

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Волхонов Михаил Станиславович

Должность: Врио ректора

Дата подписания: 12.02.2017 10:29:06

Уникальный программный ключ:

b2dc75470204bc2bfec58d577a1b983ee223ea27559d45aa8c272df0610c6c81

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

«Утверждаю»

Декан экономического факультета

_____ / С.Г. Кузнецов /

подпись

расшифровка

«28» августа 2017 г.

ПРОГРАММА
производственной практики
(практики по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности)

Направление подготовки	<u>38.03.01 «Экономика»</u>
Профиль подготовки	<u>«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»</u>
Квалификация выпускника	<u>бакалавр</u>
Форма обучения	<u>очная, заочная</u>
Срок освоения ОПОП	<u>4 года (5 лет)</u>

Программа составлена на основании ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

Разработчик(и) программы:

<u>Доцент кафедры</u>	<u>бухгалтерского учета,</u>	_____	<u>Солдатова Л.И.</u>
	<u>анализа и аудита</u>		
/должность/	/кафедра/	/подпись/	/расшифровка подписи Ф.И.О./

Программа практики РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита

Протокол № 1 от «28» августа 2017 г.

Заведующий кафедрой:

_____/ Иванова О.Е. /

Программа практики ОДОБРЕНА методической комиссией экономического факультета

Протокол № 4 от «28» августа 2017г.

Председатель методической комиссии экономического факультета:

_____/ Королева Е.В. /

СОГЛАСОВАНО

От работодателей:

1. Департамент АПК Костромской области
(название организации)

Директор департамента
(должность)

_____ (С.В. Иванов)
(подпись)

м.п.

2. Департамент экономического развития
Костромской области
(название организации)

Директор департамента
(должность)

_____ (А.А. Свистунов)
(подпись)

м.п.

1. ЦЕЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Производственная практика является средством связи теоретического обучения с практической деятельностью, обеспечивающим прикладную направленность и профиль обучения.

Прохождение данной практики предусматривает нацеленность студента на высокий уровень профессиональной подготовки, заинтересованность в эффективном использовании ее возможностей для овладения будущей специальностью.

Цель производственной практики состоит в повышении качества профессиональной подготовки студентов экономического факультета, их социальной устойчивости в реальных условиях и конкурентоспособности на рынке труда; закреплении и углублении теоретических знаний, полученных студентами в ходе изучения специальных дисциплин, а также приобретение практических навыков в области бухгалтерского учета, с применением современной компьютерной техники.

1.1 Область профессиональной деятельности включает:

- экономические, финансовые, маркетинговые, производственно-экономические и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности;
- финансовые, кредитные и страховые учреждения;
- органы государственной и муниципальной власти;
- академические и ведомственные научно-исследовательские организации;
- учреждения системы высшего и среднего профессионального образования, среднего общего образования, системы дополнительного образования.

1.2 Объектами профессиональной деятельности являются поведение хозяйствующих агентов, их затраты и результаты, функционирующие рынки, финансовые и информационные потоки, производственные процессы.

1.3 Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу бакалавриата: аналитическая, научно-исследовательская (основной), расчетно-экономическая; учетная (дополнительные).

2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Задачами производственной практики являются:

- изучение организационной структуры предприятия, основных функций производственных, коммерческих и управленческих подразделений, учредительных документов;
- ознакомление с учетной политикой организации и внутренними нормативными документами, изучение организации бухгалтерского учета: состава и структуры бухгалтерии, формы бухгалтерского учета, первичного учета и документооборота, взаимосвязи синтетического и аналитического учета;
- участие в работе бухгалтерии, изучение учета наличия и движения активов, обязательств и капитала хозяйствующего субъекта;
- участие в проведении инвентаризации материальных ценностей, денежных средств и расчетов;

- ознакомление с порядком и техникой составления основных форм бухгалтерской отчетности и анализ ее показателей;
- изучение степени автоматизации учетно-аналитической работы в организации.

3.МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Производственная практика проводится по окончании четвертого семестра, после завершения изучения курса «Бухгалтерский учет и анализ».

Производственная практика является обязательным этапом обучения бакалавра экономики; ей предшествуют курсы: «Бухгалтерский учет и анализ», «Менеджмент», «Мировая экономика и МЭО», «Статистика» предполагающие проведение лекционных и семинарских занятий с обязательными итоговыми контролями.

