

**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

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) 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	5
4.	Содержание практики	5
5.	Формы отчетности по практике	13
6.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	14
7.	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	15
8.	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	19
9.	Приложения	

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

В соответствии с общими требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (№ 1327 от 12.11.2015) 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 (преддипломной) практики.

В целях регламентации организации практического обучения студентов АНО ВО «ИЭУ» разработана настоящая программа проведения производственной (преддипломной) 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 производственная (преддипломная) практика (далее практика).

Основными типами производственной (преддипломной) практики являются:

- практика по получению 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

Цель и задачи производственной (преддипломной) практики определяются общими требованиями, сформулированными образовательной программой подготовки специалиста, объектами и видами его профессиональной деятельности и возможностями его профессиональной адаптации.

Основной целью практики является формирование у будущих специалистов навыков профессиональной деятельности; закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе освоения основной образовательной программы специальности;

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- сбор, систематизация и анализ необходимой информации по теме выпускной квалификационной работы, выбранной студентом;
- определение объекта и предмета исследования, разработка детального плана выпускной квалификационной работы;
- уточнение темы и структуры выпускной квалификационной работы;
- выявление положительных и отрицательных факторов в деятельности организации;
- выбор современных средств вычислительной техники и информационных технологий при обработке информации для выпускной квалификационной работы.
- Изучение рисков, возникающих при финансовых операциях.

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).

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения практики:

В ходе освоения программы практики студент должен:

знать:

- сущность, назначение профессии;
- виды пользователей бухгалтерской информации, их интересы;
- социальную значимость профессии;
- сферы применения профессиональных знаний;

- методы и способы выполнения профессиональных задач;
- методы оценки эффективности и качества выполненных задач;
- содержание основных понятий, относящихся к процессам разработки, принятия и реализации управленческих решений;
- классификацию управленческих решений;
- основные факторы качества и эффективности принимаемых решений;
- структуру процесса принятия управленческих решений и содержание его этапов;
- особенности принятия решений в стандартных (типичных) и нестандартных (нетипичных) ситуациях;
- об ответственности, возникающей в результате реализации управленческих решений;
- основы и понятия социальной и индивидуальной ответственности;
- структуру коллективной работы, ее достоинства и недостатки, особенности в деловой среде;
- способы и формы оценки результатов труда;
- основы государственного регулирования бухгалтерского учета, экономического анализа и аудита, статистики;
- общеметодологические основы бухгалтерского учета, анализа и аудита, статистики;
- порядок и правила организации внутреннего документооборота;
- основные положения организации физического воспитания в высшем учебном заведении.

уметь:

- организовывать бухгалтерский учет на предприятии в зависимости от объема учетной работы;
- построить отношения в соответствии с профессиональной этикой с руководством и подчиненными;
- формировать кадровую политику;
- предотвращать и разрешать этические конфликты;
- оценивать эффективность выбранных методов и способов;
- организовывать работу на своем рабочем месте;
- самостоятельно анализировать и применять различные алгоритмы принятия решений применительно к стандартным и нестандартным ситуациям;
- учитывать реальные условия, в которых принимается решение, и, прежде всего, фактор риска;
- использовать методы управления риском при принятии решений;
- использовать различные методы разработки управленческих решений;
- оценивать эффективность управленческих решений;
- определять степень ответственности за результаты труда в зависимости от задания, ситуаций и индивидуальных особенностей работников;
- обрабатывать, интерпретировать, систематизировать, критически оценивать, анализировать полученную информацию с позиции решаемой задачи обеспечения качественного учета, анализа и аудита активов и обязательств, хозяйственных операций;
- логически верно, аргументировано строить письменную и устную речь при формировании информации в целях отражения операций хозяйственной деятельности организаций, их аналитической обработки и проверки на соответствие законодательным требованиям;
- представлять информацию в ее различных формах и на разных носителях в соответствии с запросом потребителя информации;
- проводить самоконтроль за эффективностью самостоятельных занятий;
- планировать и управлять самостоятельными занятиями.

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

В соответствии с утвержденным учебным планом подготовки специалистов по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» производственная (преддипломная) практика проводятся на V курсе заочной формы обучения в следующих объемах: производственная (преддипломная) практика – 6 недели (324 часа);

Общее методическое руководство производственной (преддипломной) практикой студентов осуществляет выпускающая кафедра «Экономика».

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 производственной 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

Содержание производственной (преддипломной) практики определяется, прежде всего, темой выпускной квалификационной работы. Тема выпускной квалификационной работы должна соответствовать практическим нуждам той организации, в которой проходит практику студент.

