

Программа составлена на основании ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик (и) программы: _____

Заведующий кафедрой: _____

1 ЦЕЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

Производственная практика (преддипломная практика) представляет собой значимый структурный элемент в образовательном процессе подготовки специалистов среднего звена. Цель производственной практики (преддипломной практики) заключается в:

- приобретении установленных ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) общих и профессиональных компетенций;
- дальнейшем углублении и закреплении теоретических знаний, полученных в ВУЗе по учету имущества и обязательств организации, проведению и оформлению хозяйственных операций, обработке бухгалтерской информации;
- приобретении практических навыков профессиональной работы специалистов среднего звена по учету имущества и обязательств организации, проведению и оформлению хозяйственных операций, обработке бухгалтерской информации;
- сборе требуемой бухгалтерской и иной информации для написания выпускной квалификационной работы;
- приобщении студентов к социальной среде хозяйствующего субъекта;
- выработке социально-личностных характеристик, необходимых для самостоятельной работы по окончании ВУЗа.

1.1 Область профессиональной деятельности выпускников:

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, налоговое планирование.

1.2 Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

имущество и обязательства организации;
хозяйственные операции;
финансово-хозяйственная информация;
налоговая информация;
бухгалтерская отчетность;
первичные трудовые коллективы.

1.3 Бухгалтер готовится к следующим видам деятельности:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составление и использование бухгалтерской отчетности;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

2 ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

Основными задачами производственной практики (преддипломной практики) обучающихся являются:

- мониторинг основных показателей за три года и краткий экономический анализ деятельности хозяйствующего субъекта;
- изучение организации учетного процесса хозяйствующего субъекта;
- сбор информации в соответствии с индивидуальным заданием для написания выпускной квалификационной работы;
- написание отчета о прохождении производственной практики (преддипломной практики);
- наблюдение и / или непосредственное участие в профессионально-технологическом процессе (ведение бухгалтерского учета, проведение анализа показателей деятельности);
- приобретение опыта адаптации в трудовом коллективе.

3 МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ) В СТРУКТУРЕ ППССЗ

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Производственная практика (преддипломная практика) является вторым этапом производственной практики, состоящей из практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Производственная практика (преддипломная практика) входит в 3 раздел программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) профессионального учебного цикла по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Производственная практика (преддипломная практика) является обязательным элементом обучения специалиста среднего звена. Производственная практика (преддипломная практика) базируется на освоении всех изученных дисциплин ППССЗ и в большей степени дисциплин профессионального модуля: «Экономика организации», «Основы бухгалтерского учета», «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации», «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации», «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации», «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», «Технология составления бухгалтерской отчетности», «Основы анализа бухгалтерской отчетности», «Кассир», «Практические основы анализа имущества организации», «Организация документооборота по движению имущества», «Практические основы анализа источников формирования имущества», «Практические основы организации бухгалтерского учета с использованием программы «1С Бухгалтерия», предполагающие проведение теоретических и практических занятий с обязательным промежуточным контролем.

Производственная практика (преддипломная) является завершающим этапом подготовки специалиста среднего звена. Знания и умения, закрепленные и приобретенные в процессе прохождения производственной практики (преддипломной) необходимы для последующего успешного выполнения выпускной квалификационной работы.

4 ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

По форме проведения производственная практика (преддипломная практика) является дискретной, по способу проведения — выездной.

5 МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

Производственная практика (преддипломная практика) может осуществляться в экономических субъектах различных организационно-правовых форм и форм собственности, кроме государственных и муниципальных учреждений, органов исполнительной власти различных уровней и кредитных организаций, то есть экономический субъект должен вести бухгалтерский учет по полной или упрощенной системе в соответствии с типовым Планом счетов, применяемом в коммерческих организациях различных видов деятельности: производственная, торгово-снабженческая, перерабатывающая, сельскохозяйственная.

Распределение обучающихся по объектам практики и назначение руководителей практики производится в соответствии с приказом по ВУЗу.

Производственная практика (преддипломная практика) осуществляется в соответствии с учебным планом в 6 семестре продолжительностью 4 недели.