Требования к входным знаниям, умениям и готовности студентов, приобретенных в результате освоения предшествующих частей ОПОП: студент должен знать теоретические основы экономических аспектов деятельности предприятия; уметь собирать, записывать, обрабатывать, классифицировать и систематизировать информацию; быть готовым к общению.

Содержание производственной практики логически и содержательно методически тесно взаимосвязано с вышеуказанными дисциплинами, поскольку главной целью практики является, в первую очередь, закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений, полученных студентами при изучении этих дисциплин.

«Входные» знания, умения и готовности студента, необходимые для успешного прохождения производственной практики и приобретенные в результате освоения этих дисциплин включают:

- комплексные знания принципов, закономерностей, механизмов организации и функционирования фирмы как хозяйственной системы в условиях рыночной экономики, ее располагаемых ресурсах; умение их использовать при характеристике организационно-правовой формы, производственной и управленческой структуры, основных условий обеспечения экономической устойчивости, отдельных составляющих и параметров деятельности конкретного предприятия (организации);

- знание и понимание статистической методологии учета и анализа, умение и готовность применять ее при изучении основных параметров, тенденций развития и экономической эффективности предприятия (организации);

- знание бухгалтерского учета и анализа, умение и готовность применять их при проведении учетных операций и анализа текущего состояния экономики предприятия (организации) и т.д.

Знания, умения и практические навыки, полученные в ходе производственной практики, необходимы также для успешного освоения дисциплин, которые будут изучаться после ее прохождения (в седьмом и восьмом семестрах).

В процессе прохождения производственной практики бакалавр должен получить первичные навыки решения следующих профессиональных задач:

- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;

- подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;

- построение стандартных теоретических, эконометрических и управленческих моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов;

- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;
- проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов;
- организация выполнения порученного этапа работы.

Прохождение практики по окончании второго года обучения необходимо в качестве предшествующей формы учебной работы для освоения учебных дисциплин математического и естественнонаучного цикла: Бухгалтерский финансовый учет, Бухгалтерский управленческий учет, Бухгалтерская (финансовая) отчетность, Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса, Международные стандарты финансовой отчетности, Маркетинг, Анализ финансовой отчетности, Логистика.

4. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Формой проведения практики студента является его непосредственное участие в производственном и социальном процессе предприятия (учреждения, организации), с которым у академии существуют договорные отношения, имея в виду ее непрерывность в течение года, обусловленную цикличностью производственного процесса.

Производственная практика проходит в самостоятельно выбранной бакалавром организации, либо организации, предоставляемой бакалавру от академии, по его собственному желанию, оформленному в виде заявления, из имеющейся базы практики.

Руководителем производственной практики от академии назначается преподаватель соответствующей кафедры совместно с руководителем практики от организации, где бакалавр проходит практику.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Производственная практика проводится в функциональных службах первичных звеньев национальной экономики - предприятий и организаций разных форм собственности и различных организационно-правовых форм. Производственная практика, предусмотренная ФГОС ВО и организуемая на базе сторонних организаций, осуществляются на основе договоров между академией и соответствующими предприятиями, организациями и учреждениями. Также место для прохождения практики бакалавры могут искать самостоятельно на основе выбранной им темы выпускной квалификационной работы. В договоре академия и предприятие (организация и учреждение) оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практик, в том числе и по назначению двух руководителей практики: от академии и предприятия или организации или учреждения.

Местом проведения практики, исходя из условий ее прохождения бакалаврами, выбираются предприятия, организации, учреждения, расположенные, по возможности, вблизи места проживания практиканта.

За месяц до начала прохождения практики, студент обязан подать заявление на кафедру, с указанием места, должности и структурного подразделения той организации, где он намеревается проходить практику. Либо подать заявление с просьбой предоставить ему место для прохождения практики от академии, но не позднее, чем за два месяца до начала практики.

6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

общекультурными компетенциями:

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-6);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

общепрофессиональными компетенциями:

- способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);
- способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность (ОПК-4).

профессиональными компетенциями:

- способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);
- способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5);
- способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14);
- способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (ПК-15);
- способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации (ПК-17).

