

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГАЗПРОМ ТЕХНИКУМ НОВЫЙ УРЕНГОЙ»**

**Методические указания
для студентов по прохождению этапа учебной практики
КОМПЬЮТЕРНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования
имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и
финансовых обязательств организаций»**

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(очная форма обучения)

Новый Уренгой 2017

Методические указания по прохождению этапа учебной практики «Компьютерные технологии в профессиональной деятельности» разработаны в соответствии с рабочей программой этапа учебной практики «Компьютерные технологии в профессиональной деятельности» профессионального модуля *ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации* программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

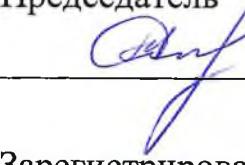
Методические указания по прохождению этапа учебной практики адресованы студентам очной формы обучения.

РАЗРАБОТЧИК:

Д.Ю. Плешков, преподаватель I категории

Данные методические указания
являются собственностью
© ЧПОУ «Газпром Техникум Новый Уренгой»

Рассмотрены на заседании ПЦК экономических
дисциплин и рекомендованы к применению
Протокол №3 от «24 » октября 2017 г.
Председатель

Меретукова Т.А./

Зарегистрированы в реестре банка программной,
оценочной и учебно-методической документа-
ции

Регистрационный номер 512.МУ.ЭК.П.И.02(КПД)
ПУКНД.002-17

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1. Перечень видов работ, выполняемых при прохождении этапа учебной практики	4
2. Ход прохождения этапа учебной практики	5
3. Оценка образовательных результатов студентов по этапу учебной практики	10
3.1. Общие положения	10
3.2. Формы и методы оценивания профессиональных умений	10
3.3. Перечень заданий для оценки профессиональных умений	11
3.4. Универсальная шкала оценки профессиональных умений	13
3.5. Ход и критерии оценки при текущем контроле успеваемости студентов	13
3.6. Ход и критерии оценки при промежуточной аттестации студентов	27
Приложение 1. Форма отчета о прохождении этапа учебной практики	35
Лист согласования	37

ВВЕДЕНИЕ

Уважаемый студент!

Этап учебной практики «Компьютерные технологии в профессиональной деятельности» направлен на приобретение обучающимся профессиональных умений для последующего освоения студентами профессиональных и общих компетенций и реализовывается концентрированно в рамках » профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации».

С целью последующего освоения профессиональных и общих компетенций студент в результате прохождения этапа учебной практики должен уметь:

1. Рассчитывать заработную плату сотрудников,
2. Определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников,
3. Проводить учет собственного капитала,
4. Проводить учет кредитов и займов.

Результатом освоения программы этапа учебной практики «Компьютерные технологии в профессиональной деятельности» являются приобретенные студентами профессиональные умения, указанные в таблице.

Таблица 1. Наименование результатов обучения по итогам прохождения этапа учебной практики

Код	Наименование результата обучения (приобретенные профессиональные умения)
У 2.1	Рассчитывать заработную плату сотрудников
У 2.2	Определять сумму удержаний из заработной платы
У 2.6	Проводить учет собственного капитала
У 2.9	Проводить учет кредитов и займов

Методические указания по прохождению этапа учебной практики «Компьютерные технологии в профессиональной деятельности» созданы Вам в помощь для работы на занятиях, подготовки к выполнению работ на практических занятиях, правильного составления отчетов по результатам выполнения работ (при необходимости).

Приступая к выполнению видов работ и заданий на практике, Вы должны внимательно ознакомиться с ходом прохождения этапа учебной практики, с указаниями руководителя этапа учебной практики по выполнению заданий и видов работ на практике, с инструкционными картами по выполнению заданий при их наличии, с перечнем заданий для оценки умений, а также с ходом и критериями оценки умений при проведении руководителем этапа учебной практики текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

1. Перечень видов работ, выполняемых при прохождении этапа учебной практики

При проведении этапа учебной практики «Компьютерные технологии в профессиональной деятельности» обучающиеся выполняют следующие виды

работ в специализированной программе «1С: Бухгалтерия 8»:

1. Составление вступительного баланса организации,
2. Выполнение учета нематериальных активов организации,
3. Выполнение учета кассовых операций организации,
4. Выполнение учета операций с материально-производственными запасами организации,
5. Выполнение учета операций на расчетном счете организации,
6. Выполнение учета банковских кредитов организации,
7. Выполнение учета основных средств организации,
8. Выполнение учета хозяйственных операций в отчете кассира,
9. Определение суммы удержаний,
10. Выполнение расчета заработной платы сотрудника.

2. Ход прохождения этапа учебной практики

Программа этапа учебной практики «Компьютерные технологии в профессиональной деятельности» рассчитана на 72 академических часа. Ход прохождения этапа учебной практики для удобства изучения и ознакомления представлен ниже в таблице.

Таблица 2. Ход прохождения этапа учебной практики

№ п/п	Наименование темы, содержание занятия на практике	Кол-во часов
1.	<u>Тема 1. Организационное занятие</u> Содержание: 1. Ознакомление студентов с лабораторным оборудованием (персональный компьютер, принтер), правилами и условиями безопасного выполнения работ с использованием лабораторного оборудования; с порядком выдачи руководителем практики заданий и порядком их выполнения, включая порядок и сроки оформления заданий; ознакомление студентов с методами и критериями оценки их образовательных результатов (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация), 2. Проведение студентам инструктажа по охране труда при выполнении видов работ, предусмотренных программой практики; инструктажа по противопожарной безопасности в помещении компьютерного класса; показ приемов оказания первой доврачебной помощи при несчастных случаях, 3. Ознакомление студентов с программой учебной практики и процедурой оценки образовательных результатов, расстановка студентов по учебным местам	2
2.	<u>Тема 2. Составление вступительного баланса организации</u> Содержание: 1. <u>Объяснение и показ руководителем практики</u> – хода выполнения задания по составлению вступительного баланса организации в специализированной программе «1С: Бухгалтерия 8» и получения необходимых результатов его выполнения, 2. <u>Работа студентов по заданию руководителя практики</u> - по исходным данным составить вступительный баланс на установленную дату, распечатать оборотно-сальдовую ведомость за установленный период; выполненное задание сохранить на компьютере,	4

№ п/п	Наименование темы, содержание занятия на практике	Кол-во часов
	3. <u>Приемка работ студентов руководителем практики</u> - просмотр и оценка руководителем практики результатов выполнения студентом задания (текущий контроль успеваемости); дополнительная демонстрация и разъяснения (при необходимости) студенту (группе студентов) порядка выполнения задания	
3.	<p><u>Тема 3. Оформление поступления нематериальных активов, ввод их в эксплуатацию. Расчет амортизации нематериальных активов</u></p> <p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Объяснение и показ руководителем практики</u> – хода выполнения задания по учету нематериальных активов организации в специализированной программе «1С: Бухгалтерия 8» и получения необходимых результатов его выполнения, 2. <u>Работа студентов по заданию руководителя практики</u> - документально оформить поступление нематериального актива и ввод его в эксплуатацию; рассчитать амортизацию линейным способом за месяц; распечатать карточку субкonto; выполненное задание сохранить на компьютере, 3. <u>Приемка работ студентов руководителем практики</u> - просмотр и оценка руководителем практики результатов выполнения студентом задания (текущий контроль успеваемости); дополнительная демонстрация и разъяснения (при необходимости) студенту (группе студентов) порядка выполнения задания 	4
4.	<p><u>Тема 4. Оформление кассовых операций организации</u></p> <p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Объяснение и показ руководителем практики</u> – хода выполнения задания по учету кассовых операций в специализированной программе «1С: Бухгалтерия 8» и получения необходимых результатов его выполнения, 2. <u>Работа студентов по заданию руководителя практики</u> - документально оформить операции за месяц, вывести остаток на конец месяца, распечатать журнал-ордер по счету; выполненное задание сохранить на компьютере, 3. <u>Приемка работ студентов руководителем практики</u> - просмотр и оценка руководителем практики результатов выполнения студентом задания (текущий контроль успеваемости); дополнительная демонстрация и разъяснения (при необходимости) студенту (группе студентов) порядка выполнения задания 	4
5.	<p><u>Тема 5. Оформление приходно-расходных операций с материально-производственными запасами организации</u></p> <p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Объяснение и показ руководителем практики</u> – хода выполнения задания по учету операций с материально-производственными запасами организации в специализированной программе «1С: Бухгалтерия 8» и получения необходимых результатов его выполнения, 2. <u>Работа студентов по заданию руководителя практики</u> - распечатать журнал-ордер по счету; выполненное задание сохранить на компьютере, 3. <u>Приемка работ студентов руководителем практики</u> - просмотр и оценка руководителем практики результатов выполнения студентом задания (текущий контроль успеваемости); дополнительная демонстрация и разъяснения (при необходимости) студенту (группе студентов) порядка выполнения задания 	4
6.	<p><u>Тема 6. Оформление поступления основных средств, ввод их в эксплуатацию. Расчет амортизации основных средств</u></p> <p>Содержание:</p>	4

