


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
БОРИСОГЛЕБСКИЙ ФИЛИАЛ
(БФ ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой начального
и среднепрофессионального образования

 И.И. Пятибратова
28.11.2019 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
ПП.03.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И
ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Бухгалтер

Форма обучения - очная, заочная

Учебный год: 2021 – 2022 Семестр: 3 (очная форма обучения)
Учебный год: 2022 – 2023 Семестр: 5 (заочная форма обучения)

Рекомендован: научно-методическим советом Филиала
протокол от 25.11.2019 № 3

Составители: А.А. Токарев, канд. экон. наук (ВГУ), О.Н. Летуновская

2019 г.

**Паспорт
фонда оценочных средств
по производственной практике**

1. В результате освоения программы практики у обучающегося должны формироваться компетенции:

Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; - определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методов работы в профессиональной и смежных сферах; - структуры плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.

		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 09	Использовать информационные технологии профессиональной деятельности	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные средства и устройств информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенностей произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования

Профессиональные компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; – в использовании компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять виды и порядок налогообложения; – ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; – выделять элементы налогообложения; – определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; – оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; – организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – виды и порядок налогообложения; – систему налогов Российской Федерации; – элементы налогообложения; – источники уплаты налогов, сборов, пошлин; – оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; – аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; – в оформлении платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет; – в использовании компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; – выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; – выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; – правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания

		<p>платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</p> <ul style="list-style-type: none"> - коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; - образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
ПК 3.3.	<p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. - в использовании компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; - применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; - применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; - осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; - объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; - порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; - порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
ПК 3.4.	<p>Оформлять платежные документы на перечисление</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

	<p>страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<ul style="list-style-type: none"> - в оформлении платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы - в использовании компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять контроль прохождение платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; - выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; - оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - осуществлять контроль прохождение платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; - начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использование средств внебюджетных фондов; - процедуру контроля прохождение платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - процедуру контроля прохождение платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
--	--	---

2. Программа оценивания контролируемой компетенции

Текущая аттестация	Этапы практики	Код контролируемой компетенции (или её части)	Наименование оценочного средства
1	Подготовительный этап	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 06; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4.	Дневник
2	Основной этап	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 06; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4.	Дневник практики. Комплект документов (материалов), свидетельствующий о выполнении заданий практики и составляющий ФОС по практике: бухгалтерские проводки начисления и перечисления сумм налогов и сборов в бюджеты различных уровней; платежные поручения на перечисление налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты различных уровней; бухгалтерские проводки начисления и перечисления сумм страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; платежные поручения на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.
3	Заключительный этап	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 06; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4.	Отчёт практиканта о результатах выполнения программы практики с анализом собственной деятельности
4	Аттестационный этап	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 06; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4.	Портфолио отчётной документации по результатам выполнения заданий практики
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачёт		ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 06; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4.	Портфолио отчётной документации по результатам выполнения заданий практики

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения программы производственной практики

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки сформированности компетенций в процессе выполнения программы практики, представляются в форме портфолио.

Основные разделы портфолио:

1. Аттестационный лист, сформированный руководителями практики от организации и от Филиала (Приложение 1), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций.

2. Характеристика руководителя практики от организации и от Филиала (Приложение 2) на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

3. Отчет студента об итогах учебной практики (Приложение 3), который утверждается организацией (руководителем практики от организации).

4. Дневник, отражающий работу студента в течение всего времени прохождения учебной практики (Приложение 4).

Тематика практических заданий, выполняемых обучающимися в течение производственной практики:

1. Исчисление и уплата налога на добавленную стоимость. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога на добавленную стоимость. Оформление платежных поручений по перечислению налога на добавленную стоимость.

2. Исчисление авансовых платежей и налога на прибыль организаций, подлежащих уплате в бюджетную систему РФ. Оформление платежного поручения на перечисление сумм авансовых платежей и налога на прибыль в бюджет.

3. Исчисление страховых взносов, подлежащих уплате в бюджет. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления страховых взносов. Оформление платежного поручения на перечисление страховых взносов.

4. Исчисление налога на доходы физических лиц, подлежащего уплате в бюджет. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога на доходы физических лиц. Заполнение Расчета по налогу на доходы физических лиц (ф. 6-НДФЛ).