За время прохождения практики студент должен:

- *знать*:

- теоретико-методологические основы научного анализа системы экономических отношений на микро- и макроуровне; законы и закономерности, проявляющиеся в поведении отдельных экономических субъектов; основные положения и методы экономической науки и хозяйствования;
- правовые понятия и нормы российского законодательства в сфере бухгалтерского учета; иметь представление о системе норм российского законодательства;
- положение профессии бухгалтера в обществе, основные социально-психологические требования, предъявляемые к труду в сфере бухгалтерского учета;
- сущность информации, основные свойства информации и закономерности развития современного информационного общества; основные закономерности создания и

функционирования информационных процессов в экономической сфере; методы и средства поиска, систематизации и обработки информации;

- методические подходы к сбору, анализу и обработке данных, необходимых для решения профессиональных задач;

- основы принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности;

- методические подходы к составлению экономических разделов планов расчеты, обоснования и представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;

- состав и методики анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств;

- совокупность социально-экономических показателей, отражаемых в отечественной и зарубежной статистике и тенденции их развития;

- критерии социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий и возможные варианты принятия управленческих решений;

- порядок документирования хозяйственных операций, учет денежных средств, основы разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета для организаций различных форм собственности, порядок формирования на основе разработанного рабочего плана счетов бухгалтерских проводок;

- основы формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств;

- порядок отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций.

- **уметь:**

- анализировать экономические процессы и явления, происходящие в обществе; использовать экономические знания для анализа социально значимых проблем и процессов, решения социальных и профессиональных задач;

- анализировать и оценивать нормативно-правовую информацию; использовать нормативно-правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности; находить и применять нужную статью в законе; самостоятельно анализировать правовую и научную литературу и делать обоснованные выводы;

- применять профессионально значимые качества личности в процессе управления и профессионального общения;

- осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;

- находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;

- выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;

- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности для принятия управленческих решений;

- анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;

- критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий;

- составлять документы по хозяйственным операциям, проводить учет денежных средств,

разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки;

- формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;
- отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.

- владеть:

- методологией самостоятельного анализа, и прогнозирования развития явлений, процессов, событий и фактов современной социально-экономической действительности; навыками постановки экономических и управленческих целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов;

- навыками работы с законодательными и другими нормативно-правовыми документами, относящимися к будущей профессиональной деятельности; письменного аргументированного изложения собственной точки зрения;

- методикой различных видов профессионального общения и принятия решений в экономической деятельности;

- навыками решения стандартных задач на основе полученной информации;

- навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач;

- навыками принятия организационно-управленческих решений и осознания ответственности за их исполнение;

- методикой составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять полученные результаты работы;

- навыками анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности;

- навыками анализа данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, определения тенденций изменения социально-экономических показателей;

- навыками разработки и обоснования предложений по совершенствованию предлагаемых вариантов управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий;

- порядком документирования хозяйственных операций, учета денежных средств, разработки рабочего план счетов бухгалтерского учета для организаций различных форм собственности, формирования на основе разработанного рабочего плана счетов бухгалтерских проводок;

- основами формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств;

- навыками оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды;

- навыками отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций.

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Общая трудоемкость производственной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость в (акад. часах)				Формы текущего контроля
			Лекции	ПЗ	СРС	Всего	
1	Подготовительный	Ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж в т.ч. и инструктаж по технике безопасности.	4	12	2	18	Проверка записи в дневнике практики
2	Производственный	Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала.			30	30	Проверка записи в дневнике практики
3	Аналитический	Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва-характеристики.			40	40	Проверка записи в дневнике практики, наличия отчета по практике
4	Отчетный	Сдача отчета по практике и дневника на кафедру, устранение замечаний руководителя по практике		4	16	20	Защита отчета по практике
	Итого		4	16	88	108	

Производственная практика служит завершением системного процесса сбора, анализа и осмысления материала, полученного в ходе практики.

В период ее прохождения студент обязан:

- разработать тематический план практики, предусматривающий исследования общей характеристики организации; организационной структуры управления организацией; информационной системы управления организацией; взаимодействия экономических служб и финансирование организации;

- вести постоянный анализ, обобщение, сопряжение ранее собранного материала, с получаемым в ходе настоящей практики;

- всемерно использовать представившиеся условиями практики возможности для приобретения опыта предполагаемой профессиональной деятельности;

- максимально использовать доступные возможности информационных технологий, последние разработки программного продукта информационной системы управления организации.

Каждым студентом должен быть составлен отчет, отражающий его производственную и научную деятельность и состоять из нескольких разделов:

Отчет о производственной практике включает следующие структурные элементы:

Титульный лист отчета;

Дневник прохождения практики;

Оглавление (с указанием номеров страниц);

Введение;

1 Краткая экономическая характеристика объекта исследования;

2 Организация бухгалтерского учета на предприятии

2.1 Учетная политика организации

2.2 Документация и документооборот

2.3 Рабочий план счетов организации

2.4 Инвентаризация имущества и обязательств

2.5 Организация работы аппарата бухгалтерии

2.6 Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации.

