст : электронный.

5. Юрайт: электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство «Юрайт». — Москва, 2013. — URL: <https://urait.ru/> (дата обращения: 23.11.2023). — Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. — Текст : электронный.

Электронная библиотека КГПИ КемГУ

Электронная библиотека КГПИ КемГУ : сайт / Кузбасский гуманитарно-педагогический институт ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет», Научная библиотека. — Новокузнецк, 2021. — URL: <https://library.khpi.ru/> (дата обращения: 23.11.2023). — Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. — Текст : электронный.

Базы данных периодических изданий

1. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт / ООО «Научная электронная библиотека». — Москва, 2000. — URL: <https://elibrary.ru/> (дата обращения: 23.11.2023). — Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. — Текст : электронный.

2. East View : универсальная база периодических изданий : сайт / ООО «ИБИС», 2012. — URL: <https://dlib.eastview.com/browse/udb/12> (дата обращения: 23.11.2023). — Режим доступа: по подписке. — Текст: электронный.

3. КиберЛенинка : научная электронная библиотека : сайт / ООО «Итеос». — Москва, 2012. — URL: <https://cyberleninka.ru> (дата обращения: 23.11.2023). — Режим доступа: свободный. — Текст : электронный.

Доступ к ЭБС из локальной сети КГПИ КемГУ свободный, с домашних ПК – авторизованный.

3.2.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Единая база экономических и социологических данных [Электронный ресурс]. – Режим доступа: - <http://sophist.hse.ru/4dbank.shtml> . Доступ свободный.
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов : сайт / ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика» [Электронный ресурс]. – Москва, 2006. – Режим доступа: <http://school-collection.edu.ru/>. Доступ свободный.
3. Единый информационный образовательный портал Кузбасса – является открытой информационно-образовательной средой, предназначенной для организации сетевого взаимодействия всех субъектов образовательной сферы региона: от органов управления образованием до обучающихся и их родителей [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://portal.kuz-edu.ru/>. Доступ свободный.
4. Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики». Научно-образовательный портал IQ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://iq.hse.ru/>. Доступ свободный.
5. Портал для налогоплательщиков, бухгалтеров и аудиторов «Бухгалтерский учет. Налоги. Аудит» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.audit-it.ru/>. Доступ свободный.
6. Федеральный портал «Российское образование» – база данных публикаций и единое окно доступа к информационным ресурсам. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.edu.ru/>. Доступ свободный.
7. Энциклопедия российского бизнеса. Портал для предпринимателей: практическая информация об открытии любого бизнеса, тысячи бизнеспланов в открытом доступе [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.openbusiness.ru> . Доступ свободный.

3.3 Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика УП.01.01 Практика по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации проводится, после теоретического обучения на 1 курсе (1 семестр) с общей продолжительностью в 1 неделю (36 часов).

Учебной практике предшествует изучение дисциплин ОПЦ.01 Экономика организации, ОПЦ.03 Налоги и налогообложение, ОПЦ.04 Основы бухгалтерского учета, ОПЦ.06 Документационное обеспечение управления.

Контроль умений обучающихся по учебной практике включает в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию - дифференцированный зачет.

Текущий контроль осуществляется руководителем практики в ходе выполнения обучающимися всех видов работ, предусмотренных ее содержанием. Объектами текущего контроля является выполнение текущих заданий.

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

3.4 Кадровое обеспечение учебной практики

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, 08.002 Бухгалтер и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

По завершению учебной практики обучающийся представляет руководителю практики:

- заполненный дневник практики;
- характеристику профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики;
- аттестационный лист профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики;
- отчет по учебной практике.

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

Таблица 4

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	Владение методикой принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; Владение методикой принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; Выполнение работ по проверке наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Выполнение работ по проведению формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки. Выполнение работ по проведению группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Выполнение работ по проведению таксировки и контуровки первичных бухгалтерских документов. Владение методикой организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета. Владение методикой передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив. Передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения. Выполнение работ по исправлению ошибок в первичных бухгалтерских документах.	Текущий контроль по учебной практике УП.01.01 – контроль выполнения обучающимся работ, опрос, собеседование, тестирование; промежуточный контроль – проверка разделов отчета, дифференцированный зачет по учебной практике УП.01.01.
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Владение методикой: - анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Текущий контроль по учебной практике УП.01.01 – контроль выполнения обучающимся работ, опрос, собеседование, тестирование; промежуточный контроль – проверка разделов

		отчета, дифференцированный зачет по учебной практике УП.01.01.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Выполнение работ по ведению учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Выполнение работ по ведению учета денежных средств на расчетных и специальных счетах. Владение методикой учета особенностей проведения кассовых операций в иностранной валюте. Выполнение работ по учету операций по валютным счетам. Выполнение работ по оформлению денежных и кассовых документов. Владение методикой заполнения кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию.	Текущий контроль по учебной практике УП.01.01 – контроль выполнения обучающимся работ, опрос, собеседование, тестирование; промежуточный контроль – проверка разделов отчета, дифференцированный зачет по учебной практике УП.01.01.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Владение методикой заполнения форм документов по учету активов организации. Выполнение работ по проведению учета: - основных средств; - нематериальных активов; - долгосрочных инвестиций; - финансовых вложений и ценных бумаг; - запасов; Выполнение работ по проведению учета: - затрат на производство и калькулирование себестоимости; - готовой продукции и ее реализации; - текущих операций и расчетов; - труда и заработной платы.	Текущий контроль по учебной практике УП.01.01 – контроль выполнения обучающимся работ, опрос, собеседование, тестирование; промежуточный контроль – проверка разделов отчета, дифференцированный зачет по учебной практике УП.01.01.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованность выбора оптимальных методов и способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Текущий контроль по учебной практике УП.01.01 – контроль выполнения обучающимся работ, опрос, собеседование, тестирование; промежуточный контроль – проверка разделов отчета, дифференцированный зачет по учебной практике УП.01.01.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая электронные.	Текущий контроль по учебной практике УП.01.01 – контроль выполнения обучающимся работ, опрос, собеседование, тестирование; промежуточный контроль –

