

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Березовская Галина Валентиновна  
Должность: Директор филиала  
Дата подписания: 03.07.2023 09:41:41  
Уникальный программный ключ:  
0ed5140b01a1e984afd3d8fb6ee0e9dfef30db5d

**Аннотация рабочей программы практики**  
**ПДП Производственная (преддипломная) практика**

<b>Цель практики</b>	обобщение и закрепление теоретических знаний по профессиональным дисциплинам, поиск и сбор информации, проведение исследований, необходимых для написания дипломной работы, формирование профессиональных компетенций.
<b>Место в учебном плане</b>	ПЦ - Профессиональный цикл На базе всего курса обучения Трудоемкость – 6 зачетных единиц (4 недели).
<b>Формируемые компетенции</b>	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.
<b>Задачи практики</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Проверка профессиональной готовности студентов специальности и формирование у них профессионально значимых качеств, компетенций.</li><li>2. Выработка творческого, исследовательского подхода к будущей профессиональной деятельности.</li><li>3. Сбор материалов по организации в соответствии с отрабатываемыми на практике вопросами.</li><li>4. Выполнение работ по сбору информации и подготовке отдельных разделов ВКР в соответствии с заданием по ВКР, выданным руководителем.</li><li>5. Приобретение студентами навыков оценки результатов своего труда, развитие потребности в самообразовании и самосовершенствовании знаний и умений, активной жизненной позиции.</li></ol>
<b>Места проведения практики</b>	ООО «Дебет-Нота», ООО «Ива-Лес», ООО «Завод строительных материалов» и др.
<b>Этапы практики</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Организационный (оформление документов для прохождения учебной практики, прибытие на базу практики, согласование подразделения в котором будет организовано рабочее место, прохождение вводного инструктажа)</li><li>2. Прохождение практики (сбор материала для написания отчета по практике, сбор материала для написания выпускной квалификационной работы, участие в выполнении отдельных видов работ).</li><li>3. Отчетный (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, оформление отчета о прохождении практики).</li></ol>

	прохождении практики).
<b>Содержание практики</b>	<p>1. Согласование подразделения, в которых будет организовано рабочее место. Прохождение вводного инструктажа по технике безопасности.</p> <p>2. Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами учебной практики. Разработка проекта индивидуального плана прохождения практики, решение организационных вопросов.</p> <p>3. Выполнение заданий практики:  – ознакомиться с предприятием (организацией, учреждением), изучить его организационно-правовую форму, систему документооборота, учетную политику, провести анализ основных показателей деятельности и изучить учет в организации по теме дипломной работы;</p> <p>4. Оформление и защита отчета о прохождении практики. Отчет о прохождении практики представляется в электронном и печатном виде на проверку в течение последней недели прохождения практики. Для получения положительной оценки обучающийся должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить все виды необходимых документов.</p>
<b>Формы промежуточной аттестации</b>	Письменный отчет о прохождении практики, его защита в форме зачета с дифференцированной оценкой.