Заключение

Список использованных источников

Приложения.

Основная часть производственной практики бакалавра по направлению 38.03.01 Экономика профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» состоит из двух разделов:

1 раздел включает исследование финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта;

2 раздел предполагает изучение организации бухгалтерского учета на предприятии.

Введение отчета должно охватывать и обобщать материалы, собранные и проанализированные студентом во время прохождения практики, и раскрывать суть деятельности студента во время прохождения практики. Здесь формируются цель и задачи прохождения производственной практики.

Основная часть отчета по производственной практики должна отразить информацию о следующих аспектах деятельности организации:

1. Краткая экономическая характеристика объекта исследования;

Студент должен изучить:

- экономическую характеристику организации;
- учетную политику организации;
- документацию и документооборот;
- рабочий план счетов организации;
- инвентаризацию (порядок проведения и отражения ее результатов)⁴
- организацию работы аппарата бухгалтерии;
- бухгалтерскую (финансовую) отчетность организации.

При изучении характеристики организации студент должен выяснить:

- полное и сокращенное наименование организации;
- дату ее регистрации;
- наименование органа, зарегистрировавшего организацию;
- вышестоящий орган управления;
- организационно-правовую форму и форму собственности (государственное, муниципальное, совместное предприятие, акционерное общество и т.д.);
- историю создания (предпосылки и условия, способствовавшие созданию предприятия) и развития (факторы, способствовавшие развитию организации на этапе ее становления и в настоящее время) организации;
- специфику организации, сферу, виды и масштабы деятельности;
- миссию и основные цели организации;
- отраслевую принадлежность предприятия, формы отраслевой организации производства;
- организационную структуру управления.

Данные, изложенные в этом разделе должны быть конкретными, отличаться целенаправленностью в отборе показателей и факторов, влияющих на организационно-экономическую характеристику предприятия. Не следует ограничиваться простой перепиской данных из годовых отчетов без какой-либо дополнительной их обработки. Изложение материала должно быть выполнено самостоятельно, без сплошного копирования текста учебников, пособий, инструкций и других источников. Пункт «Организационно-экономическая характеристика организации» не должен содержать теоретического материала. При написании пункта следует соблюдать логическую последовательность изложения материала, краткость и точность формулировок, доказательность выводов. Также рекомендуется использование схем, диаграмм и различного рода таблиц. Все анализируемые показатели должны подтверждаться источниками информации, которые следует приложить к работе в разделе «Приложения». Основное внимание должно быть обращено на анализ производственных и экономических

показателей, которые взаимосвязаны и взаимозаменяемы. Необходимо выявить причины изменения в уровне показателей и правильно объяснить, сделать краткие и обоснованные выводы. Между таблицами должны быть логические переходы - от одной таблицы к другой.

Для характеристики экономической деятельности предприятия необходимо представить следующие данные:

Таблица 1 – Экономические показатели деятельности организации

Показатель	20..г.	20..г.	20..г.	В среднем за 20..-20.. гг.	20.. к 20.., (+), (-)
Валовая продукция, тыс. руб.					
Товарная продукция, тыс. руб.					
Денежная выручка, тыс. руб.					
Финансовый результат от продажи, тыс. руб.					
Площадь с.-х. угодий, га.					
Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб.					
Среднегодовая стоимость оборотных средств, тыс. руб.					
Среднегодовое количество работников, чел.					

Выводы (по показателям): проанализировать изменение каждого показателя в динамике (по годам), представить обобщенный вывод по данным таблицы. Указать факторы, повлиявшие на изменение показателей.

Таблица 2 – Динамика численности трудовых ресурсов, чел.

Категории работников	20..г.	20..г.	20..г.	20..г. к 20..г. (+),(-)	В среднем за 20.. – 20..гг.	
					чел.	к итогу, %
Всего по предприятию						
в том числе работники, занятые в с.-х. производстве						
из них: рабочие постоянные						
в том числе: трактористы - машинисты						
работники птицеводства						
Рабочие сезонные и временные						
Служащие						
из них: руководители						
специалисты						
Прочие работники						

Вывод по таблице: проанализировать динамику каждого показателя, подготовить обобщенный вывод по таблице.

Далее необходимо проанализировать состав и структуру денежной выручки от продаж.

