

**Автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«Институт экономики и управления»  
(АНО ВО «ИЭУ»)**

Кафедра «Экономика»

**УТВЕРЖДЕНА**  
Решением Ученого совета  
Протокол № 10/03  
от «10» марта 20 16 г.

Ректор АНО ВО «ИЭУ»



В.Д.Бушуев

«10» марта 20 16 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ БАКАЛАВРИАТА**

Направление подготовки  
**38.03.01 «Экономика»**

Профиль «**Бухгалтерский учет, анализ и аудит**»

Форма обучения  
**заочная**

Квалификация (степень) выпускника  
**Академический бакалавр**

**Тула, 2016**

## СОДЕРЖАНИЕ

№	Наименование разделов	Страница
	Содержание	2
1.	Наименование вида практики, способа и формы (форм) ее проведения	3
2.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3.	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	6
4.	Содержание практики	6
5.	Формы отчетности по практике	7
6.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	8
7.	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	9
8.	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	11
9.	Приложения	

## 1. Наименование вида практики, способа и формы (форм) ее проведения

В соответствии с общими требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) к основной образовательной программе подготовки выпускника по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» данная программа содержит в качестве обязательного элемента проведение производственной практики.

В целях регламентации организации практического обучения студентов АНО ВО «ИЭУ» разработана настоящая программа проведения учебной практики с учетом следующих нормативно-методических документов:

- Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования;
- Положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки РФ № 1154 от 25 марта 2003 г.;

- рабочего учебного плана специальности;
- календарного графика учебного процесса института;
- рабочих учебных программ по дисциплинам специальности;
- методических указаний по подготовке выпускных квалификационных работ.

Данная программа является нормативным документом института, который определяет условия, формы, требования, объем, организацию и порядок проведения практики по указанной специальности и отчетности по ней с учетом заочной формы обучения.

Видом практики студентов, осваивающих образовательные программы, является учебная практика (далее практика).

Основными типами учебной практики являются:

- практика по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способом проведения практики является - выездной.

Организация проведения практики осуществляется следующим способом:

- дискретно – по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

В соответствии с поставленными задачами базами практики являются коммерческие организации, имеющие организационно-правовую форму АО, ПАО, ООО, научно-исследовательские и проектные институты, предприятия, осуществляющие деятельность в сфере предоставления различного рода услуг, международные компании и организации.

При выборе базы практики целесообразно учитывать критерии, оценивающие наиболее важные стороны предприятия:

- соответствие направлений деятельности предприятия специализации, по которой обучается студент;
- обеспечение квалифицированным руководством;
- оснащенность предприятия современным оборудованием и применение на нем прогрессивных технологических процессов;
- возможность сбора материалов для отчета по практике;
- наличие условий для приобретения навыков работы по специальности;
- проведение в период практики экскурсий и теоретических занятий сотрудниками предприятия и т.д.

Рабочее место студента должно отвечать, прежде всего, модели его специальности. Необходимо исходить из того, что в принимающей организации студент должен получить необходимые практические навыки выполнения конкретной работы по управлению финансами организации. Местом практики может быть предприятие, на котором непосредственно работает студент.

В период практики на студентов распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации.

Продолжительность рабочего дня для студентов-практикантов в возрасте от 18 лет и старше устанавливается в размере не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ).

## 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Программа практики является составной частью ООП ВО, обеспечивающей реализацию ФГОС ВО.

Учебная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности:

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими **общекультурными компетенциями**:

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими **общепрофессиональными компетенциями**:

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);

способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);

способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-3);

способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность (ОПК-4).

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата:

***расчетно-экономическая деятельность***:

способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);

способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, (ПК-2);

способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);

***аналитическая, научно-исследовательская деятельность***:

способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4);

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 анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-6);

способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);

способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8);

***организационно-управленческая деятельность:***

способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-9);

способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10);

способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-11);

***педагогическая деятельность:***

способностью использовать в преподавании экономических дисциплин в образовательных учреждениях различного уровня, существующие программы и учебно-методические материалы (ПК-12);

способностью принять участие в совершенствовании и разработке учебно-методического обеспечения экономических дисциплин (ПК-13);

***учетная деятельность:***

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 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);

способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации (ПК-17);

способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации (ПК-18).

### 3. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах

Рекомендуемое количество часов на освоение программы практики:

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме двух недель (108 часов).

Распределение разделов и тем по часам приведено в примерном тематическом плане.

Базой практики являются коммерческие организации различных форм собственности, бюджетные организации, некоммерческие организации.

