

Минобрнауки России
ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ
Факультет экономики и управления

Рег. № 5 Усп - 65
«27» 06 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе
Бабин Владислав Николаевич



Б2.В.2(П) ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности

Уровень образования: бакалавриат

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Профиль: Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация: бакалавр

Основной вид деятельности: аналитическая, научно-исследовательская

дополнительный вид деятельности: организационно-управленческая, учетная

Форма обучения: очно-заочная, заочная

Курс 4/4 Семестр 8/7

Зачет с оценкой 8/7 семестр

Новосибирск 2023

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Программа составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.11.2015 № 1327

Программу разработала:

канд. экон. наук, доцент



И.Г. Целуйко

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

учета и финансовых технологий «26» 06 2023 г., протокол № 12.

Зав. кафедрой,

канд. экон. наук, доцент



О.С. Шинделова

(должность)

подпись

ФИО

**Программа одобрена учебно-методическим советом факультета
Экономики и управления «27» 06 2023 г., протокол № 10.**

Председатель учебно-методического
совета



О.Г. Антошкина

подпись

1. Цели производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Целью производственной практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Кроме того, производственная практика имеет своей целью повышение качества профессиональной подготовки студентов и их социальной устойчивости на рынке труда, а также расширение, закрепление и углубление теоретических знаний, полученных ими в процессе изучения дисциплин профессионального цикла, приобретение практических навыков самостоятельной работы и выработка способности применять полученные знания при решении конкретных задач в коммерческих организациях.

2. Задачи производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

- а) повышение качества профессиональной подготовки студентов;
- б) усиление связи теоретического обучения с практической деятельностью;
- в) овладение производственными навыками и современными технологиями, применяемыми в учетно-аналитической и управленческой деятельности в коммерческих организациях;
- г) профессиональная ориентация студентов, формирование представления о своей профессии.

3. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: Производственная практика.

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

Базой проведения практики являются коммерческие организации различных организационно-правовых форм, осуществляющие деятельность по производству и реализации продукции (работ, услуг) – акционерные общества, общества с ограниченной ответственностью, производственные кооперативы, опытно-производственные хозяйства, товарищества, ассоциации, холдинги и др.

Стационарная практика проходит в организациях различных организационно-правовых форм, осуществляющих деятельность по производству и реализации продукции (работ, услуг), расположенных на территории г. Новосибирска.

Выездная практика проходит в организациях различных организационно-правовых форм, осуществляющих деятельность по производству и реализации продукции (работ, услуг), расположенных за пределами г. Новосибирска.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) осуществляется путем выбора мест прохождения практики с учетом состояния здоровья и требований по доступности (в каждом конкретном случае).

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

В результате прохождения данной производственной практики, обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, знания для формирования компетенций:

Код	Формулировка компетенции	Планируемые результаты
ПК-4	способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	Знать: виды теоретических и эконометрических моделей, методы построения эконометрических моделей объектов, явлений и процессов;
		Уметь: строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и эконометрические модели; анализировать и содержательно интерпретировать результаты, полученные после построения теоретических и эконометрических моделей;
		Владеть: современной методикой построения эконометрических моделей; методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей.
ПК-5	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.	Знать: формы финансовой, бухгалтерской и иной отчетности предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; методы подготовки и этапы процесса выработки управленческих решений;
		Уметь: анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.; использовать полученные сведения для принятия управленческих решений по поставленным экономическим задачам;
		Владеть: навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.; навыками принятия управленческих решений для принятия управленческих решений по поставленным экономическим задачам.
ПК-8	способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Знать: основные информационные технологии, используемые для решения аналитических и исследовательских задач;
		Уметь: осуществлять правильный выбор информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач; применять технические средства для решения аналитических и исследовательских задач;
		Владеть: навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач.
ПК-10	способностью использовать для решения коммуникативных за-	Знать: виды современных технических средств и информационных технологий;

	дач современные технические средства и информационные технологии	<p>Уметь: применять технические средства для решения коммуникативных задач.</p> <p>Владеть: навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения коммуникативных задач.</p>
ПК-14	способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	<p>Знать: основные принципы бухгалтерского учета и правила его ведения на предприятии;</p> <p>Уметь: обрабатывать первичные бухгалтерские документы; разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; составлять корреспонденцию счетов бухгалтерского учета;</p> <p>Владеть: навыками учета денежных средств, оформления денежных и кассовых документов.</p>
ПК-15	способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	<p>Знать: процедуру проведения инвентаризации имущества и обязательств предприятия;</p> <p>Уметь: формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; отражать результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета;</p> <p>Владеть: навыками проведения инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>
ПК-16	способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов -во внебюджетные фонды	<p>Знать: состав платежных документов по начислению перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов -во внебюджетные фонды; правила отражения на счетах бухгалтерского учета расчетов по налогам и сборам;</p> <p>Уметь: оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>Владеть: навыками составления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; навыками составления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p>
ПК-17	способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	<p>Знать: правила отражения на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности предприятия; формы бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности;</p> <p>Уметь: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>