Таблица 3– Структура денежной выручки от продаж

Вид продукции, работ, услуг	20..г.	20..г.	20..г.	В среднем за 20.. – 20..гг.	
				тыс. руб.	к итогу, %
Всего					

Вывод по таблице: проанализировать динамику каждого показателя, подготовить обобщенный вывод по специализации организации.

Таблица 4 – Структура основных средств по видам, %

Виды основных средств	20..г.	20..г.	20..г.	20..г. к 20..г. (+),(-)
Здания				
Сооружения и передаточные устройства				
Машины и оборудования				
Производственный и хозяйственный инвентарь				
Транспортные средства				
Другие виды основных средств				
Земельные участки и объекты природопользования				
Итого	100,00	100,00	100,00	-

Финансовые результаты деятельности предприятия характеризуются суммой полученной прибыли и рентабельностью.

Таблица 5– Финансовые результаты предприятия и отдельных его отраслей

Показатель	20..г.	20..г.	20..г.	20..г. к 20..г. (+),(-)
Прибыль (+), убыток (-), полученные от продаж продукции всего, тыс.руб.				
в т.ч.				
Полная себестоимость проданной продукции, всего, тыс. руб.				
в т.ч.				
Рентабельность (+), убыточность (-), %				
в т.ч.				

Данный параграф должен заканчиваться общим выводом, сформулированным на основе данных таблиц 1,2,3,4,5 (дать оценку произошедшим изменениям в общем, их влияние на объект исследования).

2 Организация бухгалтерского учета на предприятии

При изучении данного раздела необходимо рассмотреть:

- учетную политику организации;
- документацию и документооборот;
- рабочий план счетов организации;
- инвентаризацию имущества и обязательств;
- организацию работы аппарата бухгалтерии;
- бухгалтерскую (финансовую) отчетность организации.

Учетная политика. Изучая учетную политику организации необходимо обратить внимание на то, кто разрабатывает учетную политику в организации, кто ее утверждает. Когда был издан приказ об утверждении учетной политики. Оценку учетной политики следует производить на соответствие требованиям законодательства и специфики деятельности организации. В процессе изучения учетной политики организации должны быть раскрыты вопросы формирования учетной политики организации, способы ведения бухгалтерского учета, подлежащие раскрытию в составе учетной политики: способы погашения стоимости основных средств, нематериальных и иных активов, оценки производственных запасов, товаров, незавершенного производства и готовой продукции, признания прибыли от продажи продукции (товаров, работ, услуг), порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств, правила документооборота и технология обработки учетной информации, порядок контроля за выполнением хозяйственных операций. В качестве приложений к данному разделу необходимо приложить ксерокопию приказа по учетной политике организации

Документация и документооборот. Изучается своевременно ли оформляются первичные учетные документы, порядок передачи документов для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных. Составлен ли в организации график документооборота. Соблюдается ли порядок предоставления документов. При анализе графика документооборота необходимо провести обследование рабочих мест бухгалтерской службы, а также сотрудников других подразделений предприятия, которые принимают участие в обработке бухгалтерских документов. В первую очередь необходимо определить основные функции работников бухгалтерии, перечень отражаемых им в учете хозяйственных операций, документов и заполняемых регистров учета. При этом нужно определить, кто проверяет и визирует соответствующие документы. При обследовании необходимо иметь в виду, что все обрабатываемые первичные документы бухгалтерского учета должны найти свое отражение в регистрах бухгалтерского учета. Поэтому целесообразно на этапе обследования выявить порядок формирования бухгалтерских регистров. В качестве приложения является ксерокопия графика документооборота.

Рабочий план счетов. Изучается кто разрабатывает рабочий план счетов в организации, из скольких разделов он состоит, перечень синтетических счетов открытых на предприятии, открыты ли дополнительные счета. Какая бухгалтерская информация отражается организацией на дополнительно открытых синтетических счетах. Далее следует изучить какие счета не используются организацией согласно типового плана счетов. Рассмотреть дополнительно открытые субсчета к синтетическим счетам и счета второго порядка. Имеются ли особенности учета на забалансовых счетах. Приложением к отчету служит ксерокопия рабочего плана счетов.

Инвентаризация имущества и обязательств. При изучении данного параграфа необходимо дать понятие инвентаризации, охарактеризовать виды проводимых инвентаризаций на предприятии и ее цели. В каких случаях проводятся обязательные инвентаризации. Кто устанавливает количество инвентаризаций в отчетном году, дату их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них. Создается ли для

проведения инвентаризации в организации постоянно действующая инвентаризационная комиссия и рабочие комиссии. Состав инвентаризационной комиссии. Рассмотреть сроки проведения инвентаризации, порядок ее проведения и документального оформления ее результатов. В качестве приложения следует приложить к отчету ксерокопию приказа о проведении инвентаризации, инвентаризационные описи и сличительные ведомости.