Выбор и форма учебной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

Для определения места и формы учебной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

#### 4. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Объем часов
1	<b>Раздел 1.</b> Обработка первичных документов и разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	20
2	<b>Раздел 2.</b> Формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации	30
3	<b>Раздел 3.</b> Учет источников формирования имущества	30
4	<b>Раздел 4.</b> Составление форм бухгалтерской отчетности и налоговых деклараций в бюджет и внебюджетные фонды	28

##### 4.1. Содержание разделов практики

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов
<b>Раздел 1.</b> Обработка первичных документов и разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации <b>Тема 1.1.</b> Организация работы с документами <b>Тема 1.2.</b> План счетов бухгалтерского учета	Рабочий план счетов организации  Первичные бухгалтерские документы в «1-С Бухгалтерия 8.2.»	20
<b>Раздел 2</b> Формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации <b>Тема 2.1.</b> Учет денежных средств <b>Тема 2.2.</b> Учет основных средств <b>Тема 2.3.</b> Учет нематериальных активов <b>Тема 2.4.</b> Учет материально-производственных запасов <b>Тема 2.5.</b> Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции <b>Тема 2.6.</b> Учет готовой продукции и её продажи	Бухгалтерские записи в «1-С Бухгалтерия 8.2», отражающие движение основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; учет готовой продукции и её продажи.	30
<b>Раздел 3.</b> Учет источников формирования имущества <b>Тема 1.1.</b> Учет собственных средств предприятия <b>Тема 1.2.</b> Учет кредитов и займов <b>Тема 1.3.</b> Расчетные отношения организаций, их взаимозависимость и учет <b>Тема 1.4.</b> Учет труда и заработной платы <b>Тема 1.5.</b> Учет финансовых результатов	Расчеты начисленной заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда и определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.  Бухгалтерские проводки в «1-С Бухгалтерия» по учету собственного капитала организации; по учету кредитов и займов, учет текущих операций и расчетов, финансовых результатов деятельности организации и использования прибыли организации	30
<b>Раздел 4.</b> Составление форм бухгалтерской отчетности и налоговых деклараций в бюджет и внебюджетные фонды <b>Тема 2.1.</b> Бухгалтерский баланс <b>Тема 2.2.</b> Отчёт о финансовых результатах <b>Тема 2.3.</b> Отчёт об изменении капитала <b>Тема 2.4.</b> Отчёт о движении денежных	Аналитический и синтетический учет по счетам бухгалтерского учета  Составление сальдо – оборотной ведомости	28

<p>средств  <b>Тема 2.5.</b> Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах</p>	<p>Группировка показателей в соответствии с требованиями законодательства</p> <p>Формы бухгалтерской и налоговой отчетности</p> <p>Регламентированная отчетности в 1С: Бухгалтерия 8.2 за соответствующий налоговый (отчетный) период</p>	
---	---	--

## 5. Формы отчетности по практике

Формой отчетности студента по учебной практике является письменный **отчет о выполнении работ и приложений** к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется дифференцированный зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы (Приложения 1-5):

- дневник;
- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- список используемых источников;
- приложения.

Дневник является документом, по которому студент отчитывается о выполнении программы учебной практики. Записи в дневнике должен вести ежедневно и содержать перечень работ выполненных за день.

Дневник просматривается руководителем практики от образовательного учреждения в дни посещения практики по устойчивому графику, о чем делают пометки в соответствующих графах, страницах;

По окончании практики дневник заверяется печатью учреждения, где студент проходил практику.

Общий объем отчета без учета приложений составляет 15 - 20 страниц машинописного текста формата А-4 (210x297 мм), выполненного в редакторе WORD, шрифтом Times New Roman 12-го кегля через 1 интервала. Поля: верхнее, нижнее - 20 мм, левое - 20, правое - 10 мм. Работа брошюруется.

Все страницы отчета нумеруются арабскими цифрами по порядку без пропусков и повторений. Количество страниц приложений в общем объеме отчета не учитывается. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист с оборотом является первой страницей отчета. Титульный лист не нумеруется.

Содержание включает наименования структурных элементов отчета с указанием номеров страниц.

Содержание практической части должно раскрывать основные вопросы задания. Каждый раздел начинается с новой страницы.

В список используемых источников включаются, как правило, не только источники, на которые в работе имеются ссылки, но и те, которые были изучены дополнительно при прохождении практики.

Нумерация сквозная от первого до последнего названия.

В приложении помещаются вспомогательные материалы (таблицы со статистическими данными, положения и иные документы (анкеты и другие методические средства, объемные иллюстрации, фотографии, формы отчетности, декларации и др.), а также документы (акты, справки, протоколы, экспертные заключения и т.п.).

В тексте работы на все приложения должны быть ссылки. Приложения располагаются в порядке появления ссылок в тексте. Каждое приложение начинается с новой страницы. Нумерация страниц приложений не производится.

## 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Учебная практика студентов направления 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» проводятся на рабочих местах студентов или на объектах практики, с которыми институт имеет договоры о совместной деятельности при прохождении практики студентами. Оформление договоров о совместной деятельности при прохождении практики студентами возлагается на выпускающую кафедру.