№ п/п	Наименование темы, содержание занятия на практике	Кол-во часов
6.	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Объяснение и показ руководителем практики</u> – хода выполнения задания по учету основных средств организации в специализированной программе «1С: Бухгалтерия 8» и получения необходимых результатов его выполнения, 2. <u>Работа студентов по заданию руководителя практики</u> - документально оформить поступление здания, ввод его в эксплуатацию; рассчитать амортизацию за месяц, 18 лет и 3 месяца, а также распечатать карточку субкonto; выполненное задание сохранить на компьютере, 3. <u>Приемка работ студентов руководителем практики</u> - просмотр и оценка руководителем практики результатов выполнения студентом задания (текущий контроль успеваемости); дополнительная демонстрация и разъяснения (при необходимости) студенту (группе студентов) порядка выполнения задания 	4
7.	<p><u>Тема 7. Оформление поступления денежных средств по приходным и расходным кассовым ордерам</u></p> <p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Объяснение и показ руководителем практики</u> – хода выполнения задания по учету хозяйственных операций в отчете кассира в специализированной программе «1С: Бухгалтерия 8» и получения необходимых результатов его выполнения, 2. <u>Работа студентов по заданию руководителя практики</u> - заполнить отчет кассира по указанным данным, хозяйственные операции отразить на счетах бухгалтерского учета, а также распечатать лист кассовой книги на установленную дату; выполненное задание сохранить на компьютере, 3. <u>Приемка работ студентов руководителем практики</u> - просмотр и оценка руководителем практики результатов выполнения студентом задания (текущий контроль успеваемости); дополнительная демонстрация и разъяснения (при необходимости) студенту (группе студентов) порядка выполнения задания 	4
8.	<p><u>Тема 8. Оформление поступления основных средств, ввод их в эксплуатацию. Расчет амортизации основных средств</u></p> <p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Объяснение и показ руководителем практики</u> – хода выполнения задания по учету основных средств организации в специализированной программе «1С: Бухгалтерия 8» и получения необходимых результатов его выполнения, 2. <u>Работа студентов по заданию руководителя практики</u> - документально оформить поступление станка, ввод его в эксплуатацию; рассчитать амортизацию за месяц, 2 года и 3 месяца, а также распечатать карточку субкonto; выполненное задание сохранить на компьютере, 3. <u>Приемка работ студентов руководителем практики</u> - просмотр и оценка руководителем практики результатов выполнения студентом задания (текущий контроль успеваемости); дополнительная демонстрация и разъяснения (при необходимости) студенту (группе студентов) выполнение задания 	4
9.	<p><u>Тема 9. Оформление авансового отчета</u></p> <p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Объяснение и показ руководителем практики</u> – хода выполнения задания по определению суммы удержаний в специализированной программе «1С: Бухгалтерия 8» и получения необходимых результатов его выполнения, 2. <u>Работа студентов по заданию руководителя практики</u> - составить авансовый отчет по исходным данным, утвержденную сумму по авансовому отчету отразить на счетах бухгалтерского учета, распечатать авансовый отчет; выполненное задание сохранить на компьютере, 	4

№ п/п	Наименование темы, содержание занятия на практике	Кол-во часов
9.	3. <u>Приемка работ студентов руководителем практики</u> - просмотр и оценка руководителем практики результатов выполнения студентом задания (текущий контроль успеваемости); дополнительная демонстрация и разъяснения (при необходимости) студенту (группе студентов) порядка выполнения задания	4
10.	<p><u>Тема 10. Оформление приходно-расходных операций с материально-производственными запасами организации</u></p> <p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Объяснение и показ руководителем практики</u> – хода выполнения задания по учету операций с материально-производственными запасами организации в специализированной программе «1С: Бухгалтерия 8» и получения необходимых результатов его выполнения, 2. <u>Работа студентов по заданию руководителя практики</u> - оформить приходно-расходные операции, а также распечатать журнал-ордер по счету; выполненное задание сохранить на компьютере, 3. <u>Приемка работ студентов руководителем практики</u> - просмотр и оценка руководителем практики результатов выполнения студентом задания (текущий контроль успеваемости); дополнительная демонстрация и разъяснения (при необходимости) студенту (группе студентов) порядка выполнения задания 	4
11.	<p><u>Тема 11. Оформление приходно-расходных операций на расчетном счете организации</u></p> <p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Объяснение и показ руководителем практики</u> – хода выполнения задания по учету операций на расчетном счете организации в специализированной программе «1С: Бухгалтерия 8» и получения необходимых результатов его выполнения, 2. <u>Работа студентов по заданию руководителя практики</u> – на основе исходных данных заполнить выписку банка на установленную дату, а также распечатать карточку счета за этот день; выполненное задание сохранить на компьютере, 3. <u>Приемка работ студентов руководителем практики</u> - просмотр и оценка руководителем практики результатов выполнения студентом задания (текущий контроль успеваемости); дополнительная демонстрация и разъяснения (при необходимости) студенту (группе студентов) порядка выполнения задания 	4
12.	<p><u>Тема 12. Оформление кредитных операций организации</u></p> <p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Объяснение и показ руководителем практики</u> – хода выполнения задания по учету банковских кредитов организации в специализированной программе «1С: Бухгалтерия 8» и получения необходимых результатов его выполнения, 2. <u>Работа студентов по заданию руководителя практики</u> – отразить документально учет краткосрочных банковских кредитов, вывести остаток на конец месяца и распечатать анализ счета за период; выполненное задание сохранить на компьютере, 3. <u>Приемка работ студентов руководителем практики</u> - просмотр и оценка руководителем практики результатов выполнения студентом задания (текущий контроль успеваемости); дополнительная демонстрация и разъяснения (при необходимости) студенту (группе студентов) порядка выполнения задания 	4

№ п/п	Наименование темы, содержание занятия на практике	Кол-во часов
13.	<p><u>Тема 13. Оформление приходно-расходных операций на расчетном счете организации</u></p> <p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Объяснение и показ руководителем практики</u> – хода выполнения задания по учету операций на расчетном счете организации в специализированной программе «1С: Бухгалтерия 8» и получения необходимых результатов его выполнения, 2. <u>Работа студентов по заданию руководителя практики</u> – на основе исходных данных заполнить выписку банка на установленную дату, а также распечатать карточку счета за этот день; выполненное задание сохранить на компьютере, 3. <u>Приемка работ студентов руководителем практики</u> - просмотр и оценка руководителем практики результатов выполнения студентом задания (текущий контроль успеваемости); дополнительная демонстрация и разъяснения (при необходимости) студенту (группе студентов) порядка выполнения задания 	4
14.	<p><u>Тема 14. Оформление авансового отчета</u></p> <p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Объяснение и показ руководителем практики</u> – хода выполнения задания по определению суммы удержаний в специализированной программе «1С: Бухгалтерия 8» и получения необходимых результатов его выполнения, 2. <u>Работа студентов по заданию руководителя практики</u> - составить авансовый отчет по исходным данным, утвержденную сумму по авансовому отчету отразить на счетах бухгалтерского учета, распечатать авансовый отчет; выполненное задание сохранить на компьютере, 3. <u>Приемка работ студентов руководителем практики</u> - просмотр и оценка руководителем практики результатов выполнения студентом задания (текущий контроль успеваемости); дополнительная демонстрация и разъяснения (при необходимости) студенту (группе студентов) порядка выполнения задания 	4
15.	<p><u>Тема 15. Оформление поступления нематериальных активов, ввод их в эксплуатацию. Расчет амортизации нематериальных активов</u></p> <p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Объяснение и показ руководителем практики</u> – хода выполнения задания по учету нематериальных активов организации в специализированной программе «1С: Бухгалтерия 8» и получения необходимых результатов его выполнения, 2. <u>Работа студентов по заданию руководителя практики</u> - документально оформить поступление нематериального актива и ввод его в эксплуатацию; рассчитать амортизацию линейным способом за месяц, 1 год и 7 месяцев; распечатать карточку субконто; выполненное задание сохранить на компьютере, 3. <u>Приемка работ студентов руководителем практики</u> - просмотр и оценка руководителем практики результатов выполнения студентом задания (текущий контроль успеваемости); дополнительная демонстрация и разъяснения (при необходимости) студенту (группе студентов) порядка выполнения задания 	4
16.	<p><u>Тема 16. Начисление заработной платы сотруднику за месяц</u></p> <p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Объяснение и показ руководителем практики</u> – хода выполнения задания по расчету заработной платы сотрудника организации в специализированной программе «1С: Бухгалтерия 8» и получения необходимых результатов его выполнения, 	4

№ п/п	Наименование темы, содержание занятия на практике	Кол-во часов
16.	2. <u>Работа студентов по заданию руководителя практики</u> – на основе исходных данных произвести начисление заработка платы за месяц, произвести начисление страховых взносов и отразить на счетах бухгалтерского учета, а также распечатать расчетный лист; выполненное задание сохранить на компьютере, 3. <u>Приемка работ студентов руководителем практики</u> - просмотр и оценка руководителем практики результатов выполнения студентом задания (текущий контроль успеваемости); дополнительная демонстрация и разъяснения (при необходимости) студенту (группе студентов) порядка выполнения задания	4
17.	<u>Тема 17. Выполнение заданий и оформление отчета по практике</u> Содержание: 1. Выполнение студентами с оформлением в отчете о практике одного из заданий с №16 по №30; консультирование (при необходимости) руководителем практики студентов о порядке выполнения задания и оформления результатов выполнения задания в отчете по практике, 2. Оценка руководителем практики результатов выполнения студентами заданий с №16 по №30 и проведение процедуры промежуточной аттестации	10

3. Оценка образовательных результатов студентов по этапу учебной практики

3.1. Общие положения

Методы и формы оценки уровня владения профессиональными умениями формируются в таблицы, которые позволяют подготовить материал для оценки, сформулировать задания, уточнить методы получения свидетельств.