Организация работы аппарата бухгалтерии. Следует изучить правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией; функции бухгалтерской службы; положение о бухгалтерии организации, состав бухгалтерского аппарата, распределение служебных обязанностей внутри бухгалтерии, какие факторы учитываются при распределении обязанностей. Где размещена бухгалтерия, каково фактическое обеспечение работников бухгалтерии служебными помещениями, где расположено помещение кассы, какие требования предъявляются в организации к оборудованию помещения кассы. По какой форме ведется бухгалтерский учет (мемориально-ордерная, журнально-ордерная, автоматизированная и т. д.). Выясняя форму бухгалтерского учета, студент должен разобраться с содержанием и структурой учетных регистров. В качестве приложения следует приложить ксерокопии должностных инструкций бухгалтеров, кассира, главного бухгалтера и положение о бухгалтерии.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации. Изучая практические вопросы этой темы, нужно обратить внимание на основные нормативные документы, регулирующие состав и содержание бухгалтерской отчетности, виды отчетности и сроки ее предоставления, состав, содержание и порядок составления периодической и годовой отчетности. В качестве приложения используется годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность за 3 последние года.

Заключение

Заключение отражает итог проделанной студентом работы. В данном разделе содержится сжатое описание выполненной работы, краткая характеристика полученных результатов, раскрывают основные выводы теоретического и предложения практического характера, даются рекомендации для внедрения в данном предприятии.

Приложения

Обязательным является копии бухгалтерской (финансовой) отчетности, приказ об учетной политике организации, график документооборота, должностные инструкции бухгалтеров, кассира, главного бухгалтера.

8. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

В процессе прохождения производственной практики студент использует современные компьютерные системы, Интернет-ресурсы, библиотечные ресурсы ФГБОУ ВО Костромская ГСХА и программное обеспечение Министерства финансов РФ.

9. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАМОСТИ И/ЛИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценочные средства представлены в фонде оценочных средств по практике.

10. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ) (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Форма аттестации – составление отчета в соответствии с разделами программы производственной практики, и его защита перед специальной комиссией кафедры. Защиту отчета принимает специальная комиссия, назначенная заведующим кафедрой, и включающая в себя в обязательном порядке научного руководителя студента. Отчет должен быть сдан на проверку и защищен в течение 2-х недель с момента завершения производственной практики.

Отчет должен включать: титульный лист, содержание, введение, основную часть, специальную часть, заключение, приложения.

В отчете по производственной практике необходимо осветить следующую информацию об аспектах деятельности организации:

- краткая характеристика организации, в котором студент проходил практику, его организационно-функциональная структура и структура управления;
- сведения о направлениях деятельности структурных подразделений организации;
- оценка организации бухгалтерского учета предприятий (организаций);

Во время прохождения практики студент должен вести дневник прохождения производственной практики, где отражаются выполняемая работа, изучаемые вопросы, личные наблюдения, предложения и замечания. Дневник заполняется студентом ежедневно, раз в неделю подписывается руководителем практики от предприятия, а по завершении практики заверяется печатью.

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Основная часть отчета иллюстрируется таблицами, диаграммами, схемами, дающими полное представление и однозначность понимания раскрываемой информации. Копии бухгалтерской документации размещаются в приложениях отчета.

К защите отчетов по практике допускаются студенты при наличии всех документов, подписей и печатей, характеризующих положительно деятельность студента в организации.

По результатам защиты отчета выставляется оценка в соответствии с положением о модульно-рейтинговой системе.

Рейтинг студента по результатам прохождения практики рассчитывается как сумма баллов по указанным в таблице показателям.

