

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПП.05 ПО АДМИНИСТРИРОВАНИЮ И КОНФИГУРИРОВАНИЮ
БУХГАЛТЕРСКИХ СИСТЕМ**

**ПМ.05 СОПРОВОЖДЕНИЕ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
БУХГАЛТЕРСКИХ СИСТЕМ**

Специальность 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы

2026 г.

РАССМОТРЕНА
на заседании МЦК УГС 38.00.00
Экономика и управление, 43.00.00 Сервис
и туризм

наименование методической цикловой комиссии

Протокол № 9
от 29 мая 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБПОУ «ВЭК»
№ 143-ОД от 01 июня 2026 г.

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Волгоградский энергетический колледж»

Разработчик: Завгороднева Елена Сергеевна, преподаватель ГБПОУ
«ВЭК»

Эксперт: Киосе М.И., к.э.н. преподаватель ГБПОУ «ВЭК»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	9

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.05. ПО АДМИНИСТРИРОВАНИЮ И КОНФИГУРИРОВАНИЮ БУХГАЛТЕРСКИХ СИСТЕМ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является вариативной частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): разработка, внедрение и адаптация программного обеспечения отраслевой направленности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 5.1. Проводить обслуживание, тестовые проверки, настройку программного обеспечения бухгалтерских систем;

ПК 5.2. Внедрять и эксплуатировать опытно-промышленную систему учета на предприятии;

Особое значение производственная практика имеет при формировании и развитии ОК

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения производственной практики: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по специальности.

ВД	Практический опыт работы
разработка, внедрение и адаптация программного обеспечения отраслевой и выполнение отдельных видов работ на предприятиях.	сопровождение программного обеспечения бухгалтерских систем - работы с инструментарием конфигуратора "1С:Предприятие 8"

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики:
Всего - 36 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Код профессиональных компетенций	Наименования профессионального модуля, разделов, тем	Виды работ	Количество часов на производственную практику по ПМ, по соответствующему МДК
1	2	3	4
	ПМ5. Сопровождение программного обеспечения бухгалтерских систем		36
	Вводное занятие	Виды работ Ознакомление с задачами и функциями структурного подразделения организации (отдела или службы), с характером производственных работ, с используемым компьютерным оборудованием и программным обеспечением. Прохождение вводного инструктажа по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, противопожарной профилактике при нахождении на территории организации, ее структурных подразделений и участков. Отчетная документация (приложения к отчету) Выписка из приказа о приеме на практику. Инструкции по охране труда. Штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка (положение о персонале), положение о структурном подразделении, должностные инструкции. Образцы приказов и распоряжений.	6
ПК 5.1	Раздел 1. Автоматизация бухгалтерских систем		6
	Тема 1.1. Бухгалтерский учет, его объекты и задачи	Виды работ Ознакомление с особенностями ведения бухгалтерского учета имущества предприятия: денежных средств, дебиторской задолженности, финансовых вложений, основных средств, нематериальных активов, затрат на производство продукции, работ, услуг, готовой продукции и ее продажи. Отчетная документация (приложения к отчету) Организационная структура службы (отдела). Технические характеристика компьютерного оборудования и программного обеспечения. Характеристика предприятия, состав и структура комплекса аппаратных средств и программного обеспечения подразделения, приборы и	

		инструменты, используемые при ремонте, наладке и обслуживании оборудования	
	Тема 1.2. Ведение бухгалтерского учета с использованием бухгалтерских программ	Виды работ Документальное оформление операций по учету имущества, по учету текущих операций, по учету труда и его оплаты на различных формах носителей; отражение операций по учету источников образования имущества в учетных регистрах с использованием бухгалтерских программ, формирование регламентированных отчетов, ведение учета имущества организации с использованием бухгалтерских программ. Отчетная документация (приложения к отчету) Первичные документы по ведению учета хозяйственных средств и имущества организации	6
ПК 5.2	Тема 1.3. Применение конфигурирования и администрирование в системе 1С:Предприятие 8	Виды работ Настройка программы 1С:Предприятие согласно особенностям ведения учета в конкретной организации, разработка и утверждение документации, внесение изменений в документацию, учет и обращение рабочей документации Отчетная документация (приложения к отчету) Программные коды модулей форм документов, отчетов и макетов	12
	Индивидуальное задание	Темы индивидуальных заданий подбираются руководителем практики от колледжа, после согласования с руководителем практики от организации, исходя из особенностей производства. В индивидуальное задание включают вопросы, соответствующие содержанию профессиональных и общих компетенций в рамках модулей осваиваемых в ходе прохождения практики.	4
	Обобщение материалов практики	Виды работ Обобщение материала по результатам практики. Получение аттестационного листа. Оформление и сдача дневника установленного образца. Сдача отчета.	2
		ВСЕГО часов	36

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к условиям проведения производственной практики по профилю специальности

Программа производственной практики реализуется на предприятиях/организациях, соответствующих профилю на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест соответствует характеру и виду выполняемых работ на практике.

3.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно в рамках каждого профессионального модуля.

3.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: преподаватели междисциплинарных курсов с высшим профессиональным образованием.

Педагогический состав должен иметь опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, и должен проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителем практики в процессе выполнения обучающимися индивидуальных заданий, оформления и отчета по практике.

Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по профессиональному модулю фиксируются в оценочном листе.

Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет.

4.1 Результаты сформированности общих и профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 5.1 Проводить обслуживание, тестовые проверки, настройку программного обеспечения бухгалтерских систем	Соблюдение алгоритма установки, обслуживания, тестовых проверок, настройки программного обеспечения бухгалтерских систем Правильность настройки, конфигурирования и подключения программного обеспечения бухгалтерских систем.	наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 5.2 Внедрять и эксплуатировать опытно-промышленную систему учета на предприятии	Соблюдение правил внедрения и эксплуатации опытно-промышленной системы учета на предприятии Знать правильность проведения анализа инфраструктуры предприятия Правильность оформления сопутствующего документооборота и методики учета на предприятии в соответствии с инструкциями	наблюдение за выполнением работ на практике наблюдение за выполнением работ на практике

Контроль и оценка результатов освоения общих компетенций и обеспечивающих их умений производственной практики

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	1. Демонстрация понимания сущности и социальной значимости своей будущей профессии 2. Демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии 3. Применение знаний на практике	Письменный отчёт обучающегося
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	1. Понимание сути профессиональных задач 2. Умение представить конечный результат деятельности в полном объеме 3. Умение проводить рефлекссию	Письменный отчёт обучающегося
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	1. Применение навыков принятия решений в соответствии с ситуацией 2. Понимание меры своей ответственности за принятое решение 3. Умение предлагать способы и варианты решения проблемы, оценивать ожидаемый результат	Письменный отчёт обучающегося
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	1. Владение компьютерными навыками 2. Умение пользоваться электронной почтой, ресурсами локальных и глобальных информационных сетей 3. Применение различных компьютерных программ 4. Применение нужной компьютерной программы для решения конкретной задачи	Письменный отчёт обучающегося
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	1 понимать значимость своей профессии (специальности) 2 демонстрировать поведение на основе общечеловеческих ценностей.	Письменный отчёт обучающегося

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	1. Умение определять цели деятельности 2. Умение реализовывать поставленные цели в деятельности 3. Умение представить конечный результат деятельности в полном объеме 4. Умение анализировать и корректировать результаты собственной работы, отвечать за их качество	Письменный отчёт обучающегося
---	--	--------------------------------------

Характеристика профессиональной деятельности студента во время производственной практики ФИО
Студент (ка) обучающийся (аяся) по специальности 09.02.01 «Компьютерные системы и комплексы (базовой подготовки)»

прошел (ла) производственную практику - по администрированию и конфигурированию

бухгалтерских систем

по профессиональному модулю ПМ 5 Сопровождение программного обеспечения бухгалтерских систем

наименование профессионального модуля в объеме 36 часов с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____

20__ г. на предприятии: _____

наименование предприятия **Виды и качество выполнения работ**

Виды и объем работ, выполненные студентом во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с критериями	Оценка выполнения работы
1. Ознакомление с задачами и функциями структурного подразделения организации (отдела или службы), с характером производственных работ, с используемым компьютерным оборудованием и программным обеспечением. Прохождение вводного инструктажа по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, противопожарной профилактике при нахождении на территории организации, ее структурных подразделений и участков.	Последовательность, точность и качество выполнения операций в соответствии с нормами	
2. Ознакомление с особенностями ведения бухгалтерского учета имущества предприятия: денежных средств, дебиторской задолженности, финансовых вложений, основных средств, нематериальных активов, затрат на производство продукции, работ, услуг, готовой продукции и ее продажи.	Последовательность, точность и качество выполнения операций в соответствии с указаниями	
3. Документальное оформление операций по учету имущества, по учету текущих операций, по учету труда и его оплаты на различных формах носителей; отражение операций по учету источников образования имущества в учетных регистрах с использованием бухгалтерских программ, формирование регламентированных отчетов, ведение учета имущества организации с использованием бухгалтерских программ.	Последовательность, точность и качество выполнения операций в соответствии с инструкциями	
4. Настройка программы 1С:Предприятие согласно особенностям ведения учета в конкретной организации, разработка и утверждение документации, внесение изменений в документацию, учет и обращение рабочей документации	Последовательность, точность и качество выполнения операций в соответствии с рекомендациями	

Результаты производственной практики:

Дифференцированный зачет сдан на оценку _____ Дата « ____ » _____ 20__

Руководитель практики от предприятия _____ / _____ /
ФИО

Руководитель практики от колледжа _____ / _____ /
ФИО

М.П.

Примечание – качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями предприятия, на котором проходила практика, оценивается следующим образом:

Оценка «отлично» ставится в том случае, когда работа выполнена в полном объеме, соответствует действующим требованиям или нормативам.

Оценка «хорошо» ставится в том случае, когда работа выполнена в полном объеме, имеются отклонения от действующих требований или нормативов.

Оценка «удовлетворительно» ставится в том случае, когда работа выполнена в полном объеме, имеются значительные отклонения от действующих требований или нормативов.

Оценка «неудовлетворительно» ставится в том случае, когда выполненный объем работ не соответствует действующим требованиям или нормативам.