		Владеть: навыками составления форм бухгалтерской и статистической отчетности; навыками составления налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет.
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5. Место производственной практики в структуре ООП

Производственная практика относится к Блоку 2 «Практики», основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Освоение производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимся после освоения дисциплин: «Информационные системы в управлении фирмой», «Бухгалтерский учет и анализ», «Бухгалтерский финансовый учет», «Бухгалтерский управленческий учет», «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Налоги и налогообложение», «Налоговый учет и отчетность», «Учет на предприятиях малого бизнеса».

Программа производственной практики бакалавра направлена на закрепление и углубление теоретических знаний, и получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Знания, умения и практические навыки, полученные в ходе производственной практики, необходимы также для повышения уровня представлений обучающихся о специфике будущей профессиональной деятельности.

6. Указание объема производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Объем производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составляет 3 зачетных единицы или 108 часов, продолжительность практики 2 недели.

7. Структура и содержание производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

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

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Установочная конференция (проводит руководитель практики от университета). Инструктаж по технике безопасности (проводит специалист университета). Получение индивидуального задания (выдается и подписывается руководителем практики от университета) и направления на производственную практику (выдает и подписывает руководитель от университета). Составление совместного рабочего графика (плана) производственной практики.	Запись в журнале вводного инструктажа по технике безопасности. Индивидуальный план (задание) производственной практики. Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики
2	Основной этап	Прохождение практики в организации. Выполнение индивидуального плана (задания).	Дневник, заверенный руководителем прак-

		Ежедневное заполнение дневника производственной практики.	тики от организации Разделы отчета по практике
	Заключительный этап	Подготовка отчета по практике. Защита отчета.	Аттестационный лист. Отчет. Отзыв руководителя практики. Зачет.

На основном этапе прохождения производственной практики, обучающийся должен выполнить следующие виды работ, способствующие формированию и развитию указанных компетенций.

№ п/п	Разделы практики	Компетенции
1	Изучить организационно – экономическую структуру организации: местоположение, экономические показатели деятельности, специализацию производства.	ПК-4, ПК-5, ПК-8, ПК-10, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17
2	Изучить структуру бухгалтерской службы, распределение обязанностей учетных работников. Ознакомиться с учетной политикой организации, формой ведения бухгалтерского учета, составом бухгалтерской отчетности, системой налогообложения.	
3	По отдельным участкам учетной работы рассмотреть состав первичной учетной документации, график документооборота, формирование регистров бухгалтерского учета. Ознакомиться с порядком проведения инвентаризации. На каждом этапе оценить достоинства и недостатки организации бухгалтерского учета.	

Руководство и контроль за прохождением практики от университета осуществляют преподаватели кафедры Бухгалтерского учета и автоматизированной обработки информации. Руководитель практики определяется деканатом Экономического факультета и утверждается ректором университета.

Руководитель практики от университета выполняет следующие функции:

- составление совместного рабочего графика (план) проведения практики;
- разработка индивидуального задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- составление и согласование календарно-тематического плана прохождения практики в соответствии с программой;
- контроль выполнения календарно-тематических планов и проверка качества работы студентов;
- консультирование практикантов по вопросам, возникающим в процессе практики, а также по составлению отчетов о проделанной работе;
- прием, проверка отчетов по практике и оценка выполненной работы с учетом их содержания и защиты.

Руководитель практики от профильной организации назначается руководителем этой организации и, как правило, является главным бухгалтером. Он выполняет следующие функции:

- осуществляет общее руководство в соответствии с утвержденной программой практики;
- создает условия, необходимые для глубокого освоения практикантами предусмотренного программой материала;
- согласовывает индивидуальное задание и содержание практики;
- согласовывает совместный рабочий график (план) проведения практики;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- проверяет и утверждает дневник прохождения производственной практики;
- оценивает качество работы в период прохождения практики обучающихся в аттестационном листе;
- составляет характеристику работы обучающегося в период прохождения практики.

