

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
**МУРОМСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
**«Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»  
(МИ ВлГУ)**

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заместитель директора по УР  
\_\_\_\_\_ Д.Е. Андрианов  
\_\_\_\_\_ 20.05.2025

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**Производственная практика (преддипломная)**

для специальности

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Муром 2025 г.

Рабочая программа преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки России № 437 от 24 июня 2024 г.

Кафедра-разработчик: ЭТиМК

Рабочую программу составил: Майорова Людмила Владимировна

от «14» мая 2025 г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ЭТиМК.

протокол № 14 от 14.05.2025 года.

Заведующий кафедрой ЭТиМК \_\_\_\_\_ *Майорова Л.В.*  
(Подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ .....	4
2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ .....	5
3. ОТЧЕТНОСТЬ ПО ПРАКТИКЕ .....	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ .....	9
5. ОЦЕНОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ .....	12

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа преддипломной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденным Приказом Министерства образования и науки России № 437 от 24 июня 2024 г. в части подготовки к написанию выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

Рабочая программа преддипломной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при реализации программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки, профессиональной подготовки по направлению «Бухгалтерский учет и анализ», нацеленных на освоение профессий «Бухгалтер», «Кассир» в рамках специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), реализуемых на базе среднего (полного) общего образования и предназначенных для работников финансово-экономических подразделений предприятий и организаций всех отраслей, а также индивидуальных предпринимателей.

## 1.2. Цели и задачи преддипломной практики

Преддипломная практика направлена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при освоении профессиональных модулей на основе изучения деятельности конкретных предприятий, на приобретение практического опыта в сфере бухгалтерской деятельности.

Целью преддипломной практики является подготовка студентов к выполнению дипломной работы и к будущей профессиональной трудовой деятельности, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами по специальности.

Задачи преддипломной практики:

- закрепление, систематизация и конкретизация теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения на основе изучения опыта работы конкретного предприятия (организации) в области бухгалтерского учета;
- закрепление умений и навыков по составлению и обработке бухгалтерской документации по всем разделам учета;
- отработка умений работы с нормативно-инструктивной базой ведения бухгалтерского учета и обработки учетных данных на персональных компьютерах;
- адаптация студентов к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм;
- проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности в должности бухгалтера;
- сбор, обобщение и систематизация материалов для написания дипломной работы.

В ходе прохождения преддипломной практики ставится задача формирования следующих компетенций:

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 03 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 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06 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 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.

ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.

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 бухгалтерского учета и формирования отчетности.

ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.

ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.

ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.

ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.

ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.

### **1.3. Планируемое количество часов на освоение программы преддипломной практики:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 144 часа (4 недели)

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ**

Практика студентов, осуществляется на основе договоров между институтом и профильными организациями и предприятиями.

Объектами профессиональной деятельности в период прохождения практики являются активы и обязательства организации; хозяйственные операции; финансово-хозяйственная информация; налоговая информация; бухгалтерская отчетность; первичные трудовые коллективы.

**Руководство практикой** осуществляет преподаватель, ответственный за организацию практики от кафедры, а также наиболее опытные сотрудники базовых предприятий – руководители практики от профильной организации.

**Руководитель практики от кафедры обязан:**

- составить рабочий график (план) проведения практики;
- подготовить проект приказа о распределении студентов по местам практик, обеспечить подготовку писем-направлений студентов на практику, участвовать в распределении студентам по рабочим местам и видам работ в организации;
- обеспечить планирование, организацию и анализ результатов практики, разработать индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики
- организовать проведение установочного собрания по практике;
- оказывать методическую помощь студентам по вопросам выполнения программы практики, общих и индивидуальных заданий, по ведению дневника, подбору и обработке материалов к отчету;
- осуществлять контроль соблюдения студентами плана-графика практики, соответствия её содержания требованиям, установленным ППСЗ, качества работы, выполненной студентами на каждом этапе;

- изучить отчетную документацию, организовать защиту студентами отчетов по практике, оценить результаты прохождения практики;

- своевременно и в полном объеме составить отчет об итогах практики, вносить предложения по совершенствованию процесса организации практики.

