

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Волхонов Михаил Станиславович

Должность: Врио ректора

Дата подписания: 21.02.2024 15:24:35

Уникальный программный ключ:

b2dc75470204bc2bfec58d577a1b983ee223ea27559d45aa8c272df0610c6c81

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КОСТРОМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

Утверждаю:

Декан экономического факультета

14 июня 2023 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки/Специальность	<u>38.03.01 Экономика</u>
Направленность (специализация)	<u>«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»</u>
Квалификация выпускника	<u>бакалавр</u>
Форма обучения	<u>очная, очно-заочная</u>
Срок освоения ОПОП ВО	<u>4 года , 4 года 6 мес.</u>

Программа составлена на основании ФГОС ВО 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата).

Разработчик программы:

доцент кафедры бухгалтерского учета

и информационных систем в экономике, Павлова К.А.

Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры бухгалтерского учета и информационных систем в экономике, протокол № 10 от 29 апреля 2023 года.
Заведующий кафедрой, Обенко О.Т.

Программа практики одобрена методической комиссией экономического факультета.

Протокол № 3 от 07 июня 2023 года.

Председатель методической комиссии экономического факультета

Королева Е.В.

1. ЦЕЛЬ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Целью практики является закрепление теоретических знаний, полученных в вузе, и приобретение практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности: сбор требуемой бухгалтерской, экономической, аналитической и иной информации для написания выпускной квалификационной работы.

2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Задачами практики 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 преддипломной практики;
- наблюдение и/или непосредственное участие в профессионально-технологическом процессе (ведение бухгалтерского учета, проведение анализа показателей деятельности, осуществление аудита);
- приобретение опыта адаптации в трудовом коллективе.

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Практика входит в Блок 2 Практики Часть, формируемая участниками образовательных отношений учебного плана направления подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), направленности (профиля) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Практика базируется на освоении всех изученных дисциплин ОПОП ВО, в большей степени дисциплин части, формируемой участниками образовательных отношений: «Бухгалтерский финансовый учет», «Бухгалтерский управленческий учет», «Бухгалтерская (финансовая) отчетность», «Комплексный анализ хозяйственной деятельности», «Аудит», «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету», «Налоговый учет и отчетность».

Знания и умения, закрепленные и приобретенные в процессе прохождения практики необходимы для последующего успешного выполнения выпускной квалификационной работы.

4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Практика может осуществляться в экономических субъектах различных организационно-правовых форм и форм собственности, кроме кредитных организаций, имеющих условия для приобретения профессиональных навыков работы по профилю и обеспечивающих доступ к информации, необходимой для выполнения программы практики в полном объеме, располагающих квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов. Распределение студентов по объектам практики и назначение руководителей практики производятся в соответствии с приказом ректора академии.

Преддипломная практика осуществляется в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса для студентов очной формы обучения сроком 4 года в 8 семестре продолжительностью 2 недели. Для студентов заочной формы обучения сроком 4 года 6 мес. – в 9 семестре продолжительностью 2 недели.

Преддипломная практика для студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты образования:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

ПКос-1. Способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками;

ПКос-2. Способен вести налоговый учет, составлять налоговые расчеты и декларации, осуществлять налоговое планирование;

ПКос-3. Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность;

ПКос-4. Способен выполнять аудиторские процедуры (действий) и оказывать сопутствующие аудиту и прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью;

ПКос-5. Способен разрабатывать мероприятия по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и проводить их экономическую оценку.

Обучающийся должен:

1) *Знать*:

- принципы и технологию поиска, сбора, отбора, обобщения и анализа информации;
- сущность системного подхода к решению профессиональных задач;
- методы определения совокупности взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели;

- основные методы оценки и выбора оптимальных способов решения профессиональных задач;

- финансовый менеджмент;

- методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками;

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации;

- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта;

- международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта), международные стандарты аудита;

- экономику и организацию производства и управления в экономическом субъекте;

- правила защиты информации;

- отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками;

- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;

- судебную практику по налогообложению;

- экономику, организацию производства и управления в экономическом субъекте;

- методы финансового анализа и финансовых вычислений;

- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;

- современные технологии автоматизированной обработки информации;

- отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета;

- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;

- правила защиты информации.

- законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности;

- Кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций;
 - налоговое законодательство Российской Федерации;
 - управление рисками хозяйственной деятельности организации;
 - организацию и осуществление внутреннего контроля и внутреннего аудита;
 - практику применения законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности, о бухгалтерском учете, о социальном страховании и обеспечении и корпоративном управлении, налогового, гражданского, трудового законодательства Российской Федерации;
 - методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации;
 - основы этики делового общения, коммуникаций и корпоративной этики, включая методы разрешения конфликтов;
 - основы делопроизводства;
 - передовой российский и зарубежный опыт в области аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказания сопутствующих аудиту услуг, включая международные стандарты аудита, в области бухгалтерского учета и отчетности, включая международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от специализации, направлений деятельности), прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, а также в области противодействия коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма;
 - основы безопасной работы с компьютерной техникой и информационно-коммуникационными сетями в целях защиты информации;
 - внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации;
 - методы воздействия на риски в разрезе отдельных их видов;
 - критерии, применяемые при выработке мероприятий по воздействию на риски в разрезе отдельных видов;
 - инструменты анализа существующих методов контроля рисков и управления рисками и их достаточности; инструменты анализа последствий рисков;
 - принципы и правила выбора метода, техники оценки риска (достаточность ресурсов, характер и степень неопределенности, сложность метода, техники);
 - методы, техники, технологии управления различными видами риска, возможности инструментов риск-менеджмента для анализа рисков организации;
 - методы воздействия на риск;
 - план мероприятий по управлению рисками;
 - виды, методы, формы и инструменты внутреннего контроля;
 - методы и инструменты, применяемые для предупреждения рисков несоответствия законодательству Российской Федерации и регуляторным требованиям;
 - законодательство Российской Федерации и отраслевые стандарты по управлению рисками;
 - базовые положения международных стандартов по риск-менеджменту и смежным вопросам;
 - требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны;
 - нормы профессиональной этики;
 - нормы корпоративного управления и корпоративной культуры.
- 2) *Уметь:*
- анализировать задачу, выделяя ее базовые составляющие;
 - анализировать и систематизировать разнородные данные;
 - синтезировать информацию, представленную в различных источниках;
 - отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок, формировать собственные мнения и суждения, аргументировать свои выводы и точку зрения;
 - определять и оценивать последствия возможных решений задачи;

- проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, необходимые для ее достижения;
- анализировать альтернативные варианты решения задач с учетом правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
- формулировать, интерпретировать и представлять результаты решения конкретных задач проекта;
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу;
- 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;
- формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски;
- выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта;
- определять объем работ по бюджетированию и финансовому планированию и потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе регламентирующие порядок проведения работ в системе бюджетирования и управления денежными потоками;
- определять финансовые цели экономического субъекта, степень их соответствия текущему финансовому состоянию экономического субъекта, способы достижения целей в долгосрочной и краткосрочной перспективе;
- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
- формировать структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных, текущих и оперативных финансовых планов;
- планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бюджетов денежных средств и финансовых планов, контролировать их соблюдение;
- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе выполнения работ по бюджетированию и управлению денежными потоками;
- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
- применять методы финансовых вычислений;

- 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;
- определять общую потребность экономического субъекта в финансовых ресурсах;
- прогнозировать структуру источников финансирования;
- осуществлять проверку качества составления бюджетов денежных средств и финансовых планов;
- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
- обеспечивать доведение плановых показателей до непосредственных исполнителей;
- обеспечивать передачу документов по бюджетированию и управлению денежными потоками в архив в установленные сроки;
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;
- разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды;
- распределять между работниками объемы работ по ведению в экономическом субъекте налогового учета и отчетности;
- идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;
- проверять качество составления регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды;
- обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды;
- исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды;
- обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;
- разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регулирующие организацию и осуществление налогового планирования в экономическом субъекте;
- осуществлять меры налоговой оптимизации в конкретных условиях деятельности по всей совокупности налогов и сборов;
- обеспечивать в рабочее время сохранность налоговых расчетов и деклараций и последующую их передачу в архив;
- разрабатывать формы налоговых регистров;
- оценивать изменение налоговых обязательств и рисков в результате принятия управленческих решений, не соответствующих утвержденной налоговой политике экономического субъекта;
- формировать и применять набор инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы);
- осуществлять мониторинг законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;
- корректировать налоговую политику экономического субъекта в связи с изменениями законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;
- анализировать налоговое законодательство Российской Федерации, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства Российской Федерации налоговыми органами, арбитражными судами;

- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.
- определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах;
- разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта;
- определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта;
- оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность;
- разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота;
- организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе;
- планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета;
- распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы;
- планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы;
- контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета;
- оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета;
- составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица;
- применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем;
- обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;
- собирать информацию из различных источников;
- систематизировать различные виды информации;
- анализировать полученную информацию и формулировать выводы по итогам ее анализа;
- выявлять и оценивать факторы, которые могут повлиять на выполнение аудиторского задания или оказание прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в части, относящейся к своей работе;
- применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний;
- применять на практике различные методики, способы и подходы к выполнению своей работы;
- изучать и описывать бизнес-процессы организации;
- планировать и проводить процедуры оценки эффективности системы внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления;

- применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских или иных процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность;
- обосновывать свое мнение ссылками на нормативные правовые акты;
- выбирать и назначать приоритеты при выполнении своей работы в условиях ограниченных ресурсов;
- поддерживать деловые и этичные взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации
- подготавливать и оформлять рабочие документы;
- работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами;
- определять эффективные методы воздействия на риск, разрабатывать и внедрять планы воздействия на риски (совместно с ответственными за риск сотрудниками — владельцами риска), оказывать помощь ответственным за риск сотрудникам в правильной оценке риска и разработке мероприятий по их управлению;
- осуществлять расчеты, прогнозировать, тестировать и верифицировать методики управления рисками с учетом отраслевой специфики;
- отбирать подходящие методы воздействия на отдельные виды рисков и эффективно применять их с учетом их результативности и экономической эффективности;
- использовать программное обеспечение для работы с информацией (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) на уровне опытного пользователя;
- формировать формы отчетности, дорожные карты для целей реализации и мониторинга мероприятий по воздействию на риски.

3) Владеть:

- навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками;
- методами качественной оценки, аналитической и синтетической обработки информации;
- навыками формирования возможных вариантов решения поставленной задачи, оценки их достоинств и недостатков, определения возможных последствий различных вариантов решений задачи;
- методологическими инструментами для определения задач, подчиненных общей цели;
- методами оценки и выбора оптимальных способов решения профессиональных задач с учетом правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
- навыками публичного представления результатов решения конкретной задачи проекта;
- навыками участия в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях при возникновении чрезвычайных ситуаций.
- навыками организации, планирования, координации и контроля выполнения работ по финансовому анализу экономического субъекта;
- навыками организации хранения документов по финансовому анализу;
- навыками организации бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте;
- координации и контроля выполнения работ в процессе бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте;
- навыками разработки финансовой политики экономического субъекта, определения и осуществления мер по обеспечению финансовой устойчивости;
- навыками составления финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта;
- навыками представления финансовых планов, бюджетов и смет руководителю или иному уполномоченному органу управления экономического субъекта для утверждения;
- навыками руководства работой по управлению финансами исходя из стратегических целей и перспектив развития экономического субъекта;

- навыками анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации;
- навыками составления отчетов об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов и осуществление контроля целевого использования средств, соблюдения финансовой дисциплины и своевременности расчетов;
- навыками подготовки предложений для включения в планы продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство и подготовка предложений по повышению рентабельности производства, снижению издержек производства и обращения;
- навыками организации хранения документов по бюджетированию и движению денежных потоков в экономическом субъекте.
- навыками организации ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте;
- навыками организации исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности;
- навыками обеспечения представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки;
- навыками координации процесса ведения в экономическом субъекте налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды;
- навыками контроля ведения в экономическом субъекте налогового учета и составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды;
- навыками обеспечения необходимыми документами при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;
- навыками организации налогового планирования в экономическом субъекте;
- навыками проверки качества налоговых расчетов и деклараций обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении налогового учета);
- навыками контроля соблюдения требований налоговой политики в процессе осуществления экономическим субъектом (его обособленными подразделениями и дочерними обществами) деятельности;
- навыками обеспечения сохранности документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив.
- навыками организации и планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;
- навыками координации и контроля процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;
- навыками формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- навыками счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- навыками формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- навыками обеспечения ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- навыками обеспечения представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- навыками обеспечения необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовки документов о разногласиях