6 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

В результате прохождения производственной практики (преддипломной практики) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования. Специалист среднего звена – бухгалтер должен обладать *общими компетенциями*, включающими в себя способность:

Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1);

Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2);

Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3);

Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4);

Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий (ОК 5);

Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6);

Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий (ОК 7);

Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 8);

Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности (ОК 9).

Специалист среднего звена – бухгалтер должен обладать *профессиональными компетенциями*, соответствующими видам деятельности:

Обрабатывать первичные бухгалтерские документы (ПК 1.1);

Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации (ПК 1.2);

Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы (ПК 1.3);

Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 1.4);

Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 2.1);

Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения; проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета (ПК 2.2);

Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации (ПК 2.3);

Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации (ПК 2.4);

Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней (ПК 3.1);

Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.2);

Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды (ПК 3.3);

Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.4);

Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и

финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период (ПК 4.1);

Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.2);

Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее – ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.3);

Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности (ПК 4.4).

В результате прохождения практики обучающийся должен:

уметь:

- принимать и обрабатывать произвольные первичные бухгалтерские документы, организовывать документооборот и разбираться в номенклатуре дел;
- понимать и анализировать рабочий план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- оформлять денежные и кассовые документы, заполнять кассовую книгу и отчет кассира проводить учет кассовых операций и денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- проводить учет основных средств, нематериальных активов, долгосрочных инвестиций, учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов, затрат на производство и калькулирование себестоимости, готовой продукции и ее реализации;
- рассчитывать заработную плату сотрудников и удержания из заработной платы, проводить учет расчетов по заработной плате;
- проводить учет расчетов, кредитов и займов, собственного капитала;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности, по прочим видам деятельности, по деятельности организации;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли, нераспределенной прибыли;
- составлять инвентаризационные описи и сличительные ведомости;
- выполнять работу по инвентаризации имущества и обязательств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- определять виды и порядок налогообложения, оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

знать:

- правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути, денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- понятие, классификацию, оценку и переоценку, учет движения, аренды, амортизации основных средств;
- понятие и классификацию, учет поступления и выбытия, амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг;
- понятие, классификацию, оценку, документальное оформление движения, учет материально-производственных запасов на складе и в бухгалтерии;
- учет затрат на основное, вспомогательные производства, обслуживание производства и управление, калькулирование себестоимости продукции, оценку

незавершенного производства;

- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг) и расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям, с подотчетными лицами, по оплате труда, кредитов и займов;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет собственного капитала;
- процесс подготовки и проведения инвентаризации и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- виды и порядок налогообложения, оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов, учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- требования, состав и содержание форм бухгалтерской отчетности организации;
- методы и приемы финансового анализа.

иметь опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации.

7 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

Производственная практика (преддипломная практика) обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) составляет 4 недели.

Разделы (этапы) практики	Формы текущего контроля
1 Подготовительный 1.1 Ознакомительная лекция: инструктаж по технике безопасности; оформление договоров; индивидуальных заданий 1.2 Ознакомление с хозяйствующим субъектом, правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т. ч. инструктаж по технике безопасности	Проверка записи в дневнике практики
2 Производственный 2.1 Выполнение производственных заданий 2.2 Сбор, обработка и систематизация фактического материала	Проверка записи в дневнике практики
3 Аналитический 3.1 Анализ полученной информации 3.2 Подготовка отчета о практике 3.3 Получение отзыва-характеристики 3.4 Получение аттестационного листа	Проверка записи в дневнике практики, наличие отчета по практике и аттестационного листа
4 Отчетный 4.1 Сдача отчета о практике и дневника на кафедру	Защита отчета

Производственная практика (преддипломная практика) является завершающим этапом подготовки выпускника – специалиста среднего звена, овладения им стартового профессионально опыта, проверкой готовности будущего специалиста к самостоятельной работе, отвечающей современному уровню требований.

Отчет о производственной практике (преддипломной практике) включает следующие структурные элементы:

- Титульный лист отчета;
- Дневник прохождения практики;
- Оглавление (с указанием номеров страниц);
- Введение;
- Содержание практики. Содержание отчета о производственной практике (преддипломной практике) определяется научным руководителем по написанию выпускной квалификационной работы;
- Заключение;
- Список использованных источников;
- Аттестационный лист (приложение А);
- Приложения.

