

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»**

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**ПДП.01 «Производственная практика (преддипломная)»**

Специальность: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Уровень образования – среднее профессиональное образование

Уровень подготовки по ППСЗ - базовый

Форма обучения - очная

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69.

Составитель: доцент, к.э.н., доцент кафедры бухгалтерского учёта и аудита ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ



Т.Н. Павлюченко

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии (протокол №12 от 26.06.2024 г.)

**Председатель предметной (цикловой) комиссии**



**Широбоков В.Г.**

Заведующий отделением СПО



С.А. Горланов

**Рецензент рабочей программы:** главный бухгалтер ООО «Воронежкомплект» Терехова Н.А.

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы производственной практики

Рабочая программа производственной практики ПДП.01 Производственная практика (преддипломная)» является частью основной профессиональной образовательной программы ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ по специальности (профессии) среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), в части освоения основного вида профессиональной деятельности бухгалтер и соответствующих профессиональных компетенций.

## 1.2. Место производственной практики в структуре ОПССЗ

ПДП.01 Производственная практика (преддипломная)» проводится в соответствии с утвержденным учебным планом. Преддипломная практика проводится после освоения учебной практики и практики по профилю специальности. Основной целью практики является сбор материала по теме выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

после изучения междисциплинарного курса МДК.03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», прохождения учебной практики УП.03.01 Учебная практика «Ведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» перед сдачей квалификационного экзамена по профессиональному модулю ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».

## 1.3. Цели и задачи практики «ПДП.01 Производственная практика (преддипломная)»

**Цель практики:** углубление первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы) в организациях различных организационно правовых форм.

В основу практического обучения студентов положены следующие направления:

- сочетание практического обучения с теоретической подготовкой студентов;
- использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

Производственная практика (преддипломная) студентов является завершающим этапом и проводится после освоения ОП ПССЗ и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС.

В ходе прохождения производственной практики (преддипломной практики) стоят следующие задачи:

1. Выполнение государственных требований к результатам освоения студентами общих и профессиональных компетенций по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» с присвоением квалификации «бухгалтер».

2. Ознакомление по месту прохождения преддипломной практики с работой по избранной специальности, подготовка соответствующих материалов к дипломной работе.

3. Проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности.

При прохождении производственной (преддипломной) практики студент должен:

**знать:**

- структуру и штатную численность бухгалтерии;
- основные задачи и функции бухгалтерии;
- права и обязанности сотрудников бухгалтерии;
- организацию осуществления контроля работы бухгалтерии;

- технологию ведения учёта на различных участках;

**уметь:**

- производить проверку и контроль первичных документов по участку учёта, соответствующему утверждённой теме дипломной работы;

- отражать учётные операции в бухгалтерском учёте с применением профессиональных компьютерных программ по участку учёта, соответствующему утверждённой теме дипломной работы;

- формировать учётные регистры с применением профессиональных компьютерных программ по участку учёта, соответствующему утверждённой теме дипломной работы;

- распечатывать выходные формы первичных документов и учётных регистров по участку учёта, соответствующему утверждённой теме дипломной работы;

- формировать выходные формы отчётности с применением профессиональных компьютерных программ по участку учёта, соответствующему утверждённой теме дипломной работы;

- распечатывать выходные формы отчётности с применением профессиональных компьютерных программ по участку учёта, соответствующему утверждённой теме дипломной работы;

- под наблюдением руководителя практики и самостоятельно производить сбор учётных материалов по участку учёта, соответствующему утверждённой теме дипломной работы;

- выполнять поручения специалиста по участку учёта, соответствующему утверждённой теме дипломной работы;

- выполнить аналитическую часть дипломной работы по материалам организации;

- сформулировать предложения по совершенствованию системы учёта в организации по участку учёта, соответствующему утверждённой теме дипломной работы;

#### **1.4. Трудоемкость и сроки проведения производственной практики**

Трудоемкость практики «ПДП.01 Производственная практика (преддипломная)» составляет 36 часов.

Сроки проведения практики «ПДП.01. Производственная практика (преддипломная)» определяются рабочим учебным планом по специальности (профессии) среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проводится в 4 (б) семестре для обучающихся 1 г 10 м (2 г 10 м).

#### **1.5. Место прохождения производственной практики**

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между университетом и организациями.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **2.1. Объем производственной практики и виды работ**

Вид учебных занятий	Объём часов		
	семестр		Итого
	4/6*		
Учебная нагрузка (всего)	36		36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36		36
в том числе:			
- лекции	-		-
- практические занятия	-		-
Самостоятельная работа	35		35

Руководство практикой	1		1
Консультации	-		-
Форма промежуточной аттестации по дисциплине: - дифференцированный зачет	-	-	-

\*4 семестр - при сроке получения среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена 1 год 10 месяцев;

\*6 семестр - при сроке получения среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена 2 года 10 месяцев

Результатом освоения рабочей программы производственной практики (преддипломной практики) является углубление первоначального практического опыта обучающегося, готовность к самостоятельной трудовой деятельности, подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы, овладение обучающимися видами деятельности Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации; Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации; Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности; Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, формирование профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения (компетенции)
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 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

## 2.2 Содержание производственной практики (преддипломной)

Преддипломная практика проводится в форме практической подготовки обучающихся под непосредственным руководством и контролем преподавателей – руководителей выпускных квалификационных работ и руководителей от организации, назначенных на период преддипломной практики.

Перед прохождением практики студент совместно с руководителем ВКР (дипломной работы) составляет план проведения преддипломной практики, определяет содержание практического материала, который должен быть собран в процессе прохождения практики, для последующего написания выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Преддипломная практика проходит в несколько этапов.

На первом этапе собирается рабочий материал, отражающий специфику финансово-хозяйственной деятельности выбранного студентом объекта исследования. На этом этапе необходимо изучить:

- федеральные законы, ведомственные и локальные нормативные документы;
- структуру и схему управления организации;
- тенденции развития организации за последний год работы;
- документы, имеющие отношение к деятельности организации.

Эта информация позволит оценить существующую нормативно-правовую базу, специфику финансово-хозяйственной деятельности организации, обозначить проблемы (у) и пути поиска решения поставленных (ой) задач(и) в дипломной работе.

На втором этапе необходимо собрать рабочий материал по избранной теме дипломной работы. Он может быть представлен:

- приказами об утверждении учётной политики организации;
- договорами с контрагентами организации
- первичными документами
- учётными регистрами
- формами финансовой отчётности
- иными документами и локальными актами организации.

На третьем этапе на основе анализа собранного материала необходимо выполнить аналитическую часть дипломной работы, сформулировать выводы и конкретные предложения или рекомендации по совершенствованию учёта в организации, повышению эффективности её экономической деятельности, улучшению финансового состояния.

#### Индивидуальные задания

При прохождении практики студент обязан:

- собрать материал для написания дипломной работы по определенной теме;
- проанализировать собранный материал;
- сформулировать конкретные выводы и предложения по совершенствованию учёта в организации, повышению эффективности её экономической деятельности, улучшению финансового состояния в соответствии с темой дипломной работы.

Распределение часов по преддипломной практике для каждого студента – практиканта осуществляется в индивидуальном задании на преддипломную практику с учетом темы дипломной работы.

Название разделов и тем	Содержание учебного материала, виды работ	Объем часов
Тема 1. Инструктаж по технике безопасности. Знакомство с организационной структурой, задачами и функциями управления организации.	1.Инструктаж по технике безопасности, охране труда 2.Ознакомление с учредительными документами. 3. Изучение учетной политики организации.	3
Тема 2. Знакомство со структурой, задачами и функциями бухгалтерии организации.	1.Ознакомление с организацией, штатным расписанием, должностными обязанностями.	3
Тема 3. Выполнение работ на участке учёта, соответствующем утверждённой теме дипломной работы.	1.Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала. 2.Изучение основных экономических показателей деятельности предприятия, организации системы бухгалтерского учёта, учётной политики. 3.Изучение документального отражения изучаемых показателей.	12

	4.Сбор информации по теме выпускной квалификационной работы. 5.Изучение бухгалтерской (финансовой), статистической отчетности, а также внутренней экономической информации	
Тема 4. Сбор и обработка документации по утверждённой теме дипломной работы.	1.Сбор информации по теме выпускной квалификационной работы. 2.Изучение бухгалтерской (финансовой), статистической отчетности, а также внутренней экономической информации	8
Тема 5. Обобщение собранной учётной информации в материал дипломной работы, формулирование предложений по совершенствованию системы учёта в организации по утверждённой теме дипломной работы.	1.Анализ полученной информации, определение путей улучшения учётно- аналитической работы в организации. 2.Подведение итогов практики и оформление отчёта	4
Тема 6. Обобщение собранных учётно-аналитических материалов. Оформление отчётной документации по преддипломной практике.	1.Подведение итогов практики и оформление отчёта	5
<b>Дифференцированный зачет</b>		1
<b>Всего</b>		36

Выбор подразделения для прохождения производственной (преддипломной) практики и содержание выполняемых практикантом работ определяется в зависимости от темы дипломной работы.

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Место и график проведения производственной практики**

На производственную практику (преддипломную) студенты направляются в соответствии с приказом ректора Университета. Основным требованием к месту прохождения практики является соответствие специальности студента и темы дипломной работы профилю деятельности учреждения.

Непосредственными участниками организации и проведения практики являются студент, руководитель практики от техникума и принимающая организация (руководитель подразделения и специалист, которому будет поручено непосредственно руководить практикой, иногда руководитель и специалист могут быть в одном лице).

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении учебной и производственной практики регламентируется ст. 92, ст. 94 ТК РФ.

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся: в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах), на основе договоров о совместной деятельности, заключенных между этими организациями и ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ.

### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

Сведения об электронных полнотекстовых ресурсах, доступ к которым обеспечивается на основании прямых договоров

Перечень документов, подтверждающих наличие/право использования цифровых (электронных) библиотек, ЭБС			
2024-2025	1.	<a href="#">Контракт № 146/ДУ от 29.01.2024 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)</a>	29.01.2024 – 28.01.2025
	2.	<a href="#">Лицензионный контракт № 10469/23PROF/362/ДУ (Электронный ресурс СПО «PROFобразование»)</a>	01.12.2023 – 30.11.2024
	3.	<a href="#">Лицензионный контракт № 226/ДУ от 25.07.2023 (ЭБС Юрайт – СПО)</a>	05.08.2023 – 04.08.2024
	4.	<a href="#">Контракт № ДТ/П-014029/12/0014/415/ДТ от 29.12.2023 на поставку товаров (периодических изданий)</a>	01.01.2024 – 31.03.2024
	5.	<a href="#">Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017 (Национальная электронная библиотека (НЭБ))</a>	28.03.2017 — 28.03.2022 (пролонгация до 28.03.2027)
	6.	<a href="#">Контракт № 34/ДТ от 11.03.2024 на приобретение периодических изданий</a>	01.04.2024 – 31.12.2024
	7.	Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016	Бессрочно

Обеспеченность учебной литературой при реализации рабочей программы

#### 3.2.1. Основные источники:

1. Бахолдина И. В. Бухгалтерский финансовый учет [электронный ресурс]: Учебное пособие / И. В. Бахолдина, Н. И. Голышева - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022 - 277 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=387065>

2. Воронина Л. И. Бухгалтерский финансовый учет: теория и практика [электронный ресурс]: Учебник / Л. И. Воронина - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021 - 587 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=382443>

3. Лабынцев Н. Т. Бухгалтерский (финансовый) учет [электронный ресурс]: Учебно-методическая литература / Н. Т. Лабынцев, Е. Н. Макаренко, И. А. Кислая, Н. А. Андреева, И. С. Моложавенко, Е. П. Щербакова, О. М. Калайда, М. А. Кузнецова, Е. Б. Зубенко - Москва: Издательский Центр РИОР, 2021 - 1032 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=366467>

4. Сильвестрова Т. Я. Налоги и налогообложение [электронный ресурс]: Учебник / Т. Я. Сильвестрова, С. Ю. Гурова, Я. Г. Шипеев, Л. А. Большова, А. Н. Белогорская, Н. Н. Семёнова, А. А. Семенов, Л. В. Улыбина; Иструм; Чебоксарский кооперативный техникум - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020 - 531 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=344863>

#### 3.2.2. Дополнительные источники:



1. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет [электронный ресурс]: учебник и практикум для спо / И. М. Дмитриева. - Москва: Юрайт, 2022 - 319 с [ЭИ] [ЭБС Юрайт] URL: <https://urait.ru/bcode/489595>

### 3.2.3. Методические издания

1. Методические указания по прохождению практики и составлению отчета для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) [Электронный ресурс] / Воронежский государственный аграрный университет; [сост. Т.Н. Павлюченко] - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2023

### 3.2.4. Периодические издания

1. Бухгалтерский учет: ежемесячный профессиональный журнал для бухгалтера с приложением / Учредитель Министерство финансов Российской Федерации - Москва: Б.и., 1953-

2. Вестник Воронежского государственного аграрного университета: теоретический и научно-практический журнал / Воронеж. гос. аграр. ун-т - Воронеж: ВГАУ, 1998-

3. Всё для бухгалтера: Ежемесячный журнал - Москва: Информполиграф, 1996-

## 3.3. Материально-техническое и программное обеспечение

Сведения о программном обеспечении общего назначения

№	Название	Размещение
1	Операционные системы MS Windows /Linux /Ред ОС	ПК в локальной сети ВГАУ
2	Пакеты офисных приложений MS Office / OpenOffice/LibreOffice	ПК в локальной сети ВГАУ
3	Программы для просмотра файлов Adobe Reader / DjVu Reader	ПК в локальной сети ВГАУ
4	Браузеры Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Microsoft Edge	ПК в локальной сети ВГАУ
5	Антивирусная программа DrWeb ES	ПК в локальной сети ВГАУ
6	Программа-архиватор 7-Zip	ПК в локальной сети ВГАУ
7	Мультимедиа проигрыватель MediaPlayer Classic	ПК в локальной сети ВГАУ
8	Платформа онлайн-обучения eLearning server	ПК в локальной сети ВГАУ
9	Система компьютерного тестирования AST Test	ПК в локальной сети ВГАУ

Специализированное программное обеспечение

№	Название	Размещение
1	Платформа 1С v7.7/8	ПК в локальной сети ВГАУ

Помещения и оборудование для проведения производственной практики

№ п/п	Наименование объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения (с указанием номера такого объекта в соответствии с документами по технической инвентаризации)
1.	Договор №92 о практической подготовке обучающихся между ООО «ЭкоНива-АПК Холдинг» и ФГБОУ ВО «Воронежский ГАУ» от 15.07.2021г. Договор №159 о практической подготовке обучающихся между ФГБОУ ВО «Воронежский ГАУ» и ООО «АГРОЭКО-ВОСТОК» от 14.06.2022г. Лаборатория «Учебная бухгалтерия». Учебная аудитория для прове-	397926, Воронежская обл., Лискинский район, с. Щучье, ул. Советская, 33 394077, г.Воронеж, бул.Победы, д.19, офис 1 394087, Воронежская об-

	дения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: комплект учебной мебели, демонстрацион-ное оборудование и учебно-наглядные пособия, видеопроекторное оборудование для презентаций; средства звуковос-произведения; экран; выход в локальную сеть и Интернет, используемое программное обеспечение MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice	ласть, г. Воронеж, ул Мичурина, д.1
2.	Помещение для самостоятельной работы: комплект учебной мебели, компьютерная техника с возможностью выхода в сеть "Интернет" и доступом к справочным системам и профессиональным базам данных, электронным учебно-методическим материалам, библиотечно-образовательной среде. Используемое программное обеспечение: MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Google Chrome / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул Мичурина, д.1

#### **4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

В период прохождения производственной практики обучающиеся обязаны вести документацию, которая является обязательной для прохождения аттестации по практике - дневник - отчёт практики.

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией. По окончании практики студент-практикант сдает отчет руководителю практики. Отчет о практике должен содержать сведения о выполненной студентом работе, а также краткое описание организации, ее деятельности, вопросов охраны труда и т.п.; выводы и предложения по совершенствованию управления.

Результаты прохождения практики обучающегося учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

##### **4.1. Оценка результатов прохождения производственной практики**

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы оценки</b>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Демонстрация умений и практического опыта использования нормативных документов по учету источников имущества организации; точность и грамотность оформления документов по операциям формирования и использования источников имущества организации;	<b>Текущий контроль:</b> - оценка выполнения индивидуальных заданий; - подготовка и защита отчета по практике; <b>Промежуточная аттестация:</b> - зачёт с оценкой.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Демонстрация умений и практического опыта по применению современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 09. Пользоваться профес-	Демонстрация умений и практи-	

сиональной документацией на государственном и иностранном языках.	ческого опыта применения профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация умений и практического опыта формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	Демонстрация умений и практического опыта формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Демонстрация умений и практического опыта по составлению корреспонденций счетов, заполнению налоговых деклараций и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	Демонстрация умений и практического опыта по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды.	

#### 4.2. Оценочные средства по итогам производственной практики

Аттестация по итогам производственной практики **ПДП.01** Производственная практика (преддипломная) служит формой контроля освоения профессиональных компетенций, приобретенных умений, навыков и практического опыта обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Формой промежуточной аттестации по итогам производственной практики является дифференцированный зачет. Аттестация проводится в последний день практики.

К аттестации по практике допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы производственной практики и предоставившие полный пакет отчетных документов.

В процессе аттестации проводится экспертиза овладения профессиональными компетенциями.

При выставлении итоговой оценки по практике учитываются:

- результаты экспертизы овладения обучающимися профессиональными компетенциями;
- качество и полнота оформления отчетных документов по практике;
- характеристика с места прохождения практики (характеристика руководителя практики от организации).

### Критерии оценки промежуточной аттестации

Оценка, уровень достижения компетенций	Описание критериев
<b>Дифференцированный зачёт</b>	
«Отлично»	Обучающийся выполнил все задания, предусмотренные рабочей программой практики, показал полные и глубокие знания освоенного материала, логично и аргументировано ответил на все вопросы, способен самостоятельно решать сложные задачи
«Хорошо»	Обучающийся выполнил все задания, предусмотренные рабочей программой практики, показал твердые знания освоенного материала, логично полно ответил на все вопросы, способен самостоятельно решать стандартные задачи
«Удовлетворительно»	Обучающийся выполнил все задания, предусмотренные рабочей программой практики, показал знание только основ программного материала, усвоил его поверхностно, но не допускал грубых ошибок или неточностей, требует наводящих вопросов для правильного ответа, способен решать стандартные задачи дисциплины с помощью преподавателя
«Неудовлетворительно»	Обучающийся выполнил не все задания, предусмотренные рабочей программой или не отчитался об их выполнении, не подтверждает знание освоенного материала и не умеет решать стандартные задачи дисциплины даже с помощью преподавателя

#### 4.3. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

##### Требования к отчетности по результатам прохождения практики

В отчете отражаются обобщенные сведения о проделанной за время практики работы. Отчет выполняется на стандартных листах писчей бумаги и подшивается в папку, листы нумеруются. Титульный лист отчета оформляется по единому образцу.

Отчет должен содержать план. План отчета включает в себя название всех разделов тематического плана производственной практики (преддипломной практики).

В отчете отражается проделанная студентом работа по каждому пункту содержания программы. Описание каждого раздела тематического плана надо начинать с того, как организована соответствующая работа в отделе, а затем перечисляются и описываются те виды работ, которые выполнил студент за время практики по этому разделу.

В качестве приложения к отчету можно использовать формы документов, с которыми работал студент в период практики. В таком случае в конце отчета оформляется раздел «Приложения», а в тексте отчета делаются ссылки на них. Приложения нумеруются.

В отчете студент отражает свои мысли и предложения по совершенствованию организации труда, конкретных видов работ, системы учреждения в целом. Студент проводит анализ и оценку собственной работы за период практики.

В заключении отчета студент излагает свои выводы по организации практики, а также по ее совершенствованию, включая мнение о периоде и сроках проведения практики, содержании программы, видах и объеме выполняемых работ и т.д.

Студент может высказать свое мнение по совершенствованию подготовки специалиста или изучения конкретной учебной дисциплины. Отчет анализируется руководителем практики и заверяется его подписью и печатью учреждения на последнем листе отчета. Руководители практики от организации и от университета имеют право в конце отчета изложить свою рецензию по его содержанию.

### Требования к ведению и оформлению дневника

Дневник преддипломной практики содержит подробный ежедневный перечень видов работ, которые выполняет студент в течение всей производственной практики (преддипломной практики). Дневник необходимо оформить до отъезда на производственную практику (преддипломную практику).

Записи о выполненной ежедневной работе делаются на развороте листа по следующей форме: дата (число, месяц, год), дублируемая должность (место работы), содержание выполненной работы, подпись и замечания руководителя производственной практики (преддипломной практики) от учреждения. После записи за последний день практики ставится подпись руководителя практики и печать учреждения.

Дневник заполняется ежедневно и передается на проверку руководителю от учреждения, который имеет право сделать записи о своих замечаниях и наблюдениях по качеству работы, отношению к ней практиканта, его дисциплинированности и т.д., а также ставит свою подпись. Записи в дневнике делаются четко и разборчиво. Дневник является основой отчета о производственной практике (преддипломной практике).

### **Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам производственной практики:**

3. Охарактеризуйте организационную структуру предприятия и структуру управления
4. Охарактеризуйте размер и состав внутрихозяйственных подразделений предприятия
5. Охарактеризуйте структуру подразделений, осуществляющих учетно-контрольные функции в организации, их взаимосвязь с другими подразделениями
6. Охарактеризуйте и оцените рациональность распределения функций между работниками подразделения, осуществляющего учетно-контрольные функции
7. Охарактеризуйте и оцените достаточность локальных нормативных актов, регламентирующих организацию учета и внутреннего контроля в организации
8. Охарактеризуйте содержание учетной политики организации, оцените полноту ее элементов и рациональность выбранных способов учета, обоснуйте предложения по ее совершенствованию
9. Прокомментируйте результаты проведенного Вами анализа организации системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля, оцените ее действенность и возможности совершенствования
10. Охарактеризуйте содержание Положения о бухгалтерии, Положения о внутреннем контроле, проведите их критический анализ
11. Проведите критический анализ применяемой системы документооборота
12. Проведите экономическую характеристику предмета исследования по теме ВКР
13. Охарактеризуйте применяемые учетно-контрольные процедуры и их эффективность (по теме ВКР)
14. Обоснуйте предложения по совершенствованию бухгалтерского учета и контрольной работы по теме исследования