по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;

- навыками обеспечения сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив;

- навыками организации передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки;

- навыками изучения и анализа деятельности аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля;

- навыками планирования своей работы в рамках общего плана и программы аудита;

- навыками анализа рисков в объеме, необходимом для выполнения аудиторского задания в части, относящейся к своей работе;

- навыками отбора элементов для проведения аудиторских процедур (аудиторской выборки) и анализ его результатов;

- навыками выполнения аудиторских процедур (действий);

- навыками оценки полученных аудиторских доказательств и иной информации;

- навыками изучения и анализа задания и особенностей его выполнения при оказании сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью;

- навыками планирования своей работы при оказании сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью;

- навыками анализа рисков при оказании сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью;

- навыками выполнения операций при оказании сопутствующих аудиту услуг;

- навыками выполнения операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью;

- навыками формирования выводов в соответствии с целями выполнения аудиторского задания или оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в части, относящейся к своей работе;

- навыками документирования в части, относящейся к своей работе.

- навыками оценки деятельности подразделений по воздействию на риски;

- навыками разработки мероприятий по управлению рисками совместно с ответственными за риск сотрудниками организации – владельцами риска;

- навыками мониторинга рисков и мероприятий по воздействию на риски.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

№ п/п	Раздел (этап) практики	Трудоемкость			Формы текущего контроля
		дни	часы	зач.ед.	
1	Подготовительный этап 1.1. Ознакомительная лекция 1.2. Инструктаж по технике безопасности при прохождении практики 1.3. Консультирование по вопросам подготовки отчета по практике	1	9	0,25	Проверка записей в журнале регистрации инструктажа
2	Производственный этап 2.1. Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала 2.2. Наблюдение и изучение учетного процесса 2.3. Участие в работе бухгалтерии организации	9	81	2,25	Проверка отчета о практической подготовке при реализации производственной практики
3	Аналитический этап 3.1. Анализ и систематизация полученной	1	9	0,25	Проверка отчета о практической

№ п/п	Раздел (этап) практики	Трудоемкость			Формы текущего контроля
		дни	часы	зач.ед.	
	информации 3.2. Подготовка отчета 3.3. Получение отзыва				подготовке при реализации производственной практики
4	Отчетный этап 4.1. Сдача отчета на кафедру 4.2. Устранение замечаний руководителя по практике 4.3. Публичная защита отчета	1	9	0,25	Защита отчета о практической подготовке при реализации производственной практики
	Итого	12	108	3	

Преддипломная практика является завершающим этапом подготовки выпускника – бакалавра, овладения им стартового профессионально опыта, проверкой готовности будущего специалиста к самостоятельной работе, отвечающей современному уровню требований. По завершении преддипломной практики студент предоставляет отчет о практической подготовке при реализации производственной практики, отражающий его деятельность по подготовке к написанию выпускной квалификационной работе. Отчет по преддипломной практике включает следующие структурные элементы:

Содержание (с указанием номеров страниц)

Введение

Основная часть (определяется руководителем выпускной квалификационной работы)

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Преддипломная практика призвана сопровождать разработку ВКР студента выпускного курса. В период ее прохождения студент 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, анализа, аудита организации.

В ходе практики по выбранной теме исследования необходимо:

– изучить методические, инструктивные и нормативные материалы;

– ознакомиться со специальной, фундаментальной и периодической литературой;

– осуществить сбор, систематизацию и обобщение экономических данных, характеризующих деятельность экономического субъекта;

– провести исследование состояния бухгалтерского учета, совокупности экономических показателей, системы внутреннего контроля в соответствии с избранной темой выпускной квалификационной работы;

– составить заключение о предмете исследования.

В период прохождения преддипломной практики студент должен:

- изучить законодательную и нормативную базу, регламентирующую бухгалтерский учет и аудит;
- 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 руководителю результаты своей работы, полученные в ходе прохождения преддипломной практики.

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

В процессе прохождения практики студент использует современные компьютерные системы, различный арсенал вычислительной техники и программного обеспечения, Интернет-ресурсы, библиотечные ресурсы ФГБОУ ВО Костромской ГСХА. Во время прохождения преддипломной практики проводится освоение различных методик осуществления учетных работ, первичная обработка данных, составляются рекомендации и предложения.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАМОСТИ И/ИЛИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценочные средства представлены в фонде оценочных средств по практике.

9. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

По окончании преддипломной практики студент должен предоставить в срок, установленный приказом ректора академии, отчет о практической подготовке при реализации производственной практики и отзыв руководителя практической подготовки при реализации практики от профильной организации о работе обучающегося (практические навыки, охват работы, деловые качества, дисциплина, общественная активность, поощрения и т.д.). При подготовке отчета должны соблюдаться следующие требования:

- отчет по практике должен оформляться в соответствии с требованиями действующих стандартов, объем работы – не менее 30 листов. В приложениях представлены формы направления на практическую подготовку при реализации практики (Приложение А), титульного листа отчета о практической подготовке при реализации практики (Приложение Б), отзыва руководителя практической подготовки при реализации практики от профильной организации о работе обучающегося (Приложение В);
- должны быть предоставлены документы хозяйствующего субъекта с указанием ссылок на них в отчете по практике.

После проверки защита отчета происходит перед комиссией. Результаты практики оцениваются в соответствии с порядком оценки по модульно-рейтинговой системе. Рейтинг

студента по результатам прохождения практики рассчитывается как сумма баллов по указанным в таблице показателям. Шкала итоговой оценки успешности выполнения программы преддипломной практики отражается в электронном журнале и ведомостях в соответствии с «Положением о модульно-рейтинговой системе»:

- 86-100 – «отлично»;
- 65-85 – «хорошо»;
- 50-64 – «удовлетворительно»;
- 25-49 – «неудовлетворительно» (модуль частично не освоен);
- 0-24 – «неудовлетворительно» (модуль не освоен).

Показатель	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 ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ	Max 100

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Нормативно-информационным обеспечением для прохождения преддипломной практики 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 преддипломной практики 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.

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, планирования аудита в экономическом субъекте.

а) рекомендуемая литература:

№ п/п	Наименование	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Семестр	Количество экземпляров	
				в библиотеке	на кафедре
1.	Учебник	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°, 2017. - 556 с.	8	Неограниченный доступ	—
2.	Учебное пособие	Жукова, Т.В. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие / Т.В. Жукова. — Новосибирск : НГТУ, 2019. — 266 с. — ISBN 978-5-7782-4079-7. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/152363 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	8	Неограниченный доступ	—
3.	Учебное пособие	Коробейников, Д.А. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : учебное пособие / Д. А. Коробейников. — 2-е изд. — Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2018. — 88 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/112380 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	8	Неограниченный доступ	—
4.	Учебное пособие	Лазарева, Т.Г. Налоговый учет и отчетность : учебное пособие / Т. Г. Лазарева, Н. И. Власова. - Самара : СамГАУ, 2019. - 126 с. - ISBN 978-5-88575-556-6. - Текст: электронный. - URL: https://e.lanbook.com/reader/book/119882/#2 . — Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.	8	Неограниченный доступ	—
5.	Учебник	Суглобов, А.Е. Аудит: учебник / А.Е. Суглобов, Б.Т. Жарылгасова, В.Ю. Савин ; под редакцией А. Е. Суглобова. — Москва : Дашков и К, 2017. — 368 с. — ISBN 978-5-394-02458-0. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/93540 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	8	Неограниченный доступ	—

б) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. ООО «ЭБС Лань» Договор № 16 от 21.03.2023г. действует до 20.03.2024г.; Договор № СЭБ НВ-171 от 23.12.2019 с неограниченной пролонгацией ООО Издательство «Лань»

Лицензионный договор № 17 от 20.03.2023г. действует до 20.03.2024г.; Соглашение о сотрудничестве №142/23 от 21.03.2023 действует до 20.03.2024г.

2. Научная электронная библиотека <http://www.eLibrary.ru>. ООО Научная электронная библиотека, Лицензионное соглашение от 31.03.2017, без ограничения срока. Свидетельство о регистрации СМИ № 77-814 от 28.04.1999.

3. Электронная библиотека Костромской ГСХА <http://lib.ksaa.edu.ru/marcweb>. НПО «ИнформСистема». Лицензионное соглашение № 070420080839 от 07.04.2008.

4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru>. ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». Некоммерческий продукт со свободным доступом.

5. Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф>. ФГБУ «РГБ». Договор №101/НЭБ/1303 от 27.01.2016 с неограниченной пролонгацией ФГБУ «РГБ» Договор №101/НЭБ/1303-п от 23.05.2019 с неограниченной пролонгацией.

6. Справочная Правовая Система «КонсультантПлюс». ООО «Консультант Кострома» Договор № 105 от 09.02.2023. Свидетельство о регистрации СМИ Эл № ФС 77-42075 от 08.01.2003.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Профильные организации должны располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение практики студентов и включающей в себя рабочее место в кабинете, оборудованное офисной мебелью, оргтехникой, программным обеспечением для ведения бухгалтерского и налогового учета, составления и анализа бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Академия предоставляет учебные аудитории для проведения инструктажа по технике безопасности, для самостоятельной работы, для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации практики.

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Аудитория 405э. Лекционная поточная аудитория с наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, оснащенная специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Мультимедийное оборудование: Celeron 2.2/1G/40Gb, проектор Benq, 4 телевизора Samsung с выходом в Интернет и ЭИОС ФГБОУ ВО Костромской ГСХА. Количество посадочных мест: 70.	Microsoft Windows 7 (Windows Prof 7 Academic Open License Майкрософт 47105956 30.06.2010) Kaspersky Endpoint Security для Windows Google Chrome (не лицензируется) Microsoft Office 2007 (Microsoft Office 2010 Russian Academic Open License Майкрософт 47105956 30.06.2010)
Учебные аудитории для проведения лабораторно-практических занятий и занятий семинарского типа	Аудитория 310э, оснащенная специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Мультимедийное оборудование: Компьютер: Intel Pentium Sandy Bridge Gb620/2gB/250gB/DVD-RW/VGAPalitNV, проектор MitsubishiDLP 2500 с выходом в Интернет и ЭИОС ФГБОУ ВО Костромской ГСХА. Количество парт: 15 шт. Количество стульев: 30 шт.	Microsoft Windows 7 (Windows Prof 7 Academic Open License Майкрософт 47105956 30.06.2010) Kaspersky Endpoint Security для Windows Google Chrome (не лицензируется) Microsoft Office 2007 (Microsoft Office 2010 Russian Academic Open License Майкрософт 47105956 30.06.2010)
Учебные аудитории для курсового проектирования (выполнения курсовых работ) и самостоятельной работы	Аудитория 220э, оснащенная специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Компьютер DEPO Race x 140 SSE i5_2400/4GDDR 13 /19” Samsung B 1930 NW NKF 9 шт. с выходом в Интернет и ЭИОС ФГБОУ ВО Костромской ГСХА. Количество парт: 14 шт. Количество стульев: 24 шт.	Microsoft Windows 7 (Windows Prof 7 Academic Open License Майкрософт 47105956 30.06.2010) Kaspersky Endpoint Security для Windows Google Chrome (не лицензируется) Microsoft Office 2007 (Microsoft Office 2010 Russian Academic Open License Майкрософт 47105956 30.06.2010) CorelDRAW Graphics Suite 2020 Mathcad 15
	Аудитория 257, оснащенная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.	Microsoft Windows 7 (Windows Prof 7 Academic Open License Майкрософт 47105956

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
	Компьютеры – 16 шт. с выходом в Интернет и ЭИОС ФГБОУ ВО Костромской ГСХА. Количество рабочих мест: 16.	30.06.2010) Kaspersky Endpoint Security для Windows Google Chrome (не лицензируется) Microsoft Office 2007 (Microsoft Office 2010 Russian Academic Open License Майкрософт 47105956 30.06.2010 Mathcad 14 Autodesk AutoCAD 2015 (Autodesk Education Master Suite 2020 Autodesk 555-70284370 21.10.2020) CorelDRAW Graphics Suite X6 АИБС МАРК-SQL 1.17 КОМПИАС-3D V15.2 (КОМПИАС-Автопроект КОМПИАС 3D V14 АСКОН МЦ-14-00430 01.01.2010 постоянная)
	Лаборатория информационно-аналитических ресурсов. Аудитория 300э, оснащенная специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Монитор Samsung 510NSKS 9LCD.1024*768); Системный блок Ce12GHz/1024Mb/160Gb/FDD/DVD-RW с выходом в Интернет и ЭИОС ФГБОУ ВО Костромской ГСХА Информационная база: Статистические издания Росстата, Костромастата; годовая отчетность сельскохозяйственных товаропроизводителей Костромской области; периодические издания. Количество парт: 16 шт. Количество стульев: 32 шт.	Microsoft Windows SL 8.1 Russian Academic Open License 64407027, Microsoft Office 2010 Russian Academic Open License 47105956, Kaspersky Endpoint Security Standart Edition Educational, Доступ к ЭБС «Лань», КонсультантПлюс
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных	Аудитория 309э, оснащенная специализированной мебелью.	