Производственная практика (преддипломная) призвана сопровождать разработку выпускной квалификационной работы обучающегося выпускного курса. В период ее прохождения обучающийся обязан:

- разработать тематический план практики;
- составить дальнейший план разработки ВКР;
- разработать и сформулировать основные концепции ВКР;
- выявить и исследовать области, актуальные к разрабатываемой проблематики ВКР;
- обеспечить всесторонний поиск материалов по избранной теме ВКР;
- вести исследование, анализ, обобщение собранного материала;
- приступить к разработке практической части ВКР;
- использовать возможности практики для приобретения опыта предполагаемой профессиональной деятельности;
- максимально использовать доступные возможности информационных технологий, последние разработки программного продукта информационной системы учета и анализа организации.

В период прохождения производственной практики (преддипломной) обучающийся должен:

- изучить законодательную и нормативную базу, регламентирующую бухгалтерский учет;
- ознакомиться с историей возникновения экономического субъекта, местом его расположения, наличием транспортных магистралей, инфраструктурой рынка;
- изучить учредительные документы организации;
- рассмотреть организационно-управленческую структуру экономического субъекта;
- изучить общие вопросы организации учетного процесса и бухгалтерской службы;
- проанализировать финансово-хозяйственную деятельность экономического субъекта;
- изучить данные форм годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, статистической отчетности, бизнес-планов, планов финансово-хозяйственной деятельности и др. экономической информации;
- участвовать в текущей работе структурного подразделения в соответствии с поручениями, выдаваемыми руководителем практики от экономического субъекта, а также полученным индивидуальным заданием;
- изучить учебную и научную литературу по теме выпускной квалификационной работы;

- изучить законодательную и нормативную базу по теме ВКР и собрать всю необходимую информацию в соответствии с программой и темой ВКР;
- собрать и обработать необходимый материал по теме выпускной квалификационной работы;
- представить научному руководителю результаты своей работы, полученные в ходе прохождения производственной практики (преддипломной).

8 НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ)

В процессе прохождения практики обучающийся использует современные компьютерные системы, Интернет-ресурсы, библиотечные ресурсы ФГБОУ ВО Костромская ГСХА.

9 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАМОСТИ И/ИЛИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценочные средства представлены в фонде оценочных средств по практике.

10 ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ))

По результатам практики обучающийся должен подготовить отчет, предоставить дневник, характеристику и заполненную руководителем практики хозяйствующего субъекта анкету. Отчет должен быть сдан в течение 14 дней после возвращения с практики. При этом должны соблюдаться следующие требования:

- все представленные документы должны быть заверены руководителем практики со стороны хозяйствующего субъекта, принимающей обучающегося, либо ее руководителем с оттиском печати хозяйствующего субъекта;
- дневник установленной формы заполняется обучающимся по ходу прохождения практики с отражением хронологии ознакомления обучающегося с соответствующей документацией, его конкретным участием в тех или иных рабочих процессах хозяйствующего субъекта, подборки необходимого материала для учебного процесса и т.п.;
- отчет о практике должен оформляться в соответствии с требованиями действующих стандартов;
- отчет о практике должен быть отпечатан на стандартных листах формата А4 и сброшюрован;
- объем работы составляет не менее 30 листов;
- отчет оформляется в единой установленной форме: титульным листом с указанием реквизитов исполнителя, руководителей практики и пр.

Отчет после проверки защищается перед комиссией, созданной распоряжением по деканату (кафедре).

Результаты практики оцениваются в соответствии с порядком оценки по модульно-рейтинговой системе. Рейтинг обучающегося по результатам прохождения практики рассчитывается как сумма баллов по указанным в таблице показателям.

ПОКАЗАТЕЛИ И РЕЙТИНГОВЫЕ БАЛЛЫ

Показатель	Производственная практика (преддипломная)
	Количество баллов
Соблюдение графика прохождения практики	от 0 до 10
Выполнение программы практики	от 0 до 25

Выполнение научных исследований и/или представление собственных наблюдений и измерений	от 0 до 10
Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, а также корпоративной (производственной) этики	от 0 до 5
Отчет по итогам практики	от 0 до 20
Характеристика (отзыв) руководителя практики	от 0 до 10
Заявка (ходатайство) от организации о намерении принять на работу практиканта после успешного окончания вуза	0 или 5
Успешность публичного выступления с отчетом по итогам практики	от 0 до 15
УЧЕБНЫЙ РЕЙТИНГ СТУДЕНТА ПО ПРАКТИКЕ	0-100