Изучение организации производства на предприятии включает строго определенный круг вопросов и проблем.

Практика студентов профиля «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» проводится в зависимости от избранной ими темы выпускной квалификационной работы может осуществляться в трех направлениях: бухгалтерский учет, экономический анализ и аудит. Избранная студентом тема с согласия руководителя практики может быть изучена одновременно по двум и более направлениям, например «Бухгалтерский учет и анализ использования основных средств организации» или «Бухгалтерский учет, анализ и контроль использования основных средств организации» и т.п.

Направление практики «Бухгалтерский учет»

Как правило, во время прохождения практики студенты собирают материалы для написания выпускной квалификационной работы по тематике, посвященной учету отдельных объектов бухгалтерского учета или вопросам формирования бухгалтерской отчетности.

В процессе прохождения производственной (преддипломной) практики студентам рекомендуется выполнить следующие действия:

1. Дать характеристику избранного объекта бухгалтерского наблюдения, его основных свойств, необходимых для организации учета, и особенностей классификации.
2. Установить виды оценок (методы калькулирования стоимости), применение которых возможно в отношении объекта для целей бухгалтерского учета и подготовки отчетности организации. Определить случаи, когда необходимо изменение оценки, и обосновать применение регулирующих счетов для получения дополнительной оценки объекта.
3. Раскрыть основные методологические и организационно-технические положения учетной политики, а именно: конкретные виды оценок (методов калькулирования стоимости) на этапах поступления (создания) объекта, его движения (использования) по стадиям операционного цикла и выбытия (списания); используемые аналитические и синтетические счета бухгалтерского учета; формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемые в процессе создания бухгалтерской информации; схему документооборота.
4. Ознакомиться с порядком взаимодействия различных подразделений организации по вопросам учета избранного объекта.
5. Изучить порядок раскрытия информации об объекте в бухгалтерской отчетности организации.
6. В условиях реально работающей организации вести бухгалтерский учет избранного объекта бухгалтерского наблюдения.

7. Оценить уровень автоматизации обработки учетной информации об объекте. При необходимости подготовить предложения о внедрении соответствующего программного обеспечения.

8. Предложить конкретные мероприятия по совершенствованию учетной работы в отношении избранного объекта бухгалтерского наблюдения (например, новые способы калькулирования стоимости), разработать предложения по совершенствованию системы аналитических счетов и т.д. Кроме того, в отношении отдельных групп объектов бухгалтерского учета студентам предлагается выполнить действия, перечисленные ниже.

Учет внеоборотных активов

1. Рассмотреть:

- состав внеоборотных активов и особенности их квалификации в организации;
- первичные документы и регистры аналитического учета по движению внеоборотных активов.

2. Ознакомиться с:

- квалификацией и оценкой внеоборотных активов;
- организацией их инвентарного учета, учета поступления и выбытия;
- порядком расчета и учета амортизации, учета ремонта основных средств;
- порядком учета капитальных вложений, ввода в действие новых объектов;
- системой контроля за использованием внеоборотных активов;
- результатами инвентаризации внеоборотных активов и их отражением в учете.

3. Сделать вывод о соответствии осуществляемого учета в организации нормативно-законодательным положениям по учету основных средств.

Учет производственных запасов

1. Ознакомиться с:

- порядком планирования материально-технического снабжения;
- основными условиями поставки важнейших видов материалов;
- организацией учета выполнения договоров с поставщиками;
- схемой документооборота по учету производственных запасов.

2. Изучить:

- номенклатуру и порядок нормирования расхода материалов, способы оценки материалов при их расходовании;
- порядок оплаты счетов за поставленные материалы;
- порядок работы претензионной службы и юридического отдела;
- метод учета материалов и порядок отражения на счетах бухгалтерского учета поступления материалов, указав, соответствует ли постановка учета на предприятии его учетной политике;
- методы оперативного наблюдения за соответствием складских запасов установленным нормативам и организацией работы по выявлению и реализации ненужных материалов;
- организацию складского учета поступления и отпуска материалов в производство;
- состояние контроля за сохранностью материальных ценностей и работой материально ответственных лиц;
- распределение ответственности и полномочий между работниками организации;
- действующий порядок сверки данных складского учета с данными бухгалтерского учета материалов в условиях использования вычислительной техники.