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Тематические стенды. Количество парт: 12 шт. Количество стульев: 24 шт.	
	Аудитория 315э, оснащенная специализированной мебелью. Тематические стенды. Количество парт: 15 шт. Количество стульев: 30 шт.	
помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Аудитория 440 Сервер RStyle , Сервер DEPO, Сервер Intel P4308, Компьютер i5/8G/1TB, Компьютер i5/8/500G, Компьютер i5/8/500G, Компьютер E6850/4/500G, Компьютер i5/4/500G	Microsoft Windows Server Standard 2008 Academic Lic 44794865, Microsoft Windows Server Standard 2008 R2 Academic Lic 48946846, Microsoft SQL Server Standard Edition Academic Lic 44794865, Windows 7, Office 2007, Microsoft Open License 64407027,47105956
	Аудитория 117 Компьютер i7/4/500, Компьютер Celeron 2.8/512/360, Паяльная станция, осциллограф, мультиметр, микроскоп	Windows 7, Office 2007, Microsoft Open License 64407027,47105956

*Специальные помещения – аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Приложение А
Форма направления на практическую подготовку
при реализации практики

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Костромская государственная сельскохозяйственная академия»
Экономический факультет
Направление подготовки / специальность 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) / специализация «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
Кафедра бухгалтерского учета и информационных систем в экономике

УТВЕРЖДАЮ
Декан экономического факультета

_____/ Н.А. Середя /
«__» _____ 20__ года

**Направление
на практическую подготовку при реализации практики**

Фамилия, Имя, Отчество обучающегося _____

форма обучения _____ **группа** _____

вид практики производственная _____

тип практики преддипломная _____

сроки практики с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года

место практики _____
(полное название организации; структурного подразделения)

Приказ ФГБОУ ВО Костромской ГСХА № _____ **от** «__» _____ 20__ года

Реквизиты договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

Дата заключения Договора
«__» _____ 20__ года
регистрационный номер № _____

Руководитель от ФГБОУ ВО Костромской ГСХА

(уч. степень, уч. звание, должность) _____ (подпись) _____ «__» _____ 20__ года
(И.О. Фамилия) (дата)

Согласовано:

руководитель практической подготовки при реализации практики от профильной организации
(при проведении в профильной организации)

(должность) _____ (подпись) _____ «__» _____ 20__ года
М.П. (И.О. Фамилия) (дата)

Ознакомлен: обучающийся _____ «__» _____ 20__ года
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Приложение Б
Форма титульного листа отчета о практической подготовке
при реализации практики

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Костромская государственная сельскохозяйственная академия»
Экономический факультет
Направление подготовки / специальность 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) / специализация «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
Кафедра бухгалтерского учета и информационных систем в экономике

ОТЧЕТ

**о практической подготовке при реализации производственной практики
преддипломной в _____**
(наименование организации)

Руководитель практики
от ФГБОУ ВО Костромской ГСХА _____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Студент _____ группы _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Отчет защищен с оценкой _____

Каравеево 20____

Приложение В

Форма отзыва руководителя практической подготовки
при реализации практики от профильной организации о работе обучающегося

Отзыв

руководителя практической подготовки при реализации практики от профильной организации о работе обучающегося (практические навыки, охват работы, деловые качества, дисциплина, общественная активность, поощрения и т.д.).

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

прибыл на практическую подготовку при реализации практики в организацию _____

« ____ » _____ 20__ года на должность _____

За время практической подготовки при реализации практики

_____ (фамилия, имя, отчество)

выполнил _____

показал _____

Рекомендуемая оценка по практической подготовке
при реализации практики _____

Руководитель практической подготовки
при реализации практики от профильной организации _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

м.п. (при наличии)