В марте студенты V курса обязаны сдать на выпускающую кафедру заявления о выборе объекта практики (Приложение 1). Организация – объект практики дает гарантии на прохождение студентом практики (Приложение 2). Согласие организации – объекта практики сдается студентом на кафедру вместе с заявлением о закреплении объекта практики, руководителя практики от организации. Последний срок сдачи заявлений – 20 января. Выпускающая кафедра до 25 января подготавливает проект приказа о практике студентов. В проекте приказа указываются Ф.И.О. студента, объект практики, руководители практики от института и организации.

После утверждения приказа о практике студентов ректором института совместно с выпускающей кафедрой, проводят до начала практики собрания студентов.

Руководитель практики от института обеспечивает:

- консультирование студентов по всем вопросам прохождения практики;
- систематический контроль за ходом практики;
- оказание методической помощи при подготовке отчета по практике (рекомендует основную и дополнительную литературу, проводит индивидуальные консультации);
- доведение информации о ходе практики до учебного отдела, руководства кафедры и факультета;
- проверку отчета по практике и организацию его защиты;
- подведение итогов прохождения практики на закрепленных за ним базах.

Руководитель практики от предприятия обеспечивает:

- организацию прохождения практики на конкретном предприятии (в организации, учреждении);
- общее знакомство с предприятием (организацией) и его структурными подразделениями;
- доступ студентов к материалам, формам документации и отчетности предприятия, необходимым для написания отчета;
- контроль трудовой дисциплины студентов во время практики,
- оценку работы студентов.

Студенты проходят практику в соответствии с приказом института, в котором указываются организация – база практики, сроки прохождения практики, руководитель практики от организации и руководитель практики от института.

До начала практики студент обязан ознакомиться с приказом ректора АНО ВО «ИЭУ» о прохождении практики. В процессе прохождения практики студент обязан:

- прибыть на место прохождения практики в строго установленные сроки;
- соблюдать календарные сроки прохождения практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка предприятия, правила охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии;
- выполнять работы, предусмотренные содержанием практики;
- собирать, систематизировать и обобщить материал, необходимый для составления отчета по практике;



- подготовить отчет о практике и представить его на подпись руководителю практики от организации;
- в течение трех дней по окончании практики представить отчетные документы по практике руководителю практики от института;
- защитить отчет по практике (в соответствии с графиком защиты в АНО ВО «ИЭУ»).

По окончании практики студенты защищают отчеты по практике в соответствии с графиком защиты, утвержденным заведующим выпускающей кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Формальным основанием для допуска студента к сдаче зачета по производственной практике является представление полностью оформленного отчета.

Защита отчета по практике, заключается в кратком докладе студента и его ответах на вопросы руководителя. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом отчета по практике, характеристика с места прохождения практики, качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

В результате защиты отчета по практике студент получает зачет или незачет.

Студенты, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, отчисляются из АНО ВО «ИЭУ» за академическую неуспеваемость. При наличии уважительной причины студенты, получившие неудовлетворительную оценку по практике, направляются на повторное прохождение практики.

На руководителя практики от института возлагается ответственность за процесс прохождения практики студентом – от выдачи задания до своевременной защиты отчета по практике.

По окончании практики студент сдает отчет в соответствии с содержанием тематического плана практики.

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта.

## 7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

1. Гражданский кодекс Российской Федерации // Собрание законодательства РФ 29.01.1996 г. № 5.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть I, П.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации, утв. ФЗ РФ от 30.12.2001
4. Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», принят Государственной Думой 06.12.2011 г.
5. Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» № 307-ФЗ от 29.12.2008 г.
  5. Федеральные стандарты аудиторской деятельности, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации № 696 от 23.09.2002 г.
  6. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (приказ Минфина РФ от 29.07.1998г. N 34н).
  7. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) (приказ Минфина РФ от 9.12.2008 г. №60н).
  8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров (контрактов) на капитальное строительство» (ПБУ 2/2008) (приказ Минфина РФ от 20.12.2008г. №167).
  9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет имущества и обязательств в организации, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006 (приказ Минфина РФ от 10.01.2000 г. №2н).
  10. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) (приказ Минфина РФ от 6.07.1999 г. №43н).

### *Рекомендуемая литература*

1. Бухгалтерский учет: Учебник / Под ред. П. С. Безруких; изд. 4-е, перераб.и доп. - М.: Бухгалтерский учет, 2014.