11 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

Нормативно-информационным обеспечением для прохождения производственной практики (преддипломной) и написания отчета в соответствии с федеральным законом «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ являются:

- федеральные стандарты;
- отраслевые стандарты;
- рекомендации в области бухгалтерского учета;
- стандарты экономического субъекта;
- иные нормативно-правовые акты, косвенно регулирующие бухгалтерский учет, в том числе Гражданский кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ, Трудовой кодекс РФ.

Методическим обеспечением прохождения производственной практики (преддипломной) и написания отчета является программа прохождения практики, а также инструкции и консультации, полученные от руководителя практики от академии.

Учебно-методическим обеспечением служат учебники, учебно-методические пособия, сведения Интернет-ресурсов, монографические и периодические издания не позднее трех лет к дате прохождения практики.

Данные годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, специализированных форм отчетности, статистических отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности, бизнес-планов, инвестиционных планов, Учетной политики, системы внутреннего контроля, ревизий, аудита и инвентаризаций, а также регистров синтетического и аналитического учета выступают информационным обеспечением для экономического анализа, исследования современного состояния организации и ведения бухгалтерского учета и планирования аудита в экономическом субъекте.

Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Количество экземпляров
Лытнева, Н.А. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / Н. А. Лытнева, Л. И. Малявкина, Т. В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2015. - 555-40	10
Самохвалова, Ю.Н. Бухгалтерский учет. Практикум [Текст] : учеб. пособие / Ю. Н. Самохвалова. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2015. - 302-90	15

Бурмистрова, Л.М. Бухгалтерский учет [Текст] : учеб. пособие для СПО / Л. М. Бурмистрова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Форум: Инфра-М, 2014. - 320 с. : ил. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-855-7. - к115 : 350-00.	25
Бобкова, С.И. Программа преддипломной практики для обучающихся по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» очной формы обучения / С.И. Бобкова, К.А. Ивановская. — Караваево: Костромская ГСХА,	95
Бобкова, С.И. Программа преддипломной практики [Электронный ресурс] : для обучающихся по спец. 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет" очной формы обучения / С. И. Бобкова, К. А. Ивановская ; Костромская ГСХА. Каф.	Неограниченный доступ
Дополнительная литература	
Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах [Текст] / Н. П. Кондраков, И. Н. Кондраков. — М : Проспект, 2013. — 280 с.	1
Бабаев, Ю.А. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник для бакалавров / Ю. А. Бабаев, А. М. Петров. — 4-е изд., перераб. и доп. — М : Проспект, 2013. — 432 с.	5
Бухгалтерский учет и анализ [Текст]: учеб. пособие для вузов / Ерохина Л.И., ред. - М: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2013. - 496с.	35
Бухгалтерский учет и анализ [Текст] : учеб. пособие для вузов / Ерохина Л.И., ред. — М : ФОРУМ: ИНФРА-М, 2013. — 496 с. - (Высшее образование).	35
Сапожникова, Н.Г. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник для вузов / Н. Г. Сапожникова. — 6-е изд., перераб. и доп. — М : КНОРУС, 2013. — 456 с. —	5
Чуев, И.Н. Комплексный экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности [Текст]: учебник для вузов / И.Н. Чуев, Л.Н. Чуева. – 3-е изд. М.: Дашков и К, 2012. – 384с.	8
Косолапова, М.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс] : учебник для студентов бакалавриата / М. В. Косолапова, В. А. Свободин. - Электрон. дан. - М. : Дашков и К°, 2014. - 248 с. -	Неограниченный доступ

базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1 Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.eLibrary.ru>. – Загл. с экрана.

2 Издательство «Лань» [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://www.e.lanbook.com>. – Загл. с экрана.

3 Российская книжная палата [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.bookchamber.ru>. – Загл. с экрана.

4 Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система: официальный сайт компании «Консультант Плюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>. – Загл. с экрана.

5 Минфин России [Электронный ресурс]: официальный сайт Минфина России. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru>. – Загл. с экрана.