**Руководитель практики от профильной организации:**

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики, предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда, проводит инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- оказывает помощь студентам-практикантам в их адаптации в организации, ознакомлении с учетной документацией, отчетностью, локальными нормативными актами организации, в подборе и анализе материалов, необходимых для выполнения программы практики и индивидуального задания.

**Студенты при прохождении практики обязаны:**

- принять участие в установочном собрании по вопросам прохождения практики, изучить программу практики, получить индивидуальное задание и дневник практики;

- подчиняться внутреннему трудовому распорядку по месту прохождения практики, соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

- соблюдать календарный график прохождения практики;

- выполнить программу и конкретные задания практики;

- своевременно представить и защитить отчет о прохождении практики.

**Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.**

**План-график прохождения практики**

В период практики студент выполняет функции и одновременно занимается сбором, систематизацией и анализом материала, необходимого для выполнения дипломной работы. В процессе прохождения практики студент должен соблюдать следующий план-график.

План-график прохождения практики

Виды работ	Время выполнения, часов
1. Общее ознакомление с предприятием (организацией), прохождение инструктажа по технике безопасности.	8
2. Ознакомление с организационной структурой предприятия (организации) и системой управления им, историей и перспективами развития предприятия (организации), основными технико-экономическими и финансовыми показателями.	16
3. Изучение системы бухгалтерского учета на предприятии, учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета, формы ведения бухгалтерского учета, структуры аппарата бухгалтерии и распределение обязанностей между работниками.	48
4. Выполнение индивидуального задания	56
5. Подготовка, оформление и защита отчета	16
Всего	144

### **Индивидуальное задание**

Индивидуальное задание на преддипломную практику формулируется в соответствии со спецификой подготовки студента по специальности, тематикой дипломной работы и особенностями базового предприятия (организации). Формулировка индивидуального задания осуществляется студентом совместно с руководителем практики от кафедры по согласованию с руководителем дипломной работы. Тематика индивидуального задания должна соответствовать теме выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

При выполнении индивидуального задания студент должен раскрыть содержание вопросов учета и документального оформления хозяйственных операций в соответствии с темой задания, дать характеристику отдельных видов активов, обязательств и капитала организации, критически рассмотреть организацию учета, состояние первичного, сводного, аналитического и синтетического учета в организации, а также формы бухгалтерской (финансовой) отчетности. При этом студент должен обстоятельно разобраться в применяемых формах, методах и приемах ведения бухгалтерского учета в исследуемой организации, дать объективную характеристику состояния учета и сделать конкретные обоснованные выводы. Результаты выполнения индивидуального задания дают основу для разработки предложений и рекомендаций студента по совершенствованию учетной политики, рабочего плана счетов, первичного, аналитического и синтетического учета, регистров учета.

## **3. ОТЧЕТНОСТЬ ПО ПРАКТИКЕ**

Производственная (преддипломная) практика считается завершенной при условии выполнения студентом всех требований программы практики.

После окончания практики студент обязан представить руководителю следующие формы отчетности: дневник о прохождении практики с отзывом-характеристикой работы студента с предприятия (заверяется подписью руководителя практики от предприятия с обязательным указанием должности, Ф.И.О.); отчет о прохождении практики.

Итоговый отчет должен отражать выполнение общего и индивидуального заданий, поручений, полученных от руководителя практики, выводы о полученных навыках и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении в институте. Студенты оцениваются по итогам всех видов деятельности при наличии документации по практике.

В отчете по преддипломной практике должны быть представлены:

- Результаты выполнения общей части задания на практику с анализом собранных материалов;
- Материалы, связанные с выполнением индивидуального задания на практику;
- Обоснование актуальности тематики дипломной работы и ее практического значения для базового предприятия (организации);
- Материалы по дополнительно проработанной литературе, нормативной документации;
- Самостоятельные разработки, направленные на совершенствование деятельности предприятия (организации).