ПОКАЗАТЕЛИ И РЕЙТИНГОВЫЕ БАЛЛЫ

Показатель	Учебная практика	Производственная практика
	Количество баллов	Количество баллов
Соблюдение графика прохождения практики	от 0 до 10	от 0 до 10
Выполнение программы практики	от 0 до 30	от 0 до 25
Выполнение научных исследований и/или представление собственных наблюдений и измерений	от 0 до 10	от 0 до 10
Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, а также корпоративной (производственной) этики	от 0 до 5	от 0 до 5
Отчет по итогам практики	от 0 до 20	от 0 до 20
Характеристика (отзыв) руководителя практики	от 0 до 10	от 0 до 10
Заявка (ходатайство) от предприятия о намерении принять на работу практиканта после успешного окончания вуза	-	0 или 5
Успешность публичного выступления с	от 0 до 15	от 0 до 15

отчетом по итогам практики		
УЧЕБНЫЙ РЕЙТИНГ СТУДЕНТА ПО ПРАКТИКЕ	0-100	0-100

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Практика осуществляется в соответствии с программой, разработанной преподавателями кафедры «Бухгалтерского учета, анализа и аудита». Информационным обеспечением являются справочно-правовые системы «Консультант Плюс» и «Гарант».

Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Количество экземпляров
Основная литература	
Сайгидмагомедов, А.М. Бухгалтерский финансовый учет в сельском хозяйстве [Текст] : учеб. пособие для вузов / А. М. Сайгидмагомедов. - М. : ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015. - 768 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-91134-643-0. - к115 : 528-00.	30
Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : мультимедийный диск / Сапожникова Н.Г., ред. - Электрон. дан. - М. : Инфра-М, 2014. - 1 электрон. опт. диск. - Приложение к книге: Бухгалтерский финансовый учет. Сапожникова Н.Г., ред., 2014 (реклама). - Загл. с экрана. - М115.	5
Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : практикум / И. В. Анциферова. - Электрон. дан. - М. : Дашков и К°, 2014. - 368 с. : ил. - (Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°"). - Режим доступа: http://e.lanbook.com/view/book/56188/ , требуется регистрация. - Яз. рус. - Загл. с экрана. - ISBN 978-5-394-01102-3.	Неограниченный доступ
Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки "Экономика", специальностям "Бухгалтерский учет, анализ и аудит", "Финансы и кредит" / И. В. Анциферова. - Электрон. дан. - М. : Дашков и К°, 2013. - 556 с. : ил. - (Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°"). - Режим доступа: http://e.lanbook.com/view/book/56189/ , требуется регистрация. - Яз. рус. - Загл. с экрана. - ISBN 978-5-394-01988-3.	Неограниченный доступ
Керимов, В.Э. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов / В. Э. Керимов. - 6-е изд. - Электрон. дан. - М. : Дашков и К, 2014. - 688 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Режим доступа: http://e.lanbook.com/view/book/56190/ , требуется регистрация. - Яз. рус. - Загл. с экрана. - ISBN 978-5-394-02182-4.	Неограниченный доступ
Казакова, Н.А. Управленческий анализ: комплексный анализ и диагностика предпринимательской деятельности [Текст] : учебник для вузов / Н. А. Казакова. - 2-е изд., доп. и перераб. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 261 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005758-3. - гл.214 : 482-89.	10
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. - Режим доступа: http://e.lanbook.com/view/book/56233/ , требуется регистрация. - Яз. рус. - Загл. с экрана. - ISBN 978-5-394-0588-6.	Неограниченный доступ
Басовский, Л.Е. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Текст] : учеб. пособие для бакалавров / Л. Е. Басовский, Е. Н. Басовская. - М. : ИНФРА-М, 2015. -	3

336 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006617-2. - к215 : 383-37.	
Аудит [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Суглобов А.Е., ред. - Электрон. дан. - М. : Дашков и К., 2015. - 368 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Режим доступа: http://e.lanbook.com/view/book/61038/ , требуется регистрация. - Яз. рус. - Загл. с экрана. - ISBN 978-5-394-02458-0.	Неограниченный доступ
Дополнительная литература	
Лучшие статьи журнала "Бухгалтерский учет" [Электронный ресурс] / Врублевский Н.Д., ред. - Электрон. дан. - М. : Бухгалтерский учет, 2014. - 1 электрон. опт. диск. - Приложение к журналу: Бухгалтерский учет. -2014. - Загл. с экрана. - М115.	1
АПК:экономика, управление [Текст] : теоретический, научно-практический журнал / МСХ РФ ; РАСХН ; ВНИИЭСХ. - М - 12 вып. в год.	1 годовой комплект
Аудиторские ведомости [Текст] : журнал / СРО НП "Аудиторская палата России". - М. : ООО "ИД "Аудиторский ведомости". - 12 вып. в год.	1 годовой комплект
Бухгалтерский учет [Текст] : профессиональный журнал для бухгалтеров / Минфин РФ. - М. : Бухгалтерский учет. - 12 вып. в год.	1 годовой комплект
Бухгалтерский учет и аудит [Текст]: учебное пособие / И.М. Дмитриева - М: Издательство Юрайт, 2011. - 287с.	5
Бухгалтерский финансовый учет [Текст] : учебник для вузов + CD-R / Сапожникова Н.Г., ред. - М. : Инфра-М, 2014. - 505 с.	5