Задания с №1 по №15 для оценки профессиональных умений выполняются студентом на практических занятиях согласно программы практики.

Вариант задания с №16 по №30 для оценки профессиональных умений выбирается студентом, исходя из порядкового номера в журнале учебных занятий группы обучения по следующему принципу:

- Если порядковый номер студента в журнале учебных занятий от 1 до 15, тогда номер задания соответствует порядковому номеру в журнале,
- Если порядковый номер студента в журнале учебных занятий от 16 до 30, тогда номер задания соответствует порядковому номеру в журнале за вычетом числа 15.

Качество выполнения студентом заданий с №1 по №15 и одного из заданий с №16 по №30 позволяет оценить приобретенные профессиональные умения.

3.2. Формы и методы оценивания профессиональных умений

Методы и формы оценки уровня владения профессиональными умениями формируются в таблицы, которые позволяют подготовить материал для оценки, сформулировать задания, уточнить методы получения свидетельств.

Таблица 3. Перечень форм и методов оценки профессиональных умений при текущем контроле успеваемости

Коды и наименования профессиональных умений	Методы сбора свидетельств деятельности	Наименование свидетельств деятельности	Методы оценки образовательных результатов	№ задания для оценки	Форма проведения оценки
У 2.1 Рассчитывать заработную плату сотрудников У 2.2 Определять сумму удержаний из заработной платы У 2.6 Проводить учет собственного капитала У 2.9 Проводить учет кредитов и займов	Результаты выполнения на практических занятиях заданий №№1-15	Содержание выполнения на практических занятиях заданий №№1-15	Обработка содержания результатов выполнения на практических занятиях заданий №№1-15	1-15	Практическое занятие по выполнению предусмотренных программой практики отдельных видов работ

Таблица 4. Перечень форм и методов оценки профессиональных умений при промежуточной аттестации

Коды и наименования профессиональных умений	Методы сбора свидетельств деятельности	Наименование свидетельств деятельности	Методы оценки образовательных результатов	Форма проведения оценки
У 2.1 Рассчитывать заработную плату сотрудников У 2.2 Определять сумму удержаний из заработной платы У 2.6 Проводить учет собственного капитала У 2.9 Проводить учет кредитов и займов	Проведение текущего контроля успеваемости по заданиям №№1-15 Выполнение одного из заданий с №16 по №30, оформленного в отчете по практике	Результаты текущего контроля успеваемости по заданиям №№1-15 Содержание записей в отчете по практике	Обработка результатов текущего контроля успеваемости по заданиям №№1-15 Записи в отчете по практике	Анализ результатов текущего контроля успеваемости по заданиям №№1-15 Анализ содержания записей в отчете по практике

3.3. Перечень заданий для оценки профессиональных умений

Задания для оценки, в ходе которых осуществляется сбор свидетельств деятельности обучающихся и необходимых для определения уровня владения профессиональными умениями, формируются в таблицу.

Таблица 5. Перечень заданий для оценки профессиональных умений

№ заданий для оценки	Коды и наименования профессиональных умений	Наименование задания	Возможности использования
1	У 2.6 Проводить учет собственного капитала	Составление вступительного баланса организации в программе «1С: Бухгалтерия 8»	Результаты выполнения - при текущем контроле успеваемости и при определении оценки по промежуточной аттестации
2, 14	У 2.6 Проводить учет нематериальных активов организации в программе «1С: Бухгалтерия 8»	Учет нематериальных активов организации в программе «1С: Бухгалтерия 8»	Результаты выполнения - при текущем контроле успеваемости и при определении оценки по промежуточной аттестации
3	У 2.6 Проводить учет кассовых операций организации в программе «1С: Бухгалтерия 8»	Учет кассовых операций организации в программе «1С: Бухгалтерия 8»	Результаты выполнения - при текущем контроле успеваемости и при определении оценки по промежуточной аттестации
4, 9	У 2.6 Проводить учет операций с материально-производственными запасами организации в программе «1С: Бухгалтерия 8»	Учет операций с материально-производственными запасами организации в программе «1С: Бухгалтерия 8»	Результаты выполнения - при текущем контроле успеваемости и при определении оценки по промежуточной аттестации
5, 7	У 2.6 Проводить учет основных средств организации в программе «1С: Бухгалтерия 8»	Учет основных средств организации в программе «1С: Бухгалтерия 8»	Результаты выполнения - при текущем контроле успеваемости и при определении оценки по промежуточной аттестации
6	У 2.6 Проводить учет хозяйственных операций в отчете кассира с использованием программы «1С: Бухгалтерия 8»	Учет хозяйственных операций в отчете кассира с использованием программы «1С: Бухгалтерия 8»	Результаты выполнения - при текущем контроле успеваемости и при определении оценки по промежуточной аттестации
8, 13	У 2.2 Определять сумму удержаний из заработной платы	Определение суммы удержаний в программе «1С: Бухгалтерия 8»	Результаты выполнения - при текущем контроле успеваемости и при определении оценки по промежуточной аттестации
10, 12	У 2.6 Проводить учет операций на расчетном счете организации в программе «1С: Бухгалтерия 8»	Учет операций на расчетном счете организации в программе «1С: Бухгалтерия 8»	Результаты выполнения - при текущем контроле успеваемости и при определении оценки по промежуточной аттестации
11	У 2.9 Проводить учет банковских кредитов и займов	Учет банковских кредитов и займов в программе «1С: Бухгалтерия 8»	Результаты выполнения - при текущем контроле успеваемости и при определении оценки по промежуточной аттестации
15	У 2.1 Рассчитывать заработную плату сотрудников	Расчет заработной платы сотрудника в программе «1С: Бухгалтерия 8»	Результаты выполнения - при текущем контроле успеваемости и при определении оценки по промежуточной аттестации

№ заданий для оценки	Коды и наименования профессиональных умений	Наименование задания	Возможности использования
16-30	У 2.1 Рассчитывать заработную плату сотрудников У 2.2 Определять сумму удержаний из заработной платы У 2.6 Проводить учет собственного капитала У 2.9 Проводить учет кредитов и займов	Ответы на вопросы задания письменно в отчете по практике	Результаты выполнения – при определении оценки по промежуточной аттестации

3.4. Универсальная шкала оценки профессиональных умений

Оценка индивидуальных образовательных результатов студентов по результатам проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой, представленной ниже в таблице.

Таблица 6. Универсальная шкала оценки профессиональных умений

Процент результативности (процент ответов «Да» от общего числа ответов на критерии оценки показателей образовательных результатов)	Качественная оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	верbalный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
70 ÷ 89	4	хорошо
50 ÷ 69	3	удовлетворительно
менее 50	2	не удовлетворительно

3.5. Ход и критерии оценки при текущем контроле успеваемости студентов

Контроль и оценка образовательных результатов обучающихся, достигнутых в ходе и по итогам проведения этапа учебной практики «Компьютерные технологии в профессиональной деятельности» осуществляется руководителем этапа учебной практики.

При проведении этапа учебной практики студенты проходят текущий контроль успеваемости, выполняя установленные задания.

Задание №1

Инструкция

1. Внимательно прочтите задание.
2. Наименование задания: Составление вступительного баланса организации в программе «1С: Бухгалтерия 8».

3. Текст задания: На предприятии по состоянию на 01 мая 20__ года имеются следующие виды средств и их источники (тыс. руб.):

- Нематериальные активы – 84 000,
- Основные средства – 139 000,
- Кредиторская задолженность – 49 000,
- Материалы – 57 000,
- Долгосрочные ссуды банка – 33 500,
- Дебиторская задолженность – 18 300,
- Уставный капитал – 46 200,
- Нераспределенная прибыль – 169 600,
- Расчетный счет – 10 400,
- Задолженность по заработной плате -10 400.

По этим данным составить вступительный баланс на 01 мая 20__ года. Распечатать оборотно-сальдовую ведомость за период. Выполненное задание сохранить на компьютере.