5. Исчисление налога на имущество организаций. Заполнение платежных поручений по перечислению авансовых платежей и налога на имущество организаций

6. Исчисление авансовых платежей и транспортного налога, подлежащего уплате в бюджет. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм авансовых платежей и транспортного налога. Оформление платежного поручения на перечисление транспортного налога.

7. Исчисление авансовых платежей и земельного налога, подлежащего уплате в бюджет. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм авансовых платежей и земельного налога. Оформление платежного поручения на перечисление земельного налога.

8. Учет налога при применении упрощенной системы налогообложения (УСН). Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм авансовых платежей и налога при применении УСН. Заполнение платежных поручений по перечислению авансовых платежей и налога при применении УСН.

9. Учет единого налога на вмененный доход. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм единого налога на вмененный доход. Заполнение платежных поручений по перечислению единого налога на вмененный доход

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в период практики

4.1 Процедура оценивания реализуется по следующему алгоритму:

1. Определение форм контроля и оценочных средств для мониторинга показателей сформированности компетенций в результате освоения программы

практики (на основе требований ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)).

2. Доведение до сведения обучающихся оценочных средств, графика выполнения программы практики и соответствующих методических рекомендаций на установочной конференции.

3. Оценивание уровня сформированности компетенций по итогам практики осуществляется посредством:

- мониторинга деятельности студентов в процессе практики;
- оценки качества выполнения заданий практики;
- контент-анализа документации, представленной студентом-практикантом по окончании практики в форме портфолио.

4. Выставление дифференцированной оценки по результатам практики.

4.2 Методические материалы, сопровождающие процедуры оценивания включают:

- нормы оценки результатов практики, отражающие показатели и уровни освоения компетенций;
- требования к характеристике результатов деятельности студента-практиканта, представляемые в отзыве руководителя практики;
- форма аттестационного листа, отчета и дневника с рекомендациями по их составлению (приложения 1,3,4).

5. Нормы оценки результатов учебной практики

Результаты оценки овладения компетенциями по каждому виду практики отражаются в аттестационных листах (Приложение 5 И ВГУ 2.2.01 – 2015) и характеристиках обучающихся (Приложение 6 И ВГУ 2.2.01 – 2015).

Система оценки освоения **общих компетенций** по результатам практики должна соответствовать следующим основным принципам:

- знание базовых ценностей мировой культуры и готовность опираться на них в своем личностном и общекультурном развитии;
- владение культурой мышления;
- способность к обобщению, анализу, восприятию информации;
- постановка цели и выбор путей ее достижения.

Для оценки освоения **профессиональных компетенций** по результатам производственной практики необходимо руководствоваться следующими уровнями оценки студента:

- уровень 1 – пороговый, соответствует академической оценке «удовлетворительно»;
- уровень 2 – средний, соответствует академической оценке «хорошо»;
- уровень 3 – высокий, соответствует академической оценке «отлично».

Пороговый уровень освоения компетенций («удовлетворительно»):

Обучающийся демонстрирует частичное освоение показателей формируемых компетенций (не менее 50%) и условную степень готовности к профессиональной деятельности по проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Обучающийся выполнил программу практики в полном объеме и в установленные сроки представил отчетную документацию, но не показал глубокого знания теории проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и умения применять ее на практике, допустил ошибки в расчетах. В отчете не представлен глубокий анализ и обобщение результатов практики.

При проведении промежуточной аттестации студент демонстрирует ограниченные навыки ведения диалога. Высказываемые положения не всегда убедительны и аргументированы.

Средний уровень освоения компетенций («хорошо»):

Обучающихся демонстрирует освоение большинства показателей формируемых компетенций (более 50%) и достаточную степень готовности к профессиональной деятельности по проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Обучающийся полностью выполнил намеченную на период практики программу и в установленные сроки представил отчетную документацию высокого качества; продемонстрировал знание теории проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и умение применять ее на практике, допустил незначительные ошибки в расчетах, небрежность и неточности в оформлении отчетной документации. В отчете представлена графическая интерпретация результатов с использованием специализированных программных продуктов.

При проведении промежуточной аттестации студент демонстрирует достаточные навыки ведения диалога, аргументация убедительна, уровень понимания результатов, полученных на практике, достаточно высок.