Перед направлением на производственную практику руководитель от Университета организует и проводит с обучающимися установочную конференцию, на которой:

- знакомит с вопросами организации и содержания практики;
- объясняет порядок ведения дневника практики и подготовки отчета о выполнении производственной практики.

8. Форма отчетности по практике

По результатам прохождения производственной практики оформляется Отчет о прохождении практики, который сдается руководителю на проверку.

Обучающийся составляет письменный отчет в формате ХО Thames, оформленный в соответствии с методическими указаниями, отражающий степень выполнения программы, и представляет его в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами руководителю практики от кафедры.

Все оформленные отчетные документы по практике сброшюровываются в следующей последовательности:

1. Титульный лист;
2. Документ, подтверждающий назначение руководителя практики из числа работников профильной организации и принятия студента на производственную практику (письмо, распоряжение, приказ профильной организации);
3. Направление на практику;
4. Подтверждение о проведении вводного инструктажа по технике безопасности по месту прохождения производственной практики в профильной организации (выписка из журнала инструктажа);
5. Характеристика обучающегося;
6. Индивидуальное задание;
7. Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики;
8. Аттестационный лист;
9. Календарно - тематический план;

10. Дневник практики;
11. Отчет о проделанной работе.

Защита отчета по производственной практике проводится на итоговом собеседовании с руководителем практики. После проведения итогового собеседования студенту выставляется дифференцированный зачет. В процессе защиты выявляется уровень результатов практики, оценивается полнота и правильность ответов на задаваемые вопросы. Оценка результатов практики заносится в ведомость и зачетную книжку. Отчеты о прохождении практики хранятся на кафедре, согласно номенклатуре дел.

Обучающийся, не сдавший отчет в срок, считается имеющим академическую задолженность. Обучающиеся, не представившие отчеты в установленные сроки по уважительным причинам, имеют право защиты в более поздние сроки.

Обучающиеся, не выполнившие программу производственной практики по уважительной причине, направляются на производственную практику вторично, в свободное от учебы время.

9. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся (по итогам практики) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по производственной практике включает:

- перечень компетенций, планируемых результатов производственной практики, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы и этапы их формирования;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе проведения практики;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на производственной практике (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики осуществляется кафедрами и библиотекой Новосибирского государственного аграрного университета.

а) основная литература:

1. Финансовый учет: учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 622 с. + Доп. материалы [Электронный

ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/24378. — Текст: электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=414243>

2. Финансовый учет и отчетность: учебник / под ред. д-ра экон. наук А.М. Петрова. — 2 изд, перераб. и доп. — Москва : Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2021. — 464 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — Текст: электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=414166>

3. Бухгалтерский финансовый учет: теория и практика: учебник / Л.И. Воронина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 587 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1171982. — Текст: электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=382443>

4. Бухгалтерский финансовый учет : учебное пособие / И.В. Бахолдина, Н.И. Голышева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 277 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1121598. — Текст: электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=387065>

5. Лисович Г.М. Бухгалтерский финансовый учет в сельском хозяйстве : учебник / Г.М. Лисович. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2022. — 288 с. — Текст: электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=399427>

6. Мизиковский Е. А., Мизиковский И. Е. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / Е. А. Мизиковский, И. Е. Мизиковский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2022. — 616 с. (Балаквариат. Магистратура) — Текст: электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=419605>

7. Бухгалтерский финансовый учет в сельском хозяйстве : учебное пособие / А.М. Сайгидмагомедов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 561 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1083371. — Текст: электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=377869>

б) дополнительная литература:

1. Финансовый и управленческий учет и анализ : учебник / П.И. Камышанов, А.П. Камышанов. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 592 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/20657. — Текст: электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=390351>

2. Бухгалтерский (финансовый) учет: учебно-практическое пособие / Е.Н. Макаренко, И.А. Кислая, Н.Т. Лабынцев, Н.А. Андреева [и др.] / Под ред. д-ра экон. наук, профессора Е.Н. Макаренко. — Москва : РИОР: ИНФРА-М, 2021. — 1032 с. — (Высшее образование). — DOI: doi.org/10.2939/02038-8 — Текст: электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=366467>

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Программные средства офисного назначения: Операционная система Microsoft Windows 2007, Microsoft ProfPlus 2007 Rus

2. <http://ecsosman.hse.ru/> Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»

3. www.nlr.ru Российская национальная библиотека

4. <http://elibrary.ru/defaultx.asp> Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU

5. <http://koob.ru/> Куб – электронная библиотека

6. <http://www.gks.ru/> официальный сайт Федеральной службы государственной статистики