4. Вы можете воспользоваться следующей литературой:

- Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. - М.: ОИЦ «Академия», 2012. - 384 с.,
- Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие. - М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2012. - 213 с.,
- Михеева Е.В. Титова О.И. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие. - М.: ОИЦ «Академия», 2010. -208с.,
- Харитонов С.А., Чистов Д.В. Хозяйственные операции в 1С:Бухгалтерия. Задачи, решения, результаты. - М.: 1С-Паблишинг, 2010. - 463 с.

5. Максимальное время выполнения задания – 4 академических часа.

6. Последовательность и условия выполнения частей задания: задание выполняется в соответствии с алгоритмом специализированной программы «1С: Бухгалтерия 8».

7. Раздаточные и дополнительные материалы, используемое оборудование: персональный компьютер, локальная компьютерная сеть, лицензионное системное программное обеспечение, специализированное программное обеспечение «1С: Бухгалтерия 8».

Задание №2

Инструкция

1. Внимательно прочтайте задание.
2. Наименование задания: Учет нематериальных активов организации в программе «1С: Бухгалтерия 8».
3. Текст задания: На предприятии приобретен патент 01 мая 20__ г. стоимостью 30 млн. руб. сроком на 10 лет, введен в эксплуатацию в тот же день. Необходимо документально оформить поступление нематериального актива, ввод его в эксплуатацию; данный нематериальный актив участвует в основном производстве. Рассчитать амортизацию линейным способом за месяц.

Распечатать карточку субкonto. Выполненное задание сохранить на компьютере.

4. Вы можете воспользоваться следующей литературой:
 - Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. - М.: ОИЦ «Академия», 2012. - 384 с.,
 - Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие. - М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2012. - 213 с.,
 - Михеева Е.В. Титова О.И. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие. - М.: ОИЦ «Академия», 2010. -208с.,
 - Харитонов С.А., Чистов Д.В. Хозяйственные операции в 1С:Бухгалтерия. Задачи, решения, результаты. - М.: 1С-Паблишинг, 2010. - 463 с.
5. Максимальное время выполнения задания – 4 академических часа.
6. Последовательность и условия выполнения частей задания: задание выполняется в соответствии с алгоритмом специализированной программы «1С: Бухгалтерия 8».
7. Раздаточные и дополнительные материалы, используемое оборудование: персональный компьютер, локальная компьютерная сеть, лицензионное системное программное обеспечение, специализированное программное обеспечение «1С: Бухгалтерия 8».

Задание №3

Инструкция

1. Внимательно прочтайте задание.
2. Наименование задания: Учет кассовых операций организации в программе «1С: Бухгалтерия 8».
3. Текст задания: На предприятии:
 - Остаток на 01 января 20__ года – 2500 рублей,
 - Получено в кассу с расчетного счета – 178 900 руб. для выдачи заработной платы и 15 000 руб. на командировочные расходы,
 - Возвращена подотчетная сумма – 1 527 рублей,
 - Выдано из кассы: заработка плата – 165 989 руб., на хозяйственные нужды – 2000 руб., на командировочные расходы – 14 500 руб.Необходимо документально оформить операции за месяц, вывести остаток на конец месяца, распечатать журнал-ордер по счету. Выполненное задание сохранить на компьютере.
4. Вы можете воспользоваться следующей литературой:
 - Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. - М.: ОИЦ «Академия», 2012. - 384 с.,
 - Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие. - М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2012. - 213 с.,
 - Михеева Е.В. Титова О.И. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие. - М.: ОИЦ «Академия», 2010. -208с.,

— Харитонов С.А., Чистов Д.В. Хозяйственные операции в 1С:Бухгалтерия. Задачи, решения, результаты. - М.: 1С-Паблишинг, 2010. - 463 с.

5. Максимальное время выполнения задания – 4 академических часа.
6. Последовательность и условия выполнения частей задания: задание выполняется в соответствии с алгоритмом специализированной программы «1С: Бухгалтерия 8».
7. Раздаточные и дополнительные материалы, используемое оборудование: персональный компьютер, локальная компьютерная сеть, лицензионное системное программное обеспечение, специализированное программное обеспечение «1С: Бухгалтерия 8».

Задание №4

Инструкция

1. Внимательно прочтайте задание.
2. Наименование задания: Учет операций с материально-производственными запасами организации в программе «1С: Бухгалтерия 8».
3. Текст задания: На предприятие поступили материалы на склад ГСМ от ООО «СтройКомплект» по договору № 2, накладная 128 от 28.05.20__, счет фактура 128 от 28.05.20__ г. на общую сумму 16 043,28 руб. в том числе НДС 18%:
 - Бензин АИ-95 кол-во 450 л по цене 24,4 руб. НДС сверху 18 %;
 - Бензин АИ-92 кол-во 120 л по цене 21,8 руб. НДС сверху 18 %.31.05.20__ г. материалы отпустили в основное производство:
 - Бензин АИ-95 кол-во 395 л;
 - Бензин АИ-92 кол-во 115 л.Необходимо распечатать журнал-ордер по счету. Выполненное задание сохранить на компьютере.
4. Вы можете воспользоваться следующей литературой:
 - Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. - М.: ОИЦ «Академия», 2012. - 384 с.,
 - Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие. - М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2012. - 213 с.,
 - Михеева Е.В. Титова О.И. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие. - М.: ОИЦ «Академия», 2010. -208с.,
 - Харитонов С.А., Чистов Д.В. Хозяйственные операции в 1С:Бухгалтерия. Задачи, решения, результаты. - М.: 1С-Паблишинг, 2010. - 463 с.
5. Максимальное время выполнения задания – 4 академических часа.
6. Последовательность и условия выполнения частей задания: задание выполняется в соответствии с алгоритмом специализированной программы «1С: Бухгалтерия 8».
7. Раздаточные и дополнительные материалы, используемое оборудование: персональный компьютер, локальная компьютерная сеть, лицензионное системное программное обеспечение, специализированное программное обеспечение «1С: Бухгалтерия 8».

Задание №5

Инструкция

1. Внимательно прочтайте задание.
2. Наименование задания: Учет основных средств организации в программе «1С: Бухгалтерия 8».
3. Текст задания: Предприятие приобрело здание 01 апреля 20__ г. стоимостью 3 478 920 рублей. Норма амортизации – 50 % годовых, здание введено в эксплуатацию 25 мая 20__ г.
Необходимо документально оформить поступление здания, ввод его в эксплуатацию, в здании располагается административный корпус. Необходимо также рассчитать амортизацию за месяц, 18 лет и 3 месяца, а также распечатать карточку субконто. Выполненное задание сохранить на компьютере.
4. Вы можете воспользоваться следующей литературой:
 - Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. - М.: ОИЦ «Академия», 2012. - 384 с.,
 - Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие. - М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2012. - 213 с.,
 - Михеева Е.В. Титова О.И. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие. - М.: ОИЦ «Академия», 2010. -208с.,
 - Харитонов С.А., Чистов Д.В. Хозяйственные операции в 1С:Бухгалтерия. Задачи, решения, результаты. - М.: 1С-Паблишинг, 2010. - 463 с.
5. Максимальное время выполнения задания – 4 академических часа.
6. Последовательность и условия выполнения частей задания: задание выполняется в соответствии с алгоритмом специализированной программы «1С: Бухгалтерия 8».
7. Раздаточные и дополнительные материалы, используемое оборудование: персональный компьютер, локальная компьютерная сеть, лицензионное системное программное обеспечение, специализированное программное обеспечение «1С: Бухгалтерия 8».

Задание №6

Инструкция

1. Внимательно прочтайте задание.
2. Наименование задания: Учет хозяйственных операций в отчете кассира с использованием программы «1С: Бухгалтерия 8».
3. Текст задания: 25 мая 20__ года остаток на начало дня 127 руб. 76 коп. По приходному кассовому ордеру № 39 поступили деньги от ГПБ для выдачи заработной платы 55 270 руб. По приходному кассовому ордеру № 40 внесена задолженность по командировке от Петухова Л.П. 1 428 руб. По расходному кассовому ордеру № 94 выдано в под. отчет на хоз. нужды Подколкиной В.И. 1 500 руб. По расходному кассовому ордеру № 95 выданы отпускные Огневу И.Н. 21577 руб. По платежной ведомости № 31 выдана заработка плата за апрель 20__ года работникам – 32 943 руб.

Необходимо заполнить отчет кассира по указанным данным, хозяйственные операции отразить на счетах бухгалтерского учета, а также распечатать лист кассовой книги за 25.05.20__ г. Выполненное задание сохранить на компьютере.

4. Вы можете воспользоваться следующей литературой:
 - Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. - М.: ОИЦ «Академия», 2012. - 384 с.,
 - Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие. - М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2012. - 213 с.,
 - Михеева Е.В. Титова О.И. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие. - М.: ОИЦ «Академия», 2010. -208с.,
 - Харитонов С.А., Чистов Д.В. Хозяйственные операции в 1С:Бухгалтерия. Задачи, решения, результаты. - М.: 1С-Паблишинг, 2010. - 463 с.
5. Максимальное время выполнения задания – 4 академических часа.
6. Последовательность и условия выполнения частей задания: задание выполняется в соответствии с алгоритмом специализированной программы «1С: Бухгалтерия 8».
7. Раздаточные и дополнительные материалы, используемое оборудование: персональный компьютер, локальная компьютерная сеть, лицензионное системное программное обеспечение, специализированное программное обеспечение «1С: Бухгалтерия 8».

