

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.04.01 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ
БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Бухгалтер

Форма обучения – очная, заочная

Учебный год: 2021 – 2022 Семестр: 4 (очная форма обучения)
Учебный год: 2022 – 2023 Семестр: 5 (заочная форма обучения)

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

Составители:
И.И. Пятибратова, канд. пед. наук, доцент; Ж.А. Авалян

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 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 09	Использовать информационные технологии в 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);

		<p>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы.</p> <p>Знания:</p> <p>– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>– основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>– лексический минимум, относящейся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>– особенностей произношения;</p> <p>– правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<p>Умения:</p> <p>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</p> <p>Знание:</p> <p>основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>

Профессиональные компетенции

Код компетенции	Наименование компетенции	Основные виды деятельности	Показатели освоения компетенции
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:	<p>Практический опыт:</p> <p>- в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>- в систематизации и комплектовании регистров бухгалтерского учета за отчетный период;</p> <p>- в составлении оборотно-сальдовой ведомости и главной книги</p>
			<p>Умения:</p> <p>- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>- устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период;</p> <p>- оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем;</p> <p>- определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>- планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой)		<p>Знания:</p> <p>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <p>- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</p>
			<p>Практический опыт:</p> <p>- в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;</p> <p>- в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p>

	<p>отчетности в установленные законодательством сроки</p>		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; - разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта - адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - требования к бухгалтерской отчетности организации; - состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; - методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; - процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; - порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; - порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; - сроки представления бухгалтерской отчетности; - правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; - международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности
<p>ПК 4.3</p>	<p>Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p>		<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в применении налоговых льгот; - в разработке учетной политики в целях налогообложения; - в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; - анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; - определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта; - контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; - форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; - форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; - сроки представления налоговых деклараций в

		государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; - содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; - порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	Практический опыт: - в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; - в обеспечении представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации
		Умения: - применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); - выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; - оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; - оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности; - разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу
		Знания: - методы, виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: - порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; - состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; - процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; - процедуры анализа отчета о финансовых результатах
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана	Практический опыт: - в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; - в разработке финансовой политики экономического субъекта
		Умения: - составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; - вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); - определять финансовые цели экономического субъекта, степень их соответствия текущему финансовому состоянию экономического субъекта, способы достижения целей в долгосрочной и краткосрочной перспективе
		Знания: - принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную	Практический опыт: - в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

	деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков		<ul style="list-style-type: none"> - в координации и контроле выполнения работ по анализу финансового состояния экономического субъекта <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; - определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; - планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; - распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); - проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; - формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; - координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; - формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; - разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; - применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности, анализа влияния факторов на прибыль
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков		<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; - в осуществлении анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; - оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками

2. Программа оценивания контролируемой компетенции

Текущая аттестация	Этапы практики	Код контролируемой компетенции (или её части)	Наименование оценочного средства
1	Подготовительный этап	ОК – 01, 03, 09, 10, 11;	Записи в дневнике, рабочий график, индивидуальное задание
2	Основной этап	ПК – 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7	Документы, подтверждающие выполнение видов деятельности, определенных программой практики и составляющих ФОС по практике:

			разные виды бухгалтерских отчётов (по налогам и сборам, по страховым взносам, статистических); проект финансовой части бизнес-плана; документы по финансовому анализу (прогнозная смета и бюджет, платежный календарь, кассовый план); отчёт о результатах счетной проверке бухгалтерской отчетности.
3	Заключительный этап	ОК – 01, 03, 09, 10, 11; ПК – 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7	Отчёт практиканта о результатах практики с анализом собственной деятельности.
4	Аттестационный этап	ОК – 01, 03, 09, 10, 11; ПК – 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7	Портфолио с отчётной документацией
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачёт		ОК – 01, 03, 09, 10, 11; ПК – 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7	Портфолио с отчётной документацией

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 производственной 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 практики (Приложение 3), который утверждается организацией (руководителем практики от организации).