7. <http://mon.gov.ru/> официальный сайт Министерства образования и науки РФ

8. <http://www.garant.ru/> Гарант

9. <http://www.consultant.ru/> КонсультантПлюс

10. <http://www.kodeks.ru> Справочная правовая система «Кодекс»

11. Официальный сайт Правительства РФ – <http://www.government.ru/>

12. Официальный сайт Министерства сельского хозяйства – <http://www.mcsx.ru/>

13. Федеральная служба государственной статистики. Банк готовых документов – <http://www.info.gks.ru>

14. Федеральная налоговая служба <http://nalog.gov.ru>

16. ЭБС Инфра-М – электронная библиотечная система учебной и научной литературы. Основная задача – обеспечение читателей библиотек доступом к самым современным электронным книгам ведущих издательств России – <http://znanium.com>

г) методические указания для обучающихся по освоению практики:

1. Методические указания по проведению производственной практики (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) / Новосиб. гос. аграр. ун-т, экон. фак-т.; сост.: О.В. Агафонова, В.В. Козлов, Е.Ю. Давыдова, И.В. Трубочанинова. – Новосибирск, 2022. – 34 с.

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для проведения производственной практики может использоваться следующее программное обеспечение:

№ п/п	Наименование	Кол-во ключей	Тип лицензии или правообладатель
1.	MS Windows Prof 7	1	Microsoft
2.	MS Office 2007 prof (Word, Excel, Access, PowerPoint)	1	Microsoft
3.	Браузер Mozilla FireFox	1	Mozilla Public License

12. Материально-техническое обеспечение производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) осуществляется на основе договоров о сотрудничестве с профильными организациями.

Согласно договору принимающая на производственную практику обучающихся организация предоставляет студентам места практики с соответствующим направлению профессиональной подготовки уровнем материально-технического оснащения.

Учебные помещения Новосибирского ГАУ располагают материально-техническим обеспечением и служат для организации и проведения (защиты отчетов по производственной практике бакалавров). В аудиториях имеются мультимедийные проекторы, оргтехника.

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др. объектов для проведения учебных занятий	Основное оборудование	Форма использования
1.	НК-416 Учебная компьютерная лаборатория. Аудитория для лабораторных, практических занятий, самостоятельной работы, дипломного и курсового проектирования (выполнения курсовых работ)	Видеопроектор, доска учебная, доска интерактивная, 1 персональный компьютер преподавателя, 14 персональных компьютеров;	Учебная аудитория для лабораторных, практических занятий, самостоятельной работы, дипломного и курсового проектирования (выполнения курсовых работ)

Минобрнауки России
ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ
Факультет экономики и управления
Кафедра Учета и финансовых технологий

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ____КУРСА ____ ГРУППЫ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 38.03.01 Экономика
профиль Бухгалтерский учет, анализ и аудит

(ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО)

В _____
(место практики)

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

Подпись руководителя практи-
ки от учреждения

«__» ____ 20__ г.

Подпись обучающегося

«__» ____ 20__ г.

Новосибирск 20__

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося _____ (Ф.И.О.)

В характеристике отражается:

- время, в течение которого обучающийся проходил практику;
- отношение обучающегося к практике;
- в каком объеме выполнена программа практики;
- каков уровень теоретической и практической подготовки обучающегося;
- трудовая дисциплина обучающегося во время практики;
- качество выполняемых работ;
- замечания и пожелания в адрес обучающегося;
- общий вывод руководителя практики о выполнении обучающимся программы практики.

Руководитель практики _____ /Ф.И.О./

Дата, подпись, печать

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ
Факультет экономики и управления
Кафедра Учета и финансовых технологий

направление подготовки 38.03.01 Экономика (профиль Бухгалтерский учет, анализ и аудит)

Индивидуальное задание
на прохождение производственной практики
(Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности)

Студенту _____ курса _____ группы _____

Место прохождения практики (выполнения НИРС)

Главной целью производственной практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Кроме того, производственная практика имеет своей целью повышение качества профессиональной подготовки студентов и их социальной устойчивости на рынке труда, а также расширение, закрепление и углубление теоретических знаний, полученных ими в процессе изучения дисциплин профессионального цикла, приобретение практических навыков самостоятельной работы и выработка способности применять полученные знания при решении конкретных задач в коммерческих организациях.

Задачи исследования: повышение качества профессиональной подготовки студентов; усиление связи теоретического обучения с практической деятельностью; овладение производственными навыками и современными технологиями, применяемыми в учетно-аналитической и управленческой деятельности в организациях.