Структура отчета по преддипломной практике должна соответствовать следующей типовой структуре:

#### **Введение**

1. Теоретические аспекты темы дипломной работы
2. Общая характеристика и организация системы бухгалтерского учета объекта проектирования

2.1. Общая характеристика объекта проектирования и анализ его основных финансово-экономических показателей

2.2. Организация системы бухгалтерского учета объекта проектирования

3. Индивидуальное задание

Заключение

Список литературы

Приложения

Во **введении** обосновывается выбор темы, доказывается ее актуальность, формулируются цель и задачи преддипломной практики и дипломной работы, раскрывается предмет исследования, указывается объект и методы исследования, составляется краткий обзор литературы и нормативно-правовой базы в соответствии с тематикой дипломной работы. Объем введения – 3-5 страниц.

В первой, теоретической части: определяются основные понятия; приводятся классификации, сведения о составе, структуре показателей, в аннотационной форме рассматриваются действующие законодательные и нормативные акты, инструктивные и методические материалы, положения и правила (стандарты) в соответствии с тематикой дипломной работы. Раскрываются вопросы бухгалтерского учета имущества и обязательств организации, проведения и оформления хозяйственных операций, обработки бухгалтерской информации, проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирования и использования бухгалтерской отчетности в соответствии с тематикой дипломной работы. В отчете по преддипломной практике теоретические аспекты по теме диплома раскрываются кратко. Объем теоретической части – 7-8 страниц.

Во **второй части отчета** в разделе «**Общая характеристика объекта проектирования**» следует кратко описать историю возникновения, развития предприятия (организации) и стоящие перед ним перспективы, дать характеристику выпускаемой продукции (номенклатура, объем, уровень конкурентоспособности, наличие экспортной продукции). Указать отраслевую принадлежность, охарактеризовать организационно-правовую форму предприятия (организации), охарактеризовать систему управления предприятием (организацией), основные технико-экономические и финансовые показатели.

В разделе **Организация системы бухгалтерского учета объекта проектирования** проводится анализ системы бухгалтерского учета предприятия (организации), проводится оценка учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета, формы ведения бухгалтерского учета, проводится анализ структуры аппарата бухгалтерии и распределение обязанностей между работниками, изучается применяемая форма бухгалтерского учета, используемая первичная учетная документация, документооборот, применяемые регистры аналитического и синтетического учета, а также регистры налогового учета.

Объем второй части отчета – 10-12 страниц

В **третьей части отчета**, разделе «**Индивидуальное задание**» раскрывается содержание вопросов учета и документального оформления хозяйственных операций в соответствии с темой исследования. Дается характеристика отдельных видов активов, обязательств и капитала организации, критически рассматривается организация учета, состояние первичного, сводного, аналитического и синтетического учета в организации, а также формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, содержащие информацию по теме задания. При этом студент должен обстоятельно разобраться в применяемых формах, методах и приемах ведения бухгалтерского учета в исследуемой организации, дать объективную характеристику состояния учета и сделать конкретные обоснованные выводы. В данном разделе отчета намечаются возможные пути совершенствования организации бухгалтерского учета на предприятии (в соответствии с тематикой индивидуального задания и темой ВКР). Объем третьей части отчета – 10-12 страниц.

В **заключении**: формулируется обобщенный вывод по результатам анализа,

перечисляются возможные пути совершенствования организации бухгалтерского учета на предприятии, оценивается полнота реализации целей и задач практики.

**Список источников** включает все использованные в ходе работы над темой источники, в том числе: нормативные документы, учебники, учебные и методические пособия, статьи периодических изданий, статистические сборники, материалы официальных сайтов. Обязательным является использование современной литературы – за последние 5 лет. **В приложения** выносятся исходные данные, использовавшиеся для проведения расчетов и характеристики объекта исследования, графические материалы.