2. Бухгалтерский учет: Учебник / Под ред. Ю. А. Бабаева. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2016 .
3. Финансовый учет: Учебник / Под ред. В.Г. Гетьмана - М.: Финансы и статистика, 2016.
4. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебное пособие; изд. 4-е, перераб. и доп. - М.: Инфра-М, 2015.
5. Малькова Т.Н – «Теория и практика международного бухгалтерского учета; С.- Петербург; 2014г.
6. Хахонова Н.Н. - Международные стандарты финансовой отчетности; Р.- на-Дону; 2014г.
7. Ермолович Л.Л. «Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия» 2014г.
8. Барышников Н.П. Организация и методика проведения общего аудита. – М.: Фелин, 2014. – 424 с.
9. Барышников Н.П. Практикум внешнего и внутреннего аудита. – М.: Фелин, 2014. – 424 с.
  3. В.И. Подольский, А.А. Савин, Л.В. Сотникова. Аудит. – М.: Информационное агентство «ИПБ-БИНФА», 2014

#### *Интернет-ресурсы*

1. <http://www.buhgalteria.ru>  
Информационно-аналитическое портал, содержащий аналитические и правовые материалы по различным аспектам бухучета и налогообложения. Действующие форумы по проблемам бухучета.
2. <http://www.2buh.ru/pbu/>  
Все Положения по бухгалтерскому учету
3. <http://www.gaap.ru>  
Портал по теории и практике финансового учета. Финансовый учет, корпоративные финансы (статьи, обзоры , справочная информация).
4. <http://www.kadis.ru/ipb/>  
Библиотека бухгалтера, информационный центр «Кадис».
5. <http://www.lexaudit.ru/arts.html>  
«Лекс Аудит», статьи аудит, бухучет, налоги.
6. <http://www.consulting.ru>  
Интернет- еженедельник, посвященный международным стандартам бухгалтерского учета, систем автоматизации, реформе стандартов бухучета в России. Статьи и информационные материалы, интернет-ресурсы. Доступны выпуски с 1998 г.
7. <http://www.audit-it.ru>  
Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит в России. Подборка статей.
8. <http://www.buh.ru>  
Интернет-ресурс для бухгалтеров Buh.ru
9. <http://www.devbusiness.ru/development/finance.htm>  
Финансы и учёт на сайте «Развитие бизнеса».
10. <http://www.e-kontur.ru/>  
Электронный бухгалтер "Эльба"

## 8. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Оборудование учебной практики:

- инструктивный материал;
- бланковый материал;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства:

- компьютер, принтер, сканер, модем;
- информационно-справочные системы «Консультант», «Гарант»;
- программа "1С: Бухгалтерия 8.2"

## Приложение 1

Ректору АНО ВО «ИЭУ»  
аббревиатура

Бушуеву В.Д.  
Ф.И.О.

Форма обучения заочная  
аббревиатура

.....  
Ф.И.О.

.....  
Контактный телефон

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас считать местом прохождения моей учебной практики

В качестве руководителя прошу назначить

Ф.И.О.  
научного  
руководителя

Место работы

Должность

***Руководить производственной практикой согласен***

Подпись руководителя

.....  
20\_

Подпись студента

.....  
20\_

Справка печатается на  
фирменном бланке организации

Организация \_\_\_\_\_

гарантирует студенту \_\_\_\_\_

(ФИО)

Прохождение учебной практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(ФИО)

М.П.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Институт  
экономики и управления»  
(АНО ВО «ИЭУ»)

**ОТЧЕТ  
О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

На \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия)

Студента(ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_ М.П.  
Руководитель практики от предприятия

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество) (подпись)

Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_  
Руководитель практики от института

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество) (подпись)

ТУЛА 2016

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Институт экономики и управления»  
(АНО ВО «ИЭУ»)

## Д Н Е В Н И К ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Студента(ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Место практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Месяц и число	Подразделение предприятия	Краткое описание выполненной работы	Подпись руководителя практики
1	2	3	4

Начало практики \_\_\_\_\_ Конец практики \_\_\_\_\_

Подпись практиканта \_\_\_\_\_

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф. И. О.)

М. П.

Справка печатается на  
Фирменном Бланке организации

Справка – характеристика

Справка дана \_\_\_Ф.И.О. студента\_\_\_\_\_ курса по итогам прохождения учебной практики в период \_\_\_\_\_.

Студент(ка) выполнял(а) следующие задания:

**Перечислить все виды заданий, которые выполнялись во время практики.**

Во время работы \_\_\_Ф.И.О.\_\_\_\_\_ проявил(а) себя как ответственный, исполнительный, добросовестный сотрудник, освоил(а) специфику работы.

Студент(ка) показал(а) себя как грамотный специалист, умело применяющий свои знания в практической работе, прилежно посещал(а) и в полном объеме выполнял(а) установленную программу. В процессе прохождения практики студент(ка) показал(а) хороший уровень теоретических знаний, и закрепил(а) их практическими навыками с большой долей самостоятельности в работе, принимал(а) активное участие в работе предприятия.

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(ФИО) М.П.