Задание №7

Инструкция

1. Внимательно прочтайте задание.
2. Наименование задания: Учет основных средств организации в программе «1С: Бухгалтерия 8».
3. Текст задания: Предприятие приобрело станок 01 апреля 20__ г. стоимостью 1 200 000 руб., норма амортизации которого – 17 % годовых; станок был введен в эксплуатацию в тот же день.

Необходимо документально оформить поступление станка, ввод его в эксплуатацию, учитывая, что оборудование работает во вспомогательном производстве. Необходимо также рассчитать амортизацию за месяц, 2 года и 3 месяца, а также распечатать карточку субкonto. Выполненное задание сохранить на компьютере.

4. Вы можете воспользоваться следующей литературой:
 - Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. - М.: ОИЦ «Академия», 2012. - 384 с.,
 - Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие. - М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2012. - 213 с.,
 - Михеева Е.В. Титова О.И. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие. - М.: ОИЦ «Академия», 2010. -208с.,

— Харитонов С.А., Чистов Д.В. Хозяйственные операции в 1С:Бухгалтерия. Задачи, решения, результаты. - М.: 1С-Паблишинг, 2010. - 463 с.

5. Максимальное время выполнения задания – 4 академических часа.
6. Последовательность и условия выполнения частей задания: задание выполняется в соответствии с алгоритмом специализированной программы «1С: Бухгалтерия 8».
7. Раздаточные и дополнительные материалы, используемое оборудование: персональный компьютер, локальная компьютерная сеть, лицензионное системное программное обеспечение, специализированное программное обеспечение «1С: Бухгалтерия 8».

Задание №8

Инструкция

1. Внимательно прочитайте задание.
2. Наименование задания: Определение суммы удержаний в программе «1С: Бухгалтерия 8».
3. Текст задания: Руководитель предприятия Самойлов Олег Павлович находился в командировке 5 дней с 18 по 22 мая 20__ года. Стоимость проезда в один конец до города Москвы составляет 12 800 рублей, суточные оплачены из расчета – 700 рублей за сутки. Во время командировки все пять дней Самойлов жил в гостинице, стоимость проживания за сутки составила 5 000 рублей. № авансового отчета – 117. Необходимо составить авансовый отчет по приведенным выше данным, утвержденную сумму по авансовому отчету отразить на счетах бухгалтерского учета, распечатать авансовый отчет. Выполненное задание сохранить на компьютере.
4. Вы можете воспользоваться следующей литературой:
 - Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. - М.: ОИЦ «Академия», 2012. - 384 с.,
 - Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие. - М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2012. - 213 с.,
 - Михеева Е.В. Титова О.И. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие. - М.: ОИЦ «Академия», 2010. -208с.,
 - Харитонов С.А., Чистов Д.В. Хозяйственные операции в 1С:Бухгалтерия. Задачи, решения, результаты. - М.: 1С-Паблишинг, 2010. - 463 с.
5. Максимальное время выполнения задания – 4 академических часа.
6. Последовательность и условия выполнения частей задания: задание выполняется в соответствии с алгоритмом специализированной программы «1С: Бухгалтерия 8».
7. Раздаточные и дополнительные материалы, используемое оборудование: персональный компьютер, локальная компьютерная сеть, лицензионное системное программное обеспечение, специализированное программное обеспечение «1С: Бухгалтерия 8».

Задание №9

Инструкция

1. Внимательно прочтайте задание.
2. Наименование задания: Учет операций с материально-производственными запасами организации в программе «1С: Бухгалтерия 8».
3. Текст задания: На предприятие поступили материалы на склад ГСМ от ООО «СтройКомплект» по договору поставки, накладная 128 от 03.20__, счет фактура 128 от 03.20__ г. на общую сумму 16 043,28 руб. в том числе НДС 18%:
 - Бензин АИ-95 кол-во 450 л по цене 24,4 руб. НДС сверху 18 %;
 - Бензин АИ-80 кол-во 120 л по цене 21,8 руб. НДС сверху 18 %.31.05.20__ г. материалы отпустили на сторону (продажа материалов):
 - Бензин АИ-95 кол-во 395 л по цене 25 руб. НДС сверху 18%;
 - Бензин АИ-80 кол-во 115 л. по цене 23 руб. НДС сверху 18%.Необходимо распечатать журнал-ордер по счету. Выполненное задание сохранить на компьютере.
4. Вы можете воспользоваться следующей литературой:
 - Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. - М.: ОИЦ «Академия», 2012. - 384 с.,
 - Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие. - М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2012. - 213 с.,
 - Михеева Е.В. Титова О.И. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие. - М.: ОИЦ «Академия», 2010. -208с.,
 - Харитонов С.А., Чистов Д.В. Хозяйственные операции в 1С:Бухгалтерия. Задачи, решения, результаты. - М.: 1С-Паблишинг, 2010. - 463 с.
5. Максимальное время выполнения задания – 4 академических часа.
6. Последовательность и условия выполнения частей задания: задание выполняется в соответствии с алгоритмом специализированной программы «1С: Бухгалтерия 8».
7. Раздаточные и дополнительные материалы, используемое оборудование: персональный компьютер, локальная компьютерная сеть, лицензионное системное программное обеспечение, специализированное программное обеспечение «1С: Бухгалтерия 8».

Задание №10

Инструкция

1. Внимательно прочтайте задание.
2. Наименование задания: Учет операций на расчетном счете организации в программе «1С: Бухгалтерия 8».
3. Текст задания: Остаток средств на расчетном счете предприятия на 08.05.20__ года – 37 000 рублей.
Зачислено на расчетный счет:
 - От покупателей за реализованную продукцию – 489 000 рублей;
 - Краткосрочная ссуда - 140 000 рублей;
 - От дебиторов в погашение задолженности – 57 000 рублей.

Списано:

- В оплату счетов поставщиков – 405 000 рублей;
- Оплачен налог на прибыль организаций- 54 000 рублей;
- В погашение задолженности по долгосрочной ссуде – 120 000 рублей;
- Оплачены взносы в ФСС – 68 000 рублей.

Необходимо на основе указанных выше данных заполнить выписку банка за 08.05.20__ и распечатать карточку счета за этот день. Выполненное задание сохранить на компьютере.

4. Вы можете воспользоваться следующей литературой:

- Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. - М.: ОИЦ «Академия», 2012. - 384 с.,
- Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие. - М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2012. - 213 с.,
- Михеева Е.В. Титова О.И. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие. - М.: ОИЦ «Академия», 2010. -208с.,
- Харитонов С.А., Чистов Д.В. Хозяйственные операции в 1С:Бухгалтерия. Задачи, решения, результаты. - М.: 1С-Паблишинг, 2010. - 463 с.

5. Максимальное время выполнения задания – 4 академических часа.

6. Последовательность и условия выполнения частей задания: задание выполняется в соответствии с алгоритмом специализированной программы «1С: Бухгалтерия 8».

7. Раздаточные и дополнительные материалы, используемое оборудование: персональный компьютер, локальная компьютерная сеть, лицензионное системное программное обеспечение, специализированное программное обеспечение «1С: Бухгалтерия 8».

Задание №11

Инструкция

1. Внимательно прочитайте задание.
2. Наименование задания: Учет банковских кредитов организации в программе «1С: Бухгалтерия 8».
3. Текст задания: Сальдо на начало месяца – 500 000 рублей. В течение месяца:
 - Поступил на расчетный счет краткосрочный кредит – 800 000 руб.,
 - Погашен с расчетного счета краткосрочный кредит банка- 500 000 руб.,
 - Погашен с расчетного счета краткосрочный кредит банка – 400 000 руб.Необходимо отразить документально учет краткосрочных банковских кредитов, вывести остаток на конец месяца и распечатать анализ счета за период. Выполненное задание сохранить на компьютере.
4. Вы можете воспользоваться следующей литературой:
 - Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. - М.: ОИЦ «Академия», 2012. - 384 с.,
 - Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие. - М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2012. - 213 с.,

- Михеева Е.В. Титова О.И. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие. - М.: ОИЦ «Академия», 2010. -208с.,
- Харитонов С.А., Чистов Д.В. Хозяйственные операции в 1С:Бухгалтерия. Задачи, решения, результаты. - М.: 1С-Паблишинг, 2010. - 463 с.

5. Максимальное время выполнения задания – 4 академических часа.
6. Последовательность и условия выполнения частей задания: задание выполняется в соответствии с алгоритмом специализированной программы «1С: Бухгалтерия 8».
7. Раздаточные и дополнительные материалы, используемое оборудование: персональный компьютер, локальная компьютерная сеть, лицензионное системное программное обеспечение, специализированное программное обеспечение «1С: Бухгалтерия 8».