6 БУХ.1С [Электронный ресурс]: интернет ресурс для бухгалтеров. – Режим доступа: <http://buh.ru>. – Загл. с экрана.

7 Клерк.Ру [Электронный ресурс] : весь для бизнеса. – Режим доступа: <http://www.klerk.ru>. – Загл. с экрана.

8 «Бухгалтерский учет» [Электронный ресурс] : сайт журнала. – Режим доступа: <http://buh.ucoz.ru/index>. – Загл. с экрана.

9 Центробанк РФ [Электронный ресурс]: официальный сайт Центробанка РФ. — Режим доступа: <http://www.cbr.ru>. — Загл. с экрана.

10 Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]: официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. – Режим доступа: <http://www.gks.ru>. – Загл. с экрана.

11 Росстат: официальные статистические материалы и сборники [Электронный ресурс]: официальный сайт Росстат. – Режим доступа: <http://www.gks.ru>. – Загл. с экрана.

12 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

Материально-техническое обеспечение производственной практики (преддипломной практики): кабинеты, оснащенные оргтехникой, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности и находящиеся в распоряжении налогового органа. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, самостоятельной работы, для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации производственной практики (преддипломной практики) применяются при проведении инструктажа по технике безопасности, обработке и систематизации фактического и литературного материала, подготовке и защите отчета.

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	<p align="center">Аудитория 405 (э) Celeron 2.2/1G/40Gb, проектор Benq, 4 телевизора Samsung</p>	Windows XP Prof, Microsoft Office 2003 Std Microsoft Open License 64407027,47105956
Учебные аудитории для самостоятельной работы	<p align="center">Аудитория 257 Электронный читальный зал на 15 рабочих мест с выходом в Интернет и ЭИОС ФГБОУ ВО Костромской ГСХА Бездисковые терминальные станции 12шт</p> <p align="center">Аудитория 220э Компьютер DEPORaceх 140 SSEi5_2400/4GDDR 13 /19” SamsungB 1930_NWNKF 8 шт. с выходом в Интернет и ЭИОС ФГБОУ ВО Костромской ГСХА</p> <p align="center">Аудитория 300э МониторSamsung 510NSKS 9LCD.1024*768); Системный блок Ce12GHz/1024Mb/160Gb/FDD/DVD-RW. пк Celeron 2.53/256m/120gb 2шт Статистические издания Росстата, Костромастата; годовая отчетность сельхозтоваропроизводителей Костромской области; периодические издания.</p>	Office 2003, Mozilla, OpenOffice, Windows Server 2003r2 Windows XP, Office 2003, Open Office 3.3, Microsoft Open License 64407027,47105956 Windows XP, Office 2003, Microsoft Open License 64407027,47105956, Mathcad 14

<p>Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации</p>	<p>Учебный кабинет Анализа финансово-хозяйственной деятельности Аудитория 309 (э) Стенды, раздаточные материалы Учебный кабинет Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита Аудитория 310 (э) Мультимедийное оборудование: компьютер: IntelPentiumSandyBridge Gb620/2gB/250gB/DVD-RW/VGA Palit NV, проектор Mitsubishi DLP 2500. Лаборатория «Учебная бухгалтерия» Аудитория 315 (э) Тематические стенды</p>	<p>Windows XP, Office 2003, Консультант, Microsoft Open License 64407027,47105956</p>
---	--	---

13 ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

Изменения и дополнения
утверждены на заседании методической
комиссии экономического факультета

Протокол № _____
от « ____ » _____ 20__ г.
_____/_____
/подпись/ Ф.И.О. председателя
методической комиссии/

Изменения и дополнения
утверждены на заседании кафедры
бухгалтерского учета, анализа и аудита

Протокол № _____
от « ____ » _____ 20__ г.
_____/_____
/подпись/ Ф.И.О. зав. кафедрой/

14 ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЕ ПРОГРАММЫ

Программа переутверждена
на заседании методической
комиссии экономического факультета

Протокол № _____
от « ____ » _____ 20__ г.
_____/_____
/подпись/ Ф.И.О. председателя
методической комиссии/

Программа переутверждена
на заседании кафедры
бухгалтерского учета, анализа и аудита

Протокол № _____
от « ____ » _____ 20__ г.
_____/_____
/подпись/ Ф.И.О. зав. кафедрой/