		проверка разделов отчета, дифференцированный зачет по учебной практике УП.01.01.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Демонстрация инициативы и профессионального интереса в процессе освоения специальности; Демонстрация понимания необходимости актуализации знаний и умений для решения профессиональных задач. Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы.	Текущий контроль по учебной практике УП.01.01 – контроль выполнения обучающимся работ, опрос, собеседование, тестирование; промежуточный контроль – проверка разделов отчета, дифференцированный зачет по учебной практике УП.01.01.

Типовые задания для проведения текущего контроля

1. Определение особенностей, целей и задач обработки первичных бухгалтерских документов, планирование бухгалтерских счетов, разработка бухгалтерских проводок на основе особенностей деятельности предприятия.
2. Описание процедуры проведения учета денежных средств, оформления денежных и кассовых документов.
3. Обосновать выбор оптимальных методов и способов решения профессиональных задач применительно к различными контекстам.
4. Осуществить выбор необходимой информации, используя различные источники получения информации, включая электронные.

Составители рабочей программы учебной практики по профессиональному модулю ПМ.01:

Масленкова Ольга Федоровна, доцент кафедры экономики и управления
Ф.И.О. должность, наименование кафедры

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Факультет информатики, математики и экономики
Кафедра экономики и управления

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики

Ф.И.О. _____,

обучающийся _____ курса группы _____ специальности _____

успешно прошел учебную практику по профессиональному модулю _____

в объеме _____ часа с _____ 202_ г. по _____ 202_ г.

В организации _____
(наименование организации)

Сведения об уровне освоения обучающимся компетенций

№	Формируемые компетенции	Компетенция освоена / не освоена
1.	ОК01- ОКн...	
2.	ПК01- ПКн...	

Учебная практика пройдена с оценкой _____

Дата

Руководитель практики от _____
(структурное подразделение)

(подпись) (Ф.И.О.)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Факультет информатики, математики и экономики
Кафедра экономики и управления

ХАРАКТЕРИСТИКА
профессиональной деятельности обучающегося

во время _____ **практики**
(вид практики)

(наименование профессионального модуля)

(ФИО обучающегося)

Группа _____

1. Отношение к работе (интерес, инициатива, честность, оперативность, исполнительность, аккуратность, деловитость, дисциплинированность и т.д.)

2. Качество выполненной работы (умение применять теоретические знания на практике, способность всесторонне анализировать явления и факты технологических процессов, самостоятельность в работе, умение принимать конкретные решения по существу дела): _____

3. Степень овладения профессиональными компетенциями по виду деятельности (освоение _____ на оценку «5», «4», «3», зачтено/не зачтено): _____

4. Общие компетенции

Замечания и предложения руководителя практики

(подпись)

_____ 20__ г.

(ФИО руководителя практики)

Дневник практики

Направление _____
(заполняется структурным подразделением, реализующего программы среднего профессионального образования)

Обучающийся _____

Направляется для прохождения _____ практики
(вид практики)

по профессиональному модулю _____

(наименование профессионального модуля)

В _____
(наименование организации)

Сроком с «_____» _____ 20____ г.

по «_____» _____ 20____ г.

Руководитель

практики от _____
(структурное подразделение) (подпись) (Ф.И.О.)

Отметка

организации _____
(заполняется профильной организацией)

1. Дата прибытия на практику «_____» _____ 20____ г.

2. Отметка о проведении инструктажа по технике безопасности

Дата «_____» _____ 20____ г.

3. Дата убытия с места практики «_____» _____ 20____ г.

Дневник практики

Месяц, число, год	Рабочее место	Тематика и вид работ (в соответствии с программой практики)	Характер выполненных работ (в соответствии с тематикой и видами работ)
Учебная практика			

Ответственный

от профильной организации _____
(подпись) (Ф.И.О.)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Факультет информатики, математики и экономики
Кафедра экономики и управления

(наименование структурного подразделения, реализующего программы среднего профессионального образования)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на _____ практику
(вид практики)

(наименование профессионального модуля)

Группа _____

Обучающийся _____
(Ф.И.О)

Тема задания

Руководитель практики от _____
(структурное подразделение)

(подпись)

(Ф.И.О.)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Факультет информатики, математики и экономики
Кафедра экономики и управления

ОТЧЕТ

(вид практики)

(наименование профессионального модуля)

Обучающегося _____

Курс _____

Группа _____

Специальность _____

Место практики

Сроки практики

Руководитель практики _____

Ответственный
от профильной организации _____

Новокузнецк 202_ г.