Задание №12

Инструкция

1. Внимательно прочтайте задание.
2. Наименование задания: Учет операций на расчетном счете организации в программе «1С: Бухгалтерия 8».
3. Текст задания: Остаток средств на расчетном счете предприятия на 01.05.20__ года – 17 000 рублей.
Зачислено на расчетный счет:
 - От покупателей за реализованную продукцию – 489 000 рублей;
 - Краткосрочная ссуда - 140 000 рублей;
 - От дебиторов в погашение задолженности – 57 000 рублей.

Списано:

 - В оплату счетов поставщиков – 405 000 рублей;
 - Получены деньги в кассу с расчетного счета - 54 000 рублей;
 - В погашение задолженности по долгосрочной ссуде – 120 000 рублей;
 - В погашение задолженности разным кредиторам – 68 000 рублей.

Необходимо на основе указанных выше данных заполнить выписку банка за 02.05.20__ и распечатать карточку счета за этот день. Выполненное задание сохранить на компьютере.
4. Вы можете воспользоваться следующей литературой:
 - Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. - М.: ОИЦ «Академия», 2012. - 384 с.,
 - Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие. - М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2012. - 213 с.,
 - Михеева Е.В. Титова О.И. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие. - М.: ОИЦ «Академия», 2010. -208с.,
 - Харитонов С.А., Чистов Д.В. Хозяйственные операции в 1С:Бухгалтерия. Задачи, решения, результаты. - М.: 1С-Паблишинг, 2010. - 463 с.
5. Максимальное время выполнения задания – 4 академических часа.

6. Последовательность и условия выполнения частей задания: задание выполняется в соответствии с алгоритмом специализированной программы «1С: Бухгалтерия 8».
7. Раздаточные и дополнительные материалы, используемое оборудование: персональный компьютер, локальная компьютерная сеть, лицензионное системное программное обеспечение, специализированное программное обеспечение «1С: Бухгалтерия 8».

Задание №13

Инструкция

1. Внимательно прочтайте задание.
2. Наименование задания: Определение суммы удержаний в программе «1С: Бухгалтерия 8».
3. Текст задания: Работник предприятия Груздев О.А. приобрел канцелярские товары согласно следующим чекам: чек магазина № 839 от 05 мая 20__ года - клей канцелярский – 20 шт. x 25 –00, штрих – 30 шт. x 35 руб.; чек магазина № 112 от 06 мая 20__ года - бумага 200 листов x 50 руб.
Необходимо составить авансовый отчет по приведенным выше данным №41 от 10 мая 20__ года, утвержденную сумму по авансовому отчету отразить на счетах бухгалтерского учета, распечатать авансовый отчет. Выполненное задание сохранить на компьютере.
4. Вы можете воспользоваться следующей литературой:
 - Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. - М.: ОИЦ «Академия», 2012. - 384 с.,
 - Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие. - М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2012. - 213 с.,
 - Михеева Е.В. Титова О.И. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие. - М.: ОИЦ «Академия», 2010. -208с.,
 - Харитонов С.А., Чистов Д.В. Хозяйственные операции в 1С:Бухгалтерия. Задачи, решения, результаты. - М.: 1С-Паблишинг, 2010. - 463 с.
5. Максимальное время выполнения задания – 4 академических часа.
6. Последовательность и условия выполнения частей задания: задание выполняется в соответствии с алгоритмом специализированной программы «1С: Бухгалтерия 8».
7. Раздаточные и дополнительные материалы, используемое оборудование: персональный компьютер, локальная компьютерная сеть, лицензионное системное программное обеспечение, специализированное программное обеспечение «1С: Бухгалтерия 8».

Задание №14

Инструкция

1. Внимательно прочтайте задание.
2. Наименование задания: Учет нематериальных активов организации в программе «1С: Бухгалтерия 8».

3. Текст задания: На предприятии приобретен товарный знак 01 мая 20__ г. стоимостью 5 270 000 руб. со сроком действия 3 года, введен в эксплуатацию в тот же день.

Необходимо документально оформить поступление нематериального актива, ввод его в эксплуатацию; данный нематериальный актив участвует в основном производстве. Рассчитать амортизацию линейным способом за месяц, 1 год и 7 месяцев. Распечатать карточку субкonto. Выполненное задание сохранить на компьютере.

4. Вы можете воспользоваться следующей литературой:

- Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. - М.: ОИЦ «Академия», 2012. - 384 с.,
- Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие. - М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2012. - 213 с.,
- Михеева Е.В. Титова О.И. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие. - М.: ОИЦ «Академия», 2010. -208с.,
- Харитонов С.А., Чистов Д.В. Хозяйственные операции в 1С:Бухгалтерия. Задачи, решения, результаты. - М.: 1С-Паблишинг, 2010. - 463 с.

5. Максимальное время выполнения задания – 4 академических часа.

6. Последовательность и условия выполнения частей задания: задание выполняется в соответствии с алгоритмом специализированной программы «1С: Бухгалтерия 8».

7. Раздаточные и дополнительные материалы, используемое оборудование: персональный компьютер, локальная компьютерная сеть, лицензионное системное программное обеспечение, специализированное программное обеспечение «1С: Бухгалтерия 8».

Задание №15

Инструкция

1. Внимательно прочтайте задание.

2. Наименование задания: Расчет заработной платы сотрудников в программе «1С: Бухгалтерия 8».

3. Текст задания: На предприятии принят на работу бухгалтер Иванова Ольга Петровна с 01 апреля 201__ г. с окладом 25 000 руб., районным коэффициентом 1,7 и северной надбавкой 80%.

Необходимо начислить заработную плату за апрель месяц. Произвести начисление страховых взносов и отразить на счетах бухгалтерского учета. Распечатать расчетный лист. Выполненное задание сохранить на компьютере.

4. Вы можете воспользоваться следующей литературой:

- Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. - М.: ОИЦ «Академия», 2012. - 384 с.,
- Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие. - М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2012. - 213 с.,

- Михеева Е.В. Титова О.И. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие. - М.: ОИЦ «Академия», 2010. -208с.,
- Харитонов С.А., Чистов Д.В. Хозяйственные операции в 1С:Бухгалтерия. Задачи, решения, результаты. - М.: 1С-Паблишинг, 2010. - 463 с.

5. Максимальное время выполнения задания – 4 академических часа.

6. Последовательность и условия выполнения частей задания: задание выполняется в соответствии с алгоритмом специализированной программы «1С: Бухгалтерия 8».

7. Раздаточные и дополнительные материалы, используемое оборудование: персональный компьютер, локальная компьютерная сеть, лицензионное системное программное обеспечение, специализированное программное обеспечение «1С: Бухгалтерия 8».

Руководитель этапа учебной практики оценивает образовательные результаты студентов по установленным критериям, критерии оценки представлены ниже в таблице.

Таблица 7.
Критерии оценки профессиональных умений при текущем контроле успеваемости

Коды и наименования профессиональных умений	Показатели оценки результата	Критерии оценки показателя	Ответ (да/нет)
У 2.1 Рассчитывать зарплатную плату сотрудников У 2.2 Определять сумму удержаний из заработной платы У 2.6 Проводить учет собственного капитала У 2.9 Проводить учет кредитов и займов	Выполнение задания №1	Содержание выполненного задания правильное	
		Содержание выполненного задания правильное и построено логически верно	
		Содержание выполненного задания правильное и полное	
	Выполнение задания №2	Содержание выполненного задания правильное	
		Содержание выполненного задания правильное и построено логически верно	
		Содержание выполненного задания правильное и полное	
	Выполнение задания №3	Содержание выполненного задания правильное	
		Содержание выполненного задания правильное и построено логически верно	
		Содержание выполненного задания правильное и полное	
	Выполнение задания №4	Содержание выполненного задания правильное	
		Содержание выполненного задания правильное и построено логически верно	
		Содержание выполненного задания правильное и полное	

Коды и наименования профессиональных умений	Показатели оценки результата	Критерии оценки показателя	Ответ (да/нет)
У 2.1 Рассчитывать заработную плату сотрудников У 2.2 Определять сумму удержаний из заработной платы У 2.6 Проводить учет собственного капитала У 2.9 Проводить учет кредитов и займов	Выполнение задания №5	Содержание выполненного задания правильное	
		Содержание выполненного задания правильное и построено логически верно	
		Содержание выполненного задания правильное и полное	
	Выполнение задания №6	Содержание выполненного задания правильное	
		Содержание выполненного задания правильное и построено логически верно	
		Содержание выполненного задания правильное и полное	
	Выполнение задания №7	Содержание выполненного задания правильное	
		Содержание выполненного задания правильное и построено логически верно	
		Содержание выполненного задания правильное и полное	
	Выполнение задания №8	Содержание выполненного задания правильное	
		Содержание выполненного задания правильное и построено логически верно	
		Содержание выполненного задания правильное и полное	
	Выполнение задания №9	Содержание выполненного задания правильное	
		Содержание выполненного задания правильное и построено логически верно	
		Содержание выполненного задания правильное и полное	
	Выполнение задания №10	Содержание выполненного задания правильное	
		Содержание выполненного задания правильное и построено логически верно	
		Содержание выполненного задания правильное и полное	
	Выполнение задания №14	Содержание выполненного задания правильное	
		Содержание выполненного задания правильное и построено логически верно	
		Содержание выполненного задания правильное и полное	
	Выполнение задания №15	Содержание выполненного задания правильное	
		Содержание выполненного задания правильное и построено логически верно	
		Содержание выполненного задания правильное и полное	

3.6. Ход и критерии оценки при промежуточной аттестации студентов

Контроль и оценка образовательных результатов обучающихся, достигнутых в ходе и по итогам проведения этапа учебной практики «Компьютерные технологии в профессиональной деятельности» осуществляется руководителем этапа учебной практики.