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент научно-технологической политики и образования
ФГБОУ ВО Костромская ГСХА

ДНЕВНИК
практики студента

Ф.И.О
студента _____
фамилия, имя, отчество практиканта

Факультет _____

Направление
подготовки/специальность _____

Профиль _____

Кафедра _____

Курс _____ группа _____

Руководитель практики от факультета
(кафедры) _____

Фамилия, имя, отчество и должность руководителя практики
Руководитель практики от организации
(предприятия) _____

Фамилия, имя, отчество и должность руководителя практики

Караваево 20 _____ -20 _____ учебный год

НАПРАВЛЕНИЕ

на _____
(наименование вида практики)

Студент _____ курса _____
наименование факультета
ФГБОУ ВО Костромской ГСХА

_____ фамилия, имя, отчество студента
направляется в _____
(наименование организации)

_____ района

_____ области

для прохождения практики

с «_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г.

Декан факультета _____ / _____ /
Подпись / расшифровка подписи

М.П.

Направление выдано в соответствии:

1. С Договором «О прохождении практики» № _____ от «_____» _____ 20____ г.;
2. Приказа «О направлении студентов на практику» № _____ от «_____» _____ 20____ г.

Индивидуальное задание
на _____ практику

1. Изучить

2. Разработать (специальный вопрос)

3. Провести

Подпись руководителя практики от кафедры: _____

/ _____ /

подпись

расшифровка

подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

Отметка о выполнении индивидуального задания

Подпись руководителя практики от организации: _____ / _____ /

подпись

расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение Д
Форма отзыва руководителя практики от
организации о работе студента
за период практики

Отзыв

(заполняется руководителем организации или руководителем практики от организации)
Заключение организации о работе студента за период практики (технические навыки, охват
работы, деловые качества, дисциплина, общественная активность, меры поощрения и т.д.).

Студент _____
фамилия, имя, отчество студента

прибыла(а) на практику в организацию _____
« _____ » _____ 20 _____ г. в распоряжении _____
фамилия, имя, отчество гл.специалиста

на должность _____

За время практики _____
фамилия, имя, отчество студента

выполнил(а) _____

показал(а) _____

Рекомендуемая оценка по практике _____

Руководитель организации _____ / _____ /
подпись *расшифровка подписи*

М.П.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(характеристика профессиональной деятельности обучающегося
во время прохождения производственной практики (преддипломной))

1. Ф.И.О. обучающегося _____
2. Учебное заведение ФГБОУ ВО «Костромская ГСХА»
3. № группы _____
4. Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
5. Место прохождения практики _____
(наименование организации, предприятия)
6. Время проведения практики с _____ по _____

Виды и качество выполнения работ

№ п/п	Наименование вида работ	Объем работ, часов	Качество выполнения работ в соответствии с особенностями и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (зачет/незачет)
1	Изучение инструкции по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности. Знакомство со структурным подразделением организации (предприятия)	4	
2	Изучение и анализ основных показателей деятельности организации. Формирование аналитических таблиц и графического материала, построение выводов на основе экономических показателей.	25	
3	Изучение и анализ организации учетного процесса на предприятии. Изучение учетной политики, рабочего плана счетов, документооборота, порядка хранения документов, системы бухгалтерского учета, техники обработки учетной информации, организации бухгалтерской службы, состава бухгалтерской отчетности, порядка проведения инвентаризации.	25	
4	Выполнение индивидуального задания. Сбор данных первичного и сводного учета, анализ информации регистров бухгалтерского учета, изучение синтетического и аналитического учета.	90	
Всего		144	

Руководитель (ответственное лицо) от организации (предприятия):

Ф.И.О.

подпись

МП

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент научно-технологической политики и образования

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Костромская государственная сельскохозяйственная академия»

Факультет экономический

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

Кафедра «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

ОТЧЕТ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ)

Объект исследования _____

Обучающийся _____ группы _____ Ф.И.О.

Руководитель
практики от академии _____ Ф.И.О.
(степень, должность)

Руководитель
практики от организации _____ Ф.И.О.
(должность)

Научный руководитель _____ Ф.И.О.
(степень, должность)

Отчет защищен с оценкой _____

Караваево 20__ г.