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к минимальному материально – техническому обеспечению**

Рабочим местом студента является структурное подразделение организации, в том числе: бухгалтерия, отдел труда и заработной платы, а также другие финансовые или бухгалтерские службы. Кроме того, для выполнения работ, входящих в программу практики, используется лаборатория лабораторий информационных технологий в профессиональной деятельности

**Оборудование лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности:** Комплект учебно-методических пособий; 12 компьютеров: CPU-Intel i5-4690/MB-GA-H97-HD3/RAM-SAMSUNG 2\*2gb; проектор NEC V302X; экран настенный Lumien Master Picture; сканер Epson Perfection 2400 Photo

#### **Программное обеспечение:**

Консультант Плюс

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 500-999 Node 2 year Educational Renewal (продление)

Microsoft Windows 10 Professional

Microsoft Office Standard 2019 Russian OLV NL Each Academic AP

1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях ред.3

Adobe Acrobat Reader DC

## 4.2. Информационное обеспечение обучения

### Основные источники:

1. Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций : учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 162 с. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/136809.html>
2. Богомолова, Е. В. Основы экономического анализа : учебное пособие для СПО / Е. В. Богомолова. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2024. — 78 с. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/141021.html>
3. Витебская, Е. С. Экономика организации: учебное пособие / Е. С. Витебская. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2023. — 296 с. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/134113.html>
4. Выгодчикова, И. Ю. Анализ финансового состояния предприятия : учебное пособие для СПО / И. Ю. Выгодчикова. — 2-е изд. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 59 с. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/141276.html>
5. Голубева, С. С. Управленческий учет: учебное пособие для СПО / С. С. Голубева, М. В. Голубниченко. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 177 с. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/135235.html>
6. Кондраткова, В. С. Налоги и налогообложение: учебное пособие для СПО / В. С. Кондраткова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2023. — 83 с. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/128884.html>
7. Крылов, С. И. Финансовый анализ : учебное пособие для СПО / С. И. Крылов ; под редакцией Н. Н. Илышевой. — 3-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2024. — 161 с. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/139644.html>
8. Лавренова, Г. А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия : практикум для СПО / Г. А. Лавренова. — Саратов : Профобразование, 2022. — 95 с. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121295.html>
9. Михайлюк, О. Н. Налоги и налогообложение: учебное пособие для СПО / О. Н. Михайлюк, О. А. Беликова. — 2-е изд. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 106 с. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131408.html>
10. Пакулин, В. Н. 1С:Бухгалтерия 8.1 : учебное пособие / В. Н. Пакулин. — 4-е изд. — Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 67 с. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133905.html>
11. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, 2023. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131413.html>
12. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, 2023. — 266 с. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/137706.html>
13. Сафонова, Л. А. Экономика предприятия: учебное пособие для СПО / Л. А. Сафонова, Т. М. Левченко. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, 2023. — 200 с. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131423.html>
14. Теплая, Н. В. Основы бухгалтерского учета и финансово-экономического анализа. Ч.1. Теоретические основы бухгалтерского учета : учебное пособие / Н. В. Теплая. — 2-е изд. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2024. — 380 с. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/138209.html>