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

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 учёт (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 производственной практики

По итогам практики руководителем практики выставляется **дифференцированный зачет**, который складывается из предварительных оценок за результаты выполнения зачетных заданий, представленных к защите материалов (реферат, доклад, рукопись подготовленной к опубликованию статьи, акты внедрения результатов выполненного исследования в практику и др.).

Оценивание работы каждого студента осуществляется путем анализа предоставленной отчетной документации, качества оформления результатов работы, а также с учётом результатов открытой защиты результатов практики.

При выставлении оценки за результаты деятельности практиканта учитываются следующие критерии:

- профессиональная направленность личности практиканта, его профессиональная и научно-исследовательская активность;
- степень сформированности профессиональных умений и соответствующих компетенций;
- самостоятельность, творческие способности и ответственность практиканта при выполнении задач практики;
- качество представленных материалов отчётной документации;
- качество представленной по результатам практики итоговой работы (автореферата, доклада, рукописи статьи);
- характер проведённого исследования (реферативный, практический, экспериментальный);
- представление результатов исследования на внешних научно-практических мероприятиях, участие практиканта в конкурсах научно-исследовательских и творческих работ.

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 применяет нормы оформления документов. Способен составить письменный отчет с графической интерпретацией результатов. Выполняет виды работ в установленных рамках. 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.

Обучающийся

- выполнил программу практики в полном объеме и в установленные сроки представил отчетную документацию;
- обнаружил умение осуществлять основные виды деятельности, определённые программой практики;
- не проявлял инициативы и заинтересованности в положительных результатах практики;
- выполнил реферативный анализ актуальной проблемы исследования;
- в ходе практики продемонстрировал освоение менее половины показателей формируемых компетенций.

Средний уровень освоения компетенций («хорошо»):

Обучающийся применяет нормы оформления документов. Выполняет виды работ в установленных рамках. Способен провести наблюдение, анализ и обобщение результатов и сделать выводы по результатам производственной практики. Умеет составить письменный отчет с графической интерпретацией 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.

Обучающийся

- выполнил программу практики в полном объеме и в установленные сроки представил отчетную документацию высокого качества;
- обнаружил умение в основном правильно осуществлять основные виды деятельности, определённые программой практики;
- проявлял дисциплинированность и инициативу в работе;
- не смог проявить творческих способностей при планировании и проведении основных видов деятельности, определённых программой практики;
- выполнил актуальное исследование, имеющее практическую значимость;
- результаты исследования представлял на научно-практических мероприятиях различного ранга;
- в ходе практики продемонстрировал освоение более половины показателей формируемых компетенций.

Высокий уровень освоения компетенций («отлично»):

Обучающийся применяет нормы оформления документов. Выполняет виды работ в установленных рамках. Способен провести наблюдение, анализ и

обобщение результатов и сделать выводы по результатам учебной и производственной практики, предложить мероприятия по внедрению результатов практики по месту прохождения, умеет составить письменный отчет с графической интерпретацией результатов с использованием специализированных программных продуктов и презентацию в формате PowerPoint или другом.

Студент свободно ведет диалог, проявляет при этом инициативу и уверенность. Уровень понимания излагаемого материала свидетельствует о возможности самостоятельной работы на участке прохождения практики.

Обучающийся

- выполнил программу практики в полном объеме и в установленные сроки представил отчетную документацию высокого качества;
- обнаружил умение правильно осуществлять основные виды деятельности, определённые программой практики;
- при выполнении программы практики проявил самостоятельность, творческий подход;
- на итоговой конференции представил аналитический опыт собственной исследовательской деятельности за период практики;
- выполнил актуальное экспериментальное исследование или исследование, имеющее практическую значимость;
- результаты исследования представлял на научно-практических мероприятиях различного ранга;
- подготовил к опубликованию статью по результатам исследования;
- в ходе практики продемонстрировал освоение всех показателей формируемых компетенций.

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 _____

трудолюбивая 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)

Схема дневника

Дата, часы, место работы	Краткие сведения о проделанной работе	Подпись ответственного лица

Заключение руководителя по итогам практики студента

Дата _____

Подпись руководителя _____