Схема и методика исследований (индивидуальное задание):

1. Изучить экономическое положение и характеристику организации.
2. Рассмотреть организацию бухгалтерского учета на различных участках (учет основных средств, материальных запасов и т. д.) в соответствии с методическими указаниями по практике.
3. Сделать выводы по результатам практики и оформить результат в виде отчета.

Руководитель (от Новосибирского ГАУ): _____
(Ф.И.О., должность, подпись)

Руководитель от организации _____
(Ф.И.О., должность, подпись)

Дата выдачи задания _____

Ознакомлен: _____
(дата и подпись студента)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Новосибирский государственный аграрный университет»**

Факультет Экономики и управления
Кафедра Учета и финансовых технологий

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой _____ / _____ /
« ____ » _____ г.

**Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики
(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

Студент _____ курса _____ группы _____
направление/специальность 38.03.01 Экономика (профиль Бухгалтерский учет, анализ и аудит)
Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики: с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

**Планируемые работы практики
(производственной)**

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Форма отчетности	Отметка руководителя о выполнении
1.	Подготовительный этап		Инструктаж по технике безопасности, составление плана производственной практики, ознакомление с организацией	
2.	Производственный этап		Выполнение производственных заданий, обработка и систематизация материала, самостоятельные виды работ	
3.	Обработка и анализ полученной информации, аттестация итогов практики		Заполнение дневника практики, характеристика от организации	
4.	Подготовка отчета по практике		Отчет по практике	
5.	Защита отчета по практике на кафедре		Ведомость	

Руководитель практики от ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ _____ / _____ /
(подпись)

Руководитель практики от профильной организации: _____ / _____ /
(подпись)

Практикант _____
(подпись студента)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Вид: Производственная практика

Тип: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Семестр: ____ учебной группы _____

Ф.И.О. студента _____,

проходившего(ей) производственную практику по направлению подготовки 38.03.01 Экономика,
(профиль Бухгалтерский учет, анализ и аудит) в организации _____

наименование организации, юридический адрес _____

в объеме _____ час. с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Уровень сформированности профессиональных компетенций

Наименование компетенций	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Уровень сформированности компетенций
Способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4)	Применяет методы математического анализа, оперативно находит нужную информацию, строит стандартные эконометрические модели, анализирует и содержательно интерпретирует полученные результаты	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень
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)	Формирует формы т бухгалтерской финансовой отчетности, анализирует и интерпретирует содержание форм бухгалтерской финансовой отчетности, по результатам анализа принимает управленческие решения	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень
Способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8)	Пользуется современными техническими средствами и информационными технологиями	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень
Способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии. (ПК-10)	Использует современные технические средства и информационные технологии для решения коммуникативных задач	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень

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)	Разрабатывает рабочий план счетов, формирует бухгалтерские проводки, отражает хозяйственные операции, анализирует сводные бухгалтерские проводки, ведет кассовую книгу	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень
Способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации финансовых обязательств организации (ПК-15)	Составляет бухгалтерские проводки по учету источников, проводит инвентаризацию финансовых обязательств, проводит анализ финансовых обязательств	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень
Способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды. (ПК-16)	Оформляет платежные документы, формирует бухгалтерские проводки, проводит начисление и перечисление налогов и взносов во внебюджетные фонды	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень
Способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации. (ПК-17)	Составляет бухгалтерскую отчетность, заполняет налоговые декларации, составляет формы статистической отчетности, анализирует информацию отраженную на счетах бухгалтерского учета	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень

Уровень сформированности компетенций: _____
Высокий уровень, повышенный уровень, пороговый уровень, не достаточный уровень.

Заключение: аттестуемый(ая) _____ профессиональными
овладел (а) / не овладел (а)

компетенциями.

Руководитель практики от организации

(подпись, Ф.И.О., должность)

Дата _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН прохождения производственной практики

№ п/п	Наименование разделов и тем программы практики (видов работ или индивидуальных заданий)	Период выполнения видов работ и заданий	Отметка о выполнении
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Руководитель практики от организации

(должность, подпись, Ф.И.О)

**Минобрнауки России
ФГБОУ Новосибирский ГАУ
Факультет экономики и управления**

**ДНЕВНИК
Прохождения практики обучающегося**

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Курс _____ **Группа** _____

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Профиль подготовки Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Сроки практики _____

Место прохождения практики

(Организация, район, область)

Дата	Содержание работы	Подпись руководителя практики

Руководитель практики _____ / _____
(должность, подпись, Ф.И.О.)