### Дополнительные источники:

- 1 Борисова, Н. М. Финансовый контроль деятельности экономического субъекта : практикум для СПО / Н. М. Борисова, Г. В. Цветова. — 2-е изд. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 82 с. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/138468.html>
- 2 Илышева, Н. Н. Учет и финансовый менеджмент: концептуальные основы : учебное пособие для СПО / Н. Н. Илышева, С. И. Крылов, Е. Р. Синянская ; под редакцией Т. В. Зыряновой. — 3-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 162 с. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/139636.html>
- 3 Макарова, Н. В. Бухгалтерский учет : практикум для СПО / Н. В. Макарова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 160 с. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131398.html>
- 4 Организация производства на предприятиях: учебное пособие для СПО / составитель О. П. Смирнова. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, 2023. — 104 с. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131410.html>.
- 5 Пахомова, Н. Г. Организация деятельности торгового предприятия: оптовая торговля: учебное пособие для СПО / Н. Г. Пахомова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2022. — 89 с. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121367.html>
- 6 Погорелова, Т. Г. Современные учетно-информационные технологии: учебное пособие / Т. Г. Погорелова. — Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2023. — 163 с. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/138024.html>
- 7 Рудлицкая, Н. В. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : практикум / Н. В. Рудлицкая. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2022. — 102 с. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126981.html>
- 8 Тарханова, Н. А. Экономическая эффективность инвестиционно-строительных проектов : учебное пособие для СПО / Н. А. Тарханова, А. В. Рязанцев, Е. В. Лемешко. — Саратов : Профобразование, 2022. — 420 с. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/125748.html>
- 9 Журнал «Налоги и налогообложение» – [http://www.nbpublish.com/tmag/info\\_16.html](http://www.nbpublish.com/tmag/info_16.html)
- 10 Журнал «Проблемы учета и финансов». - [http://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=32378](http://elibrary.ru/title_about.asp?id=32378)
- 11 Журнал «Учет, анализ и аудит: проблемы теории и практики» // [http://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=52853](http://elibrary.ru/title_about.asp?id=52853)
- 12 Журнал «Экономика. Налоги. Право» - [http://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=27917](http://elibrary.ru/title_about.asp?id=27917)

#### **Интернет-ресурсы:**

[iprbookshop.ru](http://iprbookshop.ru)  
[consultant.ru](http://consultant.ru)

#### **4.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики**

Информационно-образовательный портал МИ ВлГУ ([www.mivlgu.ru/iop](http://www.mivlgu.ru/iop)).  
 Материалы по преддипломной практике размещены на ИОП по ссылке:  
<https://www.mivlgu.ru/iop/course/view.php?id=1282>

## 5. ОЦЕНОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения производственной (преддипломной) практики  
по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Наименование предприятия (организации) \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_

(Фамилия, И., О.)

Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_

#### Оценочный материал

ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от предприятия (организации) знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)			Оценка			
			5	4	3	2
1		Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2		Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
3		Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
4		Инициативность				
5		Оценка трудовой дисциплины				
6		Оценка уровня выполнения индивидуальных заданий				
	№ по ФГОС	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечаются руководителем практики от института знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)	Оценка			
			5	4	3	2
Общекультурные	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 03.	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 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде				
	ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста				
	ОК 06.	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 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках				

	№ по ФГОС	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ <i>(отмечаются руководителем практики от института знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)</i>	Оценка			
			5	4	3	2
<b>Профессиональные</b>	ПК 1.1.	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта				
	ПК 1.2.	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета				
	ПК 1.3.	Проводить расчет налогов и сборов				
	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 бухгалтерского учета и формирования отчетности				
	ПК 2.1.	Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты				
	ПК 2.2.	Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность				
	ПК 2.3.	Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности				
	ПК 2.4.	Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности				
	ПК 2.5.	Составлять финансовую модель бизнес-плана				
<b>ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА</b> (определяется средним значением оценок по всем пунктам)						

Замечания и пожелания \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от института \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Руководитель практики  
от предприятия (организации) \_\_\_\_\_  
(число и подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

## Рабочий график (план) проведения практики

(20\_\_ / 20\_\_ учебный год)

Вид (тип) практики Производственная (преддипломная)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

(наименование предприятия (организации))

Сроки практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

№ п/п	Планируемые виды работ	Сроки исполнения
1	Общее ознакомление с предприятием (организацией), прохождение инструктажа по технике безопасности.	
2	Ознакомление с организационной структурой предприятия (организации) и системой управления им, историей и перспективами развития предприятия (организации), основными технико-экономическими и финансовыми показателями.	
3	Изучение системы бухгалтерского учета на предприятии, учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета, формы ведения бухгалтерского учета, структуры аппарата бухгалтерии и распределение обязанностей между работниками.	
4	Выполнение индивидуального задания	
5	Подготовка, оформление и защита отчета	

### Согласовано:

Руководитель от предприятия  
(организации)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель от института

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)