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.
- 10 Центробанк РФ [Электронный ресурс]: официальный сайт Центробанка РФ. — Режим доступа: <http://www.cbr.ru>. — Загл. с экрана.
- 11 Информационно-издательский центр «Статистика России» [Электронный ресурс]: официальный сайт Информационно-издательского центра «Статистика России». – Режим доступа: <http://www.infostat.ru>. – Загл. с экрана.
- 12 Росстат: официальные статистические материалы и сборники [Электронный ресурс]: официальный сайт Росстат. – Режим доступа: <http://www.gks.ru>. – Загл. с экрана. 29

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Материально-техническое обеспечение производственной практики составляют кабинеты, оснащенные оргтехникой, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности: Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, самостоятельной работы, для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) 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>Аудитория 409э</p> <p>Лекционная поточная аудитория с наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, оснащенная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.</p> <p>Мультимедийное оборудование: Intel Pentium Sandy Bridge Gb620/2gB/250gB/DVD-RW/VGA Palit NV, проектор Mitsubishi WD720U</p>	<p>Windows XP Prof, Microsoft Office 2003 Std Microsoft Open License 64407027,47105956</p>
Учебные аудитории для самостоятельной работы	<p>Аудитория 220э</p> <p>оснащенная специализированной мебелью и техническими средствами обучения</p> <p>Компьютер DEPO Race x 140 SSE i5_2400/4GDDR 13 /19" Samsung B 1930 NW NKF 8 шт. с выходом в Интернет и ЭИОС ФГБОУ ВО Костромской ГСХА</p>	<p>Windows XP, Office 2003, Open Office 3.3, Microsoft Open License 64407027,47105956 SunRav TestOfficePro. СПС КонсультантПлюс. Доступ к ЭБС «Лань».</p>
	<p>Аудитория 214э</p> <p>оснащенная специализированной мебелью и техническими средствами обучения</p> <p>Компьютер Cel 3,1/1024 Mb/160 Gb/s/VGA/Net/19" LCD 8шт. Доска интерактивная Hitachi StarBoard FX-77G Мультимедиа-проектор Toshiba TDP-SP1 с выходом в Интернет и ЭИОС ФГБОУ ВО Костромской ГСХА</p>	<p>Windows XP, 1С, Консультант, Microsoft Open License 64407027,47105956 SunRav TestOfficePro. СПС КонсультантПлюс.</p>
	<p>Аудитория 257</p> <p>оснащенная специализированной мебелью и техническими средствами обучения</p> <p>Бездисковые терминальные станции 12шт. с выходом в Интернет и ЭИОС ФГБОУ ВО Костромской ГСХА</p>	<p>Office 2003, Mozilla, OpenOffice, Windows Server 2003r2 SunRav TestOfficePro. СПС КонсультантПлюс. Доступ к ЭБС «Лань».</p>
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	<p>Аудитория 213э</p> <p>оснащенная специализированной мебелью</p> <p>Тематические стенды</p>	
	<p>Аудитория 220э</p> <p>оснащенная специализированной мебелью и техническими средствами обучения</p> <p>Компьютер DEPO Race x 140 SSE i5_2400/4GDDR 13 /19" Samsung B 1930 NW NKF 8 шт. с выходом в Интернет и ЭИОС ФГБОУ ВО Костромской ГСХА</p>	<p>Windows XP, Office 2003, Open Office 3.3, Microsoft Open License 64407027,47105956 SunRav TestOfficePro. СПС КонсультантПлюс. Доступ к ЭБС «Лань».</p>

13. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ (по необходимости)

Изменения и дополнения утверждены
на заседании методической комиссии

название факультета
Протокол № _____
от « _____ » _____ 20 _____ г

Изменения и дополнения утверждены
на заседании кафедры

название кафедры
Протокол № _____
от « _____ » _____ 20 _____ г

14. ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЕ ПРОГРАММЫ (без изменений)

Программа переутверждена
на заседании методической комиссии

название факультета
Протокол № _____
от « _____ » _____ 20 _____ г

Программа переутверждена
на заседании кафедры

название кафедры
Протокол № _____
от « _____ » _____ 20 _____ г

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.

