

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
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)» (утвержден Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.06.2024 г. № 437).

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 №11 от 26.06.2025 г.)

Председатель предметной (цикловой) комиссии



Леонова О.И.

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 ОП ПССЗ

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).

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

Цель практики: совершенствование профессиональных и общих компетенций, углубление практических умений и навыков в профессиональной деятельности специалиста в предметной области.

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

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

- приобретение навыков практической работы в бухгалтерских службах, экономических отделах действующих хозяйствующих субъектах;
- возможность самостоятельного решения сложных производственных задач в соответствии с требованиями ФГОС СПО и Профессиональных стандартов
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-экономических вопросов;
- анализ, систематизация и обобщение собранной информации для выполнения дипломного проекта (работы).

При прохождении производственной (преддипломной) практики студент должен:

знать:

- структуру и штатную численность бухгалтерии;
- основные задачи и функции бухгалтерии;
- организацию внутреннего 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 (6) 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)	90		90
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	1		1
в том числе:			
- лекции			
- практические занятия			
Самостоятельная работа	89		89
Руководство практикой	1		1
Консультации			
Форма промежуточной аттестации по дисциплине:	Зачет с оценкой		Зачет с оценкой

*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 (преддипломной) практики является углубление первоначального практического опыта обучающегося, готовность к самостоятельной трудовой деятельности, подготовка к выполнению дипломной работы, овладение обучающимися видами деятельности: учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности, налоговый учет, 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 1.1	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

2.2 Содержание производственной практики (преддипломной)

Преддипломная практика проводится в форме практической подготовки обучающихся под непосредственным руководством и контролем преподавателей – руководителей дипломных 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.

Производственная (преддипломная) практика включает три этапа:

1. **Организационный.** Организационное собрание (обсуждение индивидуальных графиков работы, инструктаж по технике безопасности). Знакомство с организацией, инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.

2. **Основной.** Работа в организации в соответствии с индивидуальным заданием и поручениями руководителя. Изучение уставных и учредительных документов организации. Сбор информации об общих характеристиках деятельности организации. Обобщение теоретического материала исследования, анализ и систематизация накопленного фактического материала, описание результатов исследования, формулирование выводов по итогам проведённого исследования, их изложение в форме разделов ВКР.

3. **Итоговый.** Составление и оформление отчета по производственной (преддипломной) практике. Оформление дневника практики. Предоставление отчетной документации на кафедру. Защита отчета по практике.

Название разделов и тем	Содержание учебного материала, виды работ	Приложения к отчету
1.Организационный этап		
1.Выбор темы. Разработка плана-графика. Выдача индивидуального задания	Обсуждение темы ВКР. Разработка плана работы над ВКР. Индивидуальное задание на практику	План работы над ВКР Индивидуальное задание
2. Знакомство со структурой, задачами и функциями бухгалтерии организации.	1.Ознакомиться с: - функциями, целями и задачами, структурой организации и всех его подразделений, их взаимосвязью; - масштабами и видами деятельности организации; - месторасположением и условиями деятельности организации; - организационно-правовой формой организации; - организационной структурой управления организацией; - производственной структурой организации; - структурой и функциями аппарата управления организацией 2.Изучить основную нормативно-техническую документацию подразделения – места прохождения практики.	Копия устава организации, Копия учредительского договора Лицензия (при необходимости). Копия штатного расписания. Схема организационной структуры управления организацией,. Копия приказа об учетной политике организации на текущий период с приложениями
3.Инструктаж по технике безопасности	Инструктаж по технике безопасности	-
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.	График документооборота. График предоставления отчетности. Рабочий план счетов организации Копии форм бухгалтерских регистров Учетная политика Положение о внутреннем контроле
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:	
	Учет и анализ денежных средств и расчетов: формы и виды расчетов; учет денежных средств в кассе, на расчетных, специальных счетах;	Копии документов!!! Приходный кассовый ордер (КО-1) Расходный кассовый ордер

	учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, подотчетными лицами, разными дебиторами и кредиторами; анализ дебиторской и кредиторской задолженности.	(КО-2) Расчетно-платежная ведомость Т-49 Платежная ведомость Т-53 Кассовая книга КО-4 Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств КО-5 Авансовый отчет АО-1 Объявление на взнос наличными Платежное поручение Выписка банка Счет Счет-фактура Товарно-транспортная накладная Универсальный передаточный документ
	Учет и анализ материально-производственных запасов (МПЗ): классификация и оценка МПЗ; документальное оформление, учет поступления и выбытия МПЗ; учет материалов на складе и в бухгалтерии; учет НДС по приобретенным МПЗ; инвентаризация МПЗ, учет результатов инвентаризации МПЗ; анализ использования МПЗ.	Копии документов!!! Доверенность (Типовая межотраслевая форма М-2) Доверенность Приходный ордер Акт о приемке материалов Лимитно-заборная карта Требование-накладная Накладная на отпуск материалов на сторону Карточка учета материалов Акт об оприходовании материальных ценностей, полученных при разборке и демонтаже зданий и сооружений
	Учет и анализ основных средств (ОС) и нематериальных активов (НМА): группировка, виды оценок основных средств, НМА; документальное оформление и учет поступления и выбытия ОС, НМА; методы и учет амортизации ОС и НМА; инвентаризация ОС и НМА; анализ использования основных средств.	Копии документов!!! Акт о приеме (поступлении) оборудования по форме ОС-14 Акт о приеме-передаче оборудования в монтаж по форме ОС-15 Акт о выявленных дефектах оборудования по форме ОС-16 Акт о приеме-передаче объекта основных средств Инвентарная карточка учета объекта основных средств Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств по форме