Учет расчетов по оплате труда

1. Ознакомиться с:

- перечнем обязательных документов по учету расчетов с работниками и служащими и порядком их оформления — положением об оплате труда на предприятии, положением о премировании работников, штатным расписанием, трудовыми договорами, заключенными между предприятием и работниками, приказами о приеме на работу и об увольнении работников;
- формами, системами и видами оплаты труда, применяемыми на предприятии;

- организацией учета численности работников, отработанного времени и выработки;
- порядком расчета заработной платы, доплат, оплаты отпусков, надбавок, гарантий и компенсаций;
- ведением лицевых счетов и составлением расчетных и расчетно-платежных ведомостей;
- учетом депонентских сумм.

2. Изучить порядок ведения аналитического и синтетического учета расчетов с работниками по оплате труда.

3. Оценить правильность определения совокупного дохода работника за отчетный период, своевременность и полноту удержаний.

4. Осуществить расчеты по начислению отпускных и выходного пособия, причитающихся работнику сумм за время его болезни и доплат, имеющихся в организации.

Учет собственного и заемного капитала организации

1. Ознакомиться с формированием уставного капитала и учетом расчетов с учредителями по вкладам в уставной (складочный) капитал исходя из уставных документов организации.

2. Изучить:

- порядок учета заемного капитала, в том числе кредитов и займов, кредиторской задолженности;
- порядок привлечения и инвентаризаций заемного капитала и процедуру сверки задолженности;
- операции, связанные с формированием и учетом добавочного и резервного капитала и формированием, распределением и использованием чистой прибыли организации;
- особенности учета изменений уставного капитала в ПАО, АО и ООО.

Учет затрат на производство продукции (работ, услуг), управленческий учет

1. Изучить:

- рабочий план счетов предприятия, обратив особое внимание на счета учета затрат;
- первичные документы по расходу материалов, накопительные ведомости по расходу материалов и ведомости распределения материалов и отклонений в фактической стоимости материалов от учетной стоимости (в случае применения на предприятии учетных цен);
- организацию сводного учета расходов на производство и формирование производственной (преддипломной) себестоимости выпускаемой продукции (работ, услуг);
- процесс формирования комплексных затрат, связанных с обслуживанием и управлением отдельных цехов (структурных подразделений предприятия) и предприятия в целом, а также положения учетной политики предприятия, определяющие порядок распределения накладных затрат, и документальное оформление процесса распределения косвенных затрат и отражение этого процесса в регистрах бухгалтерского учета;
- организацию учета брака и потерь, возникающих в процессе производства, порядок документального оформления этих операций и отражения их в регистрах бухгалтерского учета;
- установленные в учетной политике предприятия способы оценки незавершенного производства и порядок их применения и документального оформления на практике и в учете;
- группировку и классификацию затрат, принятых на предприятии;
- калькуляционные расчеты, проводимые на предприятии.

2. Оценить корректность применяемых предприятием методик учета затрат и калькулирования.

3. Выполнить расчеты переменной себестоимости продукции (работ, услуг) и оценить возможность ее использования для обоснования управленческих решений.

4. Проанализировать рентабельность группы изделий (4–5 позиций), выпускаемых предприятием, с позиций калькулирования полной и усеченной себестоимости и сформулировать выводы и рекомендации.

Учет продаж продукции (работ, услуг)

1. В отделе сбыта ознакомиться с:

- организацией сбытовой деятельности, составом покупателей, прайс-листами и основными условиями поставки готовой продукции;
- организацией оперативного учета и контроля выполнения договорных обязательств, порядком рассмотрения претензий покупателей;
- распределением функций поиска покупателей, оформления договоров, оплаты и учета между сотрудниками отдела;
- порядком документального оформления и учета поступления, отгрузки и отпуска готовых изделий, а также контроля за сохранностью готовой продукции.

2. В бухгалтерии изучить:

- организацию учета выпуска готовой продукции, учета отгруженных товаров, выполненных работ (услуг); учета расходов, связанных с продажей продукции;
- смету и фактическую величину расходов на продажу;
- изучить действующую методику распределения расходов на продажу между реализованной продукцией и остатками нереализованной продукции;
- порядок оценки готовой продукции;
- организацию учета реализации продукции, включая методику расчета фактической себестоимости реализованной продукции;
- структуру счета продаж;
- результаты инвентаризации готовой продукции и товаров.

3. Оценить реальность остатков нереализованной продукции на начало и конец отчетного периода; изучить выполнение обязательств предприятия перед партнерами.

Учет финансовых результатов и расчетов с бюджетом

1. Установить:

- виды налогов, плательщиком которых является предприятие;
- перечень налогов и сборов, в отношении которых предприятие выступает в качестве налогового агента.

2. Изучить порядок