Высокий уровень освоения компетенций («отлично»):

Обучающихся демонстрирует полное освоение показателей формируемых компетенций и готовность к профессиональной деятельности по проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Обучающийся выполнил в срок и на высоком уровне все необходимые виды деятельности, установленные программой практики; в установленные сроки представил отчетную документацию высокого качества; продемонстрировал знание теории проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и умение применять ее на практике. В отчете представлена графическая интерпретация результатов с использованием специализированных программных продуктов.

Студент свободно ведет диалог, проявляет при этом инициативу и уверенность. Уровень понимания излагаемого материала свидетельствует о самостоятельно выполненной на участке прохождения практики работе.

Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания представлено в рабочей программе практики.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
 прохождения производственной практики
 «Название практики»

1. Ф.И.О. студента _____

2. Курс ____ Группа ____ Специальность _____

3. Место проведения практики _____

4. Сроки прохождения практики с __.__.20__ по __.__.20__ в объёме _____ часов

5. Наименование профессионального модуля _____

6. Уровень освоения профессиональных компетенций (ПК) в соответствии с видом выполняемых работ:

№ п/п	Код ПК	ПК	Наименование вида работ	Уровень освоения ПК (пороговый/средний/высокий)

Руководитель практики
от образоваельной организации
(филиала)

_____ *должность, Ф.И.О., подпись*

Руководитель практики
от Организации

_____ *должность, Ф.И.О., подпись*

__ . __ . 20__

ХАРАКТЕРИСТИКА

*профессиональной деятельности студента во время прохождения
производственной практики
«Название практики»*

На студента БФ ФГБОУ ВО «ВГУ»

ФИО

факультета _____ курса _____ группы _____
специальности

код и наименование специальности
проходившего (производственную) практику с _____ по _____ 20__ г.

на базе:

название организации
по

название ПМ

Показатели выполнения заданий:

№ п/п	Компетенции / группы компетенций	Наименование вида работ	Освоение компетенций
			Освоена
			Не освоена

качество выполненных заданий _____
теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике

способность к обобщению, анализу, восприятию информации _____
проявление интереса к специальности _____
индивидуальные особенности (личные качества, способность к личностному и общекультурному развитию, владение культурой мышления): _____

постановка цели и выбор путей ее достижения _____

трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности _____
замечания по прохождению практики _____

готовность к самостоятельной трудовой деятельности (после прохождения преддипломной практики) _____

Дата « ____ » _____ 20__

Руководитель практики от организации (базы практики)

должность

М.П. подпись

ФИО

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики
указать вид практики
 студента (ки) _____ факультета _____ группы _____ курса

фамилия, имя, отчество

Специальности _____

1. Место прохождения практики: _____

2. Сроки прохождения практики:

- а) согласно графику учебного плана с _____ 20 ____ г.
 по _____ 20 ____ г.
 б) действительный срок практики с _____ 20 ____ г.
 по _____ 20 ____ г.

Причины изменения срока, если таковые были.

3. Порядок прохождения практики, ее содержание в соответствии с заданием на практику, выполнение программы практики. Указать противоречия между теорией и практикой, выявленные во время производственной практики, их причины. Собственная точка зрения студента на возможность их устранения. Указать недостатки производственной практики (оборудование, организация, снабжение), их причины и возможности устранения.

4. Производственные экскурсии, их значение.

5. Доклады и сообщения, сделанные обучающимися во время практики, участие в рационализаторской работе, в техучебе, проводимой на предприятии.

6. Оценка практики, ее положительные и отрицательные стороны, выводы и предложения по улучшению практики.

7. Перечень приложений к отчету.

Дата

ФИО студента, подпись

Руководитель практики от организации (базы практики)

должность

М.П. подпись

ФИО

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
БОРИСОГЛЕБСКИЙ ФИЛИАЛ
(БФ ФГБОУ ВО «ВГУ»)

_____ факультет

ДНЕВНИК
Производственной практики

«Название практики»

обучающегося

ФИО

Курс _____ группа _____ Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

Место проведения практики _____

наименование базы практики

Время проведения практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Руководители практики:

от образовательной организации
(филиала)

(подпись, ФИО)

от организации (базы)
практики

(подпись, ФИО)

М.П. базы практики

Студент

(подпись, ФИО)