		ОС-2 Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств по форме ОС-3 Акт о приеме-передаче объекта основных средств Акт о списании объекта основных средств
	Учет и анализ финансовых вложений: виды финансовых инвестиций; порядок учета приобретения и реализации ценных бумаг; анализ эффективности финансовых вложений.	Копии документов!!! Договор Акт приема-передачи Сертификат эмиссионной ценной бумаги Выписка со счета депо Выписка из реестра акционеров и др
	Учет труда и заработной платы: формы и системы оплаты труда, применяемые в организации; документальное оформление расчетов по оплате труда; порядок расчета и учета основной заработной платы, отпускных, больничных листов; учет удержаний из заработной платы; порядок расчета и учета отчислений во внебюджетные фонды.	Копии документов!!! Личная карточка работника (форма N Т-2), Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (форма N Т-12), Платежные ведомости (форма N Т-53, форма N Т-53а), Лицевые счета (форма N Т-54, форма N Т-54а), и др.
	Учет и анализ финансовых результатов: порядок формирования и учета финансовых результатов; учет использования прибыли; анализ финансовых результатов организации.	Копии документов!!! Счёт на оплату Платёжное поручение Товарная, транспортная, товарно-транспортная накладная Универсальный передаточный документ (УПД) кассовый, Товарный чек Акт выполненных работ Расчётно-платёжная ведомость Акты приёма-передачи, списания ОС Приходные и расходные кассовые ордера Авансовый отчёт Бухгалтерская справка
	Учет использования собственного капитала: формирование уставного капитала и учет расчетов с учре-	Копии документов!!! Устав, Выписки из ЕГРЮЛ,

	дителями по вкладам в уставный капитал; формирование и учет добавочного, резервного капитала, а также резервов, имеющих в организации; учет нераспределенной прибыли.	Выписка банка, Приходные кассовые ордера, Акт приемки-передачи основных средства и НМА, Передаточный акт, Накладные, Акт оценки вносимого имущества, Бухгалтерские справки, Счета-фактуры, Договоры простого товарищества, Передаточные акты, Договоры по реорганизации юридических лиц.
	Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам: формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; заполнение форм налоговых деклараций	Копии документов!!! Уведомление по расчетам между бюджетами Уведомление о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) Бухгалтерская справка Акт о результатах инвентаризации Счет-фактура Платежное поручение Налоговые декларации
	Отчетность организации: состав и формы бухгалтерской (финансовой) отчетности; взаимоувязка отдельных показателей разных форм бухгалтерской отчетности; анализ финансового состояния организации на основе данных бухгалтерского баланса.	Копии документов!!! Бухгалтерский баланс; Отчёт о финансовых результатах; Отчёт об изменениях капитала; Отчёт о движении денежных средств; Пояснения к бухгалтерской отчётности.
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.	-
2. Промежуточная аттестация	Защита отчета по преддипломной практике и полученных результатов по ВКР с использованием презентации.	-

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 организации.

Непосредственными участниками организации и проведения практики являются студент, руководитель практики от университета и принимающая организация. 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.

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

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			
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 «PROFобразование»)	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 «PROFобразование»)	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 (продлонгация 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

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", 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. 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; 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. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) [электронный ресурс]: Учебник / Н. П. Кондраков - 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-

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 проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: комплект учебной мебели, демонстрацион-ное оборудование и учебно-наглядные пособия, видеопроекционное оборудование для презентаций; средства звуковос-произведения; экран; выход в ло-кальную сеть и Интернет, использу-емое программное обеспечение MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice	397926, Воронежская обл., Лискинский район, с. Щучье, ул. Советская, 33 394077, г.Воронеж, бул.Победы, д.19, офис 1 Российская Федерация, Во-ронежская область, городской округ город Воронеж, город Воронеж, улица Мичурина, дом 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 дан-ных, 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, Li-breOffice	Российская Федерация, Во-ронежская область, городской округ город Воронеж, город Воронеж, улица Мичурина, дом 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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Демонстрация навыков обоснованного выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении трудовых функций в части ведения бухгалтерского учета.	Текущий контроль: - оценка выполнения индивидуальных заданий; - подготовка и защита отчета по практике; Промежуточная аттестация: - зачёт с оценкой.
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	
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. 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
Дифференцированный зачёт	
«Отлично»	Обучающийся выполнил все задания, предусмотренные рабочей программой практики, показал полные и глубокие знания осво-

	енного 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.

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

**Лист периодических проверок рабочей программы
и информация о внесенных изменениях**

[illegible]