

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени императора Петра I»
(ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ)**

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПДП.01 «Производственная практика (преддипломная)»

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

Воронеж 2025

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 просвещения Российской Федерации от 24 июня 2024 г. N 437.

Составитель:

Т.Н. Павлюченко

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии (протокол №11 от 24.06.2025 г.)

Председатель предметной (цикловой) комиссии

О.И. Леонова

Заведующий отделением СПО

С.А. Горланов

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

ПДП.01 Производственная практика (преддипломная)

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

ПДП.01 Производственная практика (преддипломная)» является составной частью основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования при подготовке специалистов среднего звена. Практика осуществляется в целях формирования и закрепления профессиональных умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки, а также для изучения производственного опыта, приобретения организаторских навыков работы и формирования системы ключевых компетенций.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии:

OK.01 - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

OK 02 - Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

OK 09 - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ПК 1.1 - Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта

ПК 1.2 - Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета организации

ПК 1.4 - Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

ПК 1.5 - Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности

ПК 1.6 - Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности

ПК 2.2 - Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность

ПК 2.4 - Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Цель дисциплины **ПДП.01** Производственная практика (преддипломная): совершенствование профессиональных и общих компетенций, углубление практических умений и навыков в профессиональной деятельности специалиста в предметной области. формирование у обучающихся

В рамках программы практики обучающимися осваиваются умения и знания:

| Код ПК, ОК | Код умений | Умения | Код знаний | Знания |
|------------|------------|--|------------|---|
| OK 01 | Уо 01.01 | выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы | Зо 01.01 | экономические категории и показатели, характеризующие состояние экономики организации, методику их расчета |
| OK 02 | Уо 02.01 | определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации | Зо 02.02 | приемы структурирования информации |
| OK 09 | Уо 09.01 | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы | Зо 09.01 | лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности |

| Код ПК, ОК | Код умений | Умения | Код навыков | Навыки |
|------------|------------|---|-------------|--|
| ПК 1.1 | У 1.1.01 | составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы | | |
| ПК 1.2 | У 1.2.01 | применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта | H 1.2.01 | денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей |
| ПК 1.4 | У 1.4.02 | применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | H 1.4.01 | применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта |
| ПК 1.5 | У 1.5.01 | вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе | H 1.5.01 | регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета |
| ПК 1.6 | У 1.6.01 | пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами | З 1.6.02 | современные технологии автоматизированной обработки информации |
| ПК 2.2 | У 2.2.12 | составлять основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности | H 2.2.01 | формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| ПК 2.4 | | | H 2.4.02 | осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|---|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 90 |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 90 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 1 |
| лабораторные работы | - |
| практические занятия | - |
| курсовая работа (проект) | - |
| Самостоятельная работа | 89 |
| Промежуточная аттестация | 6 |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем, акад. ч / в том числе в форме практич. подготовки, акад. ч | Коды компетенций, формирующим которых способствует элемент программы | Код Н/У/З |
|--|--|---|--|-----------|
| 1.Организационный этап | | | | |
| 1.Выбор темы. Разработка плана-графика. Выдача индивидуального задания | Обсуждение темы ВКР. Разработка плана работы над ВКР. Индивидуальное задание на практику | 0,5 | | |