При проведении этапа учебной практики студенты проходят промежуточную аттестацию, выполняя установленные задания.

Отчет о прохождении этапа учебной практики, в котором студенты выполняют одно из заданий с №16 по №30, оформляется в соответствии с формой, представленной в Приложении 1.

При выполнении заданий с №16 по №30 можно воспользоваться следующей литературой:

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. - М.: ОИЦ «Академия», 2012. - 384 с.,
2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие. - М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2012. - 213 с.,
3. Михеева Е.В. Титова О.И. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие. - М.: ОИЦ «Академия», 2010. -208с.,
4. Харитонов С.А., Чистов Д.В. Хозяйственные операции в 1С:Бухгалтерия. Задачи, решения, результаты. - М.: 1С-Паблишинг, 2010. - 463 с.

Задание №16

Инструкция

1. Внимательно прочтайте задание
2. Ответьте на вопрос задания в письменной форме в соответствующих разделах отчета по практике:
 - 2.1. Что такое «Конфигурация», «Система»?,
 - 2.2. С чего начинается подготовка программы к работе на предприятии?,
 - 2.3. Укажите команды, с помощью которых в программе «1С: Бухгалтерия 8» можно: ввести новую группу; войти в группу или выйти из нее; ввести новый элемент,
 - 2.4. Опишите назначение и порядок заполнения следующих справочников: «Физические лица», «Подразделения организации», «Должности организации»,
 - 2.5. Для чего предназначен «Журнал операций»?,
 - 2.6. Опишите назначение каждой кнопки панели инструментов окна «Журнал операций»

Задание №17

Инструкция

1. Внимательно прочтайте задание
2. Ответьте на вопрос задания в письменной форме в соответствующих разделах отчета по практике:

- 2.1. Расскажите об основных этапах установки программы «1С: Бухгалтерия 8»,
- 2.2. Охарактеризуйте план счетов в системе «1С: Предприятие 8»?,
- 2.3. Укажите команды, с помощью которых в программе «1С: Бухгалтерия 8» можно: изменить имеющийся элемент или группу; скопировать элемент; перенести элемент из одной группы в другую,
- 2.4. Какие механизмы системы необходимо настроить перед вводом начальных остатков?,
- 2.5. Опишите способ записи хозяйственных операций в журнал операций,
- 2.6. Укажите назначение в документе кнопок «Записать» и «OK»

Задание №18

Инструкция

1. Внимательно прочтайте задание
2. Ответьте на вопрос задания в письменной форме в соответствующих разделах отчета по практике:
 - 2.1. Приведите примеры различных конфигураций,
 - 2.2. Каким образом осуществляется организация аналитического и количественного учета в системе «1С: Предприятие 8»?,
 - 2.3. Укажите команды, с помощью которых в программе «1С: Бухгалтерия 8» можно пометить на удаление ненужный элемент; удалить все помеченные на удаление объекты,
 - 2.4. Приведите порядок ввода остатков,
 - 2.5. Каким образом можно просмотреть проводки, сформированные по документу?,
 - 2.6. Дайте характеристику типовой конфигурации «1С: Зарплата и управление персоналом»

Задание №19

Инструкция

1. Внимательно прочтайте задание
2. Ответьте на вопрос задания в письменной форме в соответствующих разделах отчета по практике:
 - 2.1. Дайте характеристику типовой конфигурации «1С: Бухгалтерия 8»,
 - 2.2. Каким образом выполняется быстрый поиск по счетам?,
 - 2.3. Для чего предназначены справочники «Банки», «Контрагенты», «Номенклатура»; опишите технологию их заполнения,
 - 2.4. Какие отчеты позволяют проверить правильность ввода начальных остатков? Приведите примеры,
 - 2.5. Каким образом можно просмотреть проводки, сформированные по документу?,
 - 2.6. Каким образом в конфигурации «1С: Зарплата и управление персоналом» осуществляется учет кадров организации?

Задание №20

Инструкция

1. Внимательно прочтайте задание

2. Ответьте на вопрос задания в письменной форме в соответствующих разделах отчета по практике:
 - 2.1. Расскажите об интерфейсе программы «1С: Бухгалтерия 8»,
 - 2.2. Перечислите сервисные возможности программы,
 - 2.3. Для чего предназначены константы?,
 - 2.4. Что такое «субкonto»?,
 - 2.5. Каким образом в журнале можно установить интервал дат?,
 - 2.6. Расскажите о порядке начисления заработной платы в конфигурации «1С: Зарплата и управление персоналом»

Задание №21

Инструкция

1. Внимательно прочтайте задание
2. Ответьте на вопрос задания в письменной форме в соответствующих разделах отчета по практике:
 - 2.1. Что такое «Конфигурация», «Система»?,
 - 2.2. Приведите примеры различных конфигураций,
 - 2.3. Укажите команды, с помощью которых в программе «1С: Бухгалтерия 8» можно: изменить имеющийся элемент или группу; скопировать элемент; перенести элемент из одной группы в другую,
 - 2.4. Приведите порядок ввода остатков,
 - 2.5. Каким образом можно просмотреть проводки, сформированные по документу?,
 - 2.6. Каким образом в конфигурации «1С: Зарплата и управление персоналом» осуществляется учет кадров организации?

Задание №22

Инструкция

1. Внимательно прочтайте задание
2. Ответьте на вопрос задания в письменной форме в соответствующих разделах отчета по практике:
 - 2.1. Приведите примеры различных конфигураций,
 - 2.2. Каким образом осуществляется организация аналитического и количественного учета в системе «1С: Предприятие 8»?,
 - 2.3. Для чего предназначены справочники «Банки», «Контрагенты», «Номенклатура»; опишите технологию их заполнения,
 - 2.4. Что такое «субкonto»?,
 - 2.5. Для чего предназначен «Журнал операций»?,
 - 2.6. Укажите назначение в документе кнопок «Записать» и «ОК»

Задание №23

Инструкция

1. Внимательно прочтайте задание
2. Ответьте на вопрос задания в письменной форме в соответствующих разделах отчета по практике:
 - 2.1. Дайте характеристику типовой конфигурации «1С: Бухгалтерия 8»,
 - 2.2. Перечислите сервисные возможности программы,

- 2.3. Укажите команды, с помощью которых в программе «1С: Бухгалтерия 8» можно: Какие механизмы системы необходимо настроить перед вводом начальных остатков?,
- 2.4. Какой документ в программе «1С: Бухгалтерия» называется проведен-ным?,
- 2.5. Каким образом в конфигурации «1С: Зарплата и управление персоналом» осуществляется учет кадров организации?
- 2.6. Приведите примеры различных конфигураций

Задание №24

Инструкция

1. Внимательно прочтайте задание
2. Ответьте на вопрос задания в письменной форме в соответствующих разделах отчета по практике:
 - 2.1. Расскажите об интерфейсе программы «1С: Бухгалтерия 8»,
 - 2.2. Охарактеризуйте план счетов в системе «1С: Предприятие 8»,
 - 2.3. Укажите команды, с помощью которых в программе «1С: Бухгалтерия 8» можно пометить на удаление ненужный элемент; удалить все помеченные на удаление объекты,
 - 2.4. Какие отчеты позволяют проверить правильность ввода начальных остатков? Приведите примеры,
 - 2.5. Каким образом в журнале можно установить интервал дат?,
 - 2.6. Опишите назначение каждой кнопки панели инструментов окна «Журнал операций»

Задание №25

Инструкция

1. Внимательно прочтайте задание
2. Ответьте на вопрос задания в письменной форме в соответствующих разделах отчета по практике:
 - 2.1. Что такое «Конфигурация», «Система»?,
 - 2.2. Каким образом выполняется быстрый поиск по счетам?,
 - 2.3. Укажите команды, с помощью которых в программе «1С: Бухгалтерия 8» можно: изменить имеющийся элемент или группу; скопировать элемент; перенести элемент из одной группы в другую,
 - 2.4. Приведите порядок ввода остатков,
 - 2.5. Каким образом можно просмотреть проводки, сформированные по документу?,
 - 2.6. Расскажите о порядке начисления заработной платы в конфигурации «1С: Зарплата и управление персоналом»

Задание №26

Инструкция

1. Внимательно прочтайте задание
2. Ответьте на вопрос задания в письменной форме в соответствующих разделах отчета по практике:

- 2.1. Расскажите об основных этапах установки программы «1С: Бухгалтерия 8»,
- 2.2. Каким образом осуществляется организация аналитического и количественного учета в системе «1С: Предприятие 8»?,
- 2.3. Для чего предназначены справочники «Банки», «Контрагенты», «Номенклатура», Опишите технологию их заполнения,
- 2.4. Что такое «субкonto»?,
- 2.5. Для чего предназначен «Журнал операций»?,
- 2.6. Укажите назначение в документе кнопок «Записать» и «OK»

Задание №27

Инструкция

1. Внимательно прочтайте задание
2. Ответьте на вопрос задания в письменной форме в соответствующих разделах отчета по практике:
 - 2.1. Приведите примеры различных конфигураций,
 - 2.2. Перечислите сервисные возможности программы,
 - 2.3. Укажите команды, с помощью которых в программе «1С: Бухгалтерия 8» можно пометить на удаление ненужный элемент; удалить все помеченные на удаление объекты,
 - 2.4. Что такое «субкonto»?,
 - 2.5. Для чего предназначен «Журнал операций»?,
 - 2.6. Дайте характеристику типовой конфигурации «1С: Зарплата и управление персоналом»

Задание №28

Инструкция

1. Внимательно прочтайте задание
2. Ответьте на вопрос задания в письменной форме в соответствующих разделах отчета по практике:
 - 2.1. Ответьте на следующие вопросы: Дайте характеристику типовой конфигурации «1С: Бухгалтерия 8»,
 - 2.2. С чего начинается подготовка программы к работе на предприятии?,
 - 2.3. Для чего предназначены справочники «Банки», «Контрагенты», «Номенклатура», Опишите технологию их заполнения,
 - 2.4. Приведите порядок ввода остатков,
 - 2.5. Для чего предназначен «Журнал операций»?,
 - 2.6. Расскажите о порядке начисления заработной платы в конфигурации «1С: Зарплата и управление персоналом»

Задание №29

Инструкция

1. Внимательно прочтайте задание
2. Ответьте на вопрос задания в письменной форме в соответствующих разделах отчета по практике:
 - 2.1. Расскажите об интерфейсе программы «1С: Бухгалтерия 8»,
 - 2.2. Каким образом выполняется быстрый поиск по счетам?,

- 2.3. Укажите команды, с помощью которых в программе «1С: Бухгалтерия 8» можно пометить на удаление ненужный элемент; удалить все помеченные на удаление объекты,
- 2.4. Какие механизмы системы необходимо настроить перед вводом начальных остатков?,
- 2.5. Для чего предназначен «Журнал операций»?,
- 2.6. Каким образом в конфигурации «1С: Зарплата и управление персоналом» осуществляется учет кадров организации?

Задание №30

Инструкция

1. Внимательно прочтайте задание
2. Ответьте на вопрос задания в письменной форме в соответствующих разделах отчета по практике:
 - 2.1. Дайте характеристику типовой конфигурации «1С: Бухгалтерия 8»,
 - 2.2. Охарактеризуйте план счетов в системе «1С: Предприятие 8»?,
 - 2.3. Для чего предназначены константы?,
 - 2.4. Опишите назначение и порядок заполнения следующих справочников: «Физические лица», «Подразделения организации», «Должности организации»,
 - 2.5. Опишите способ записи хозяйственных операций в журнал операций.,
 - 2.6. Дайте характеристику типовой конфигурации «1С: Зарплата и управление персоналом»

Руководитель этапа учебной практики оценивает образовательные результаты студентов по установленным критериям, критерии оценки представлены ниже в таблице.

Таблица 8.
Критерии оценки образовательных результатов студентов при их промежуточной аттестации

Коды и наименования профессиональных умений	Показатели оценки результата	Критерии оценки показателя	Ответ (да/нет)
У 2.1 Рассчитывать заработную плату сотрудников	Результаты текущего контроля успеваемости	При текущем контроле по итогам выполнения задания №1 студентом получена оценка «5», «4» или «3»	
У 2.2 Определять сумму удержаний из заработной платы		При текущем контроле по итогам выполнения задания №2 студентом получена оценка «5», «4» или «3»	
У 2.6 Проводить учет собственного капитала		При текущем контроле по итогам выполнения задания №3 студентом получена оценка «5», «4» или «3»	
У 2.9 Проводить учет кредитов и займов		При текущем контроле по итогам выполнения задания №4 студентом получена оценка «5», «4» или «3»	
		При текущем контроле по итогам выполнения задания №5 студентом получена оценка «5», «4» или «3»	

Коды и наименования профессиональных умений	Показатели оценки результата	Критерии оценки показателя	Ответ (да/нет)
У 2.1 Рассчитывать заработную плату сотрудников		При текущем контроле по итогам выполнения задания №6 студентом получена оценка «5», «4» или «3»	
У 2.2 Определять сумму удержаний из заработной платы		При текущем контроле по итогам выполнения задания №7 студентом получена оценка «5», «4» или «3»	
У 2.6 Проводить учет собственного капитала		При текущем контроле по итогам выполнения задания №8 студентом получена оценка «5», «4» или «3»	
У 2.9 Проводить учет кредитов и займов		При текущем контроле по итогам выполнения задания №9 студентом получена оценка «5», «4» или «3»	
		При текущем контроле по итогам выполнения задания №10 студентом получена оценка «5», «4» или «3»	
		При текущем контроле по итогам выполнения задания №11 студентом получена оценка «5», «4» или «3»	
		При текущем контроле по итогам выполнения задания №12 студентом получена оценка «5», «4» или «3»	
		При текущем контроле по итогам выполнения задания №13 студентом получена оценка «5», «4» или «3»	
		При текущем контроле по итогам выполнения задания №14 студентом получена оценка «5», «4» или «3»	
		При текущем контроле по итогам выполнения задания №15 студентом получена оценка «5», «4» или «3»	
Выполнение одного из заданий с №16 по №30 (в части п. 2., 2.1.)		Содержание выполненного задания правильное	
		Содержание выполненного задания правильное и построено логически верно	
		Содержание выполненного задания правильное и полное	
Выполнение одного из заданий с №16 по №30 (в части п. 2., 2.2.)		Содержание выполненного задания правильное	
		Содержание выполненного задания правильное и построено логически верно	
		Содержание выполненного задания правильное и полное	
Выполнение одного из заданий с №16 по №30 (в части п. 2., 2.3.)		Содержание выполненного задания правильное	
		Содержание выполненного задания правильное и построено логически верно	
		Содержание выполненного задания правильное и полное	

Коды и наименования профессиональных умений	Показатели оценки результата	Критерии оценки показателя	Ответ (да/нет)
У 2.1 Рассчитывать заработную плату сотрудников У 2.2 Определять сумму удержаний из заработной платы У 2.6 Проводить учет собственного капитала У 2.8 Проводить учет кредита и займов	Выполнение одного из заданий с №16 по №30 (в части п. 2., 2.4.)	Содержание выполненного задания правильное	
		Содержание выполненного задания правильное и построено логически верно	
		Содержание выполненного задания правильное и полное	
	Выполнение одного из заданий с №16 по №30 (в части п. 2., 2.5.)	Содержание выполненного задания правильное	
		Содержание выполненного задания правильное и построено логически верно	
		Содержание выполненного задания правильное и полное	
	Выполнение одного из заданий с №16 по №30 (в части п. 2., 2.6.)	Содержание выполненного задания правильное	
		Содержание выполненного задания правильное и построено логически верно	
		Содержание выполненного задания правильное и полное	

Разработчик:

ЧПОУ «Газпром
техникум Новый
Уренгой»
(место работы)

Преподаватель
I категории
(занимаемая долж-
ность)



(подпись)

Д.Ю. Плешков
(инициалы, фами-
лия)

Приложение 1.
Форма отчета о прохождении этапа
учебной практики

Унифицированная форма
№ СМК.11.ДП.ОР.237.002-16
от 12.04.2016г.№17-п

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГАЗПРОМ ТЕХНИКУМ НОВЫЙ УРЕНГОЙ»**

**ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ЭТАПА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

(очная форма обучения)

(Ф.И.О. студента)

обучающегося(ейся) в группе _____
(код группы обучения)

проходившего(ей) учебную практику
в период с «_____» 20__ года по «_____» 20__ года

Руководитель учебной практики: _____
(Ф.И.О. руководителя практики)

Новый Уренгой 20_____

1. Задание на практику по сбору и предоставлению материала

В период прохождения практики выполнить и представить в отчете о прохождении этапа учебной практики:

2. Выполнение задания на практику

«____»_____ 20____ г.

Руководитель учебной практики:

_____ / _____ /
(подпись) (И.О.Ф.)

(должность)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО

Старший методист

М. Оле

М.В. Отс

Методист по ИТ

Ю.В.

Ю.В. Пеховкина