| | | | | |
|--|--|-------------|---|--|
| 2.Инструктаж по технике безопасности | Инструктаж по технике безопасности | 0,25 | | |
| 2.Основной этап | | | | |
| 1.Изучить действующий порядок документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета в организации | Изучить: – рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. – основные правила ведения бухгалтерского учета; Ознакомиться с организацией бухгалтерского учета в организации; Получить практические навыки по разработке рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. | 10 | ОК 01 ОК 02 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 2.4 | Уо 01.01 Зо 01.01 Уо 02.01 Зо 02.02 Уо 09.01 Зо 09.01 У 1.1.01 Н 1.2.01 У 1.2.01 У 1.4.02 Н 1.4.01 У 1.5.01 Н 1.5.01 У 1.6.01 З 1.6.02 У 2.2.12 Н 2.2.01 Н 2.4.02 |
| 2. Сбор информации по теме выпускной квалификационной работы | Получить практические навыки по ведению учёта на разных участках бухгалтерского учёта в соответствии с утвержденной темой ВКР: | 70 | ОК 01 ОК 02 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 2.4 | Уо 01.01 Зо 01.01 Уо 02.01 Зо 02.02 Уо 09.01 Зо 09.01 У 1.1.01 Н 1.2.01 У 1.2.01 У 1.4.02 Н 1.4.01 У 1.5.01 Н 1.5.01 У 1.6.01 З 1.6.02 У 2.2.12 Н 2.2.01 Н 2.4.02 |
| 3.Итоговый этап | | | | |
| 1.Оформление отчётных документов по практике | Проверка полноты сбора документов, правильности оформления отчета, консультации по оформлению отчетности. Проверка соответствия отчета индивидуальному заданию. | 9 | ОК 01 ОК 02 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 2.4 | Уо 01.01 Зо 01.01 Уо 02.01 Зо 02.02 Уо 09.01 Зо 09.01 У 1.1.01 Н 1.2.01 У 1.2.01 У 1.4.02 Н 1.4.01 У 1.5.01 Н 1.5.01 У 1.6.01 З 1.6.02 У 2.2.12 Н 2.2.01 Н 2.4.02 |
| 2. Промежуточная аттестация | Защита отчета по преддипломной практике и полученных результатов | 0,25 | | |

| | | | | |
|-------|--------------------------------------|----|---|---|
| | по ВКР с использованием презентации. | | | |
| Всего | | 90 | x | x |

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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 организации.

Помещения для ведения образовательного процесса и оборудование

| № 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. | <p>Договор №92 о практической подготовке обучающихся между ООО «ЭкоНива-АПК Холдинг» и ФГБОУ ВО «Воронежский ГАУ» от 15.07.2021г.</p> <p>Договор №159 о практической подготовке обучающихся между ФГБОУ ВО «Воронежский ГАУ» и ООО «АГРОЭКО-ВОСТОК» от 14.06.2022г.</p> <p>Лаборатория «Учебная бухгалтерия». Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, видеопроекционное оборудование для презентаций; средства звуковоспроизведения; экран; выход в ло-кальную 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</p> | <p>397926, Воронежская обл., Лискинский район, с. Щучье, ул. Советская, 33</p> <p>394077, г.Воронеж, бул.Победы, д.19, офис 1</p> <p>Российская Федерация, Воронежская область, городской округ город Воронеж, город Воронеж, улица Мичурина, дом 1</p> |
| 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-му электронному каталогу, ЭБС, электронной информационно-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 | Российская Федерация, Воронежская область, городской округ город Воронеж, город Воронеж, улица Мичурина, дом 1 |

Сведения о программном обеспечении общего назначения

| № | Название | Размещение |
|---|---|--------------------------|
| 1 | Операционные системы MS Windows / Linux | ПК в локальной сети ВГАУ |
| 2 | Пакеты офисных приложений Office MS Windows /OpenOffice | 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 / Internet Explorer | 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 |

3. 2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд университета имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

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

Перечень документов, подтверждающих наличие/право использования цифровых (электронных) библиотек, ЭБС

| | | | |
|-----------|---|---|---|
| 2025-2026 | 1 | Контракт № 146/ДУ от 29.01.2024 (ЭБС «ZNANIUM.COM») | 29.01.2024 – 28.01.2025 |
| | 2 | Лицензионный контракт № 190/ДУ от 02.07.2024 (ЭБС Юрайт – СПО) | 05.08.2024 – 04.08.2025 |
| | 3 | Контракт № 310/ДУ от 11.11.2024 (ЭБС «Лань») | 11.11.2024 – 10.11.2025 |
| | 4 | Контракт № 114/ДУ от 28.05.2024 (ФПУ. 10-11 кл. Изд-во «Просвещение». Электронный ресурс СПО «PROФобразование») | 31.10.2024 – 30.10.2025 |
| | 5 | Контракт № 327/ДУ от 25.11.2024 (ЭБС «IPRbooks») | 25.11.2024 – 24.11.2025 |
| | 6 | Контракт № 11771/24PROF/300/ДУ от 28.10.2024 (Электронный ресурс СПО «PROФобразование») | 01.12.2024 – 30.11.2025 |
| | 7 | Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017 (Национальная электронная библиотека (НЭБ)) | 28.03.2017 — 28.03.2022 (пролонгация до 28.03.2027) |
| | 8 | Контракт № 417/ДТ от 28.12.2024 на приобретение периодических изданий | 01.01.2025 – 31.12.2025 |
| | 9 | Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016 | Бессрочно |

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

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", 2024 - 587 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=436290>

3. Лабынцев Н. Т. Бухгалтерский (финансовый) учет [электронный ресурс]: Учебно-методическая литература / Н. Т. Лабынцев, Е. Н. Макаренко, И. А. Кисляя, 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; Чебоксарский кооперативный техникум - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024 - 531 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]

URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=435970>

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>
2. Кондрakov Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) [электронный ресурс]: Учебник / Н. П. Кондрakov - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024 - 584 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=441286>

3.2.3. Методические издания

1. Производственная практика (преддипломная) [Электронный ресурс]: методические указания по прохождению преддипломной практики и составлению отчета для обучающихся по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / Воронежский государственный аграрный университет, Отделение среднего профессионального образования, Кафедра бухгалтерского учета и аудита ; [сост. Т. Н. Павлюченко] - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2023 [ПТ] URL: <http://catalog.vsau.ru/elib/metod/m8288.pdf>

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-

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| Результаты (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы оценки |
|---|---|---|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применив | Демонстрация навыков обоснованного выбора и применения методов и способов решения профес- | Текущий контроль: - оценка выполнения индивидуальных зада- |

| | | |
|--|--|--|
| тельно к различным контекстам; | сиональных задач при осуществлении трудовых функций в части ведения бухгалтерского учета. | ний; - подготовка и защита отчета по практике; |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | Демонстрация умений оперативного поиска, проведения результативного анализа и интерпретации информации, а также ее использования для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | Промежуточная аттестация: - зачёт с оценкой. |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. | Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках | |
| ПК 1.1 Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта. | Демонстрация навыков оформления свершившихся фактов хозяйственной деятельности первичными учетными документами, обрабатывать и систематизировать первичные учетные документы | |
| ПК 1.2 Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета. | Демонстрация навыков проведения денежной оценки в контексте бухгалтерского учёта | |
| ПК 1.4 Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. | Демонстрация навыков по проведению процедур регистрации и накопления данных посредством двойной записи согласно разработанному организацией рабочему плану счетов | |
| ПК 1.5 Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности | Демонстрация навыков осуществления группировки данных обеспечивает их обобщение, представление их в компактном виде и создаёт основу для последовательного анализа | |
| ПК 1.6 Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности | Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий | |
| ПК 2.2 Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность. | Демонстрация навыков формирования показателей бухгалтерской и налоговой отчетности организации Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач | |

| | |
|---|---|
| ПК 2.4 Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности | Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий |
|---|---|

4.2 Критерии оценки промежуточной аттестации

| Оценка, уровень достижения компетенций | Описание критериев |
|--|--|
| Зачёт с оценкой | |
| «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

Отчет о производственной практике (преддипломная), проверенный и подписанный руководителем практики на местах, является обязательным для выполнения обучающимися.

Содержание отчета определяется программой практики и ее продолжительностью, индивидуальным заданием. Отчет каждым обучающимся оформляется самостоятельно.

Допустимый объем отчета до 30 страниц (с приложениями) машинописного текста (рукописный не допускается) через 1,5 межстрочный интервал шрифтом Times New Roman (14).

По сторонам листа устанавливаются следующие поля не менее:
 слева - 30мм,
 справа - 15мм,
 сверху -20мм,
 снизу -20мм.

Приводимые материалы в параграфах должны быть логически взаимосвязаны, каждый последующий материал должен являться продолжением предыдущего и вытекать из его приведенных положений, рекомендаций, выводов.

Требования к ведению и оформлению дневника

Дневник преддипломной практики содержит подробный ежедневный перечень видов работ, которые выполняет студент в течение всей производственной (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 организации.

4.4. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам производственной практики:

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

Приложение 1

Лист периодических проверок рабочей программы и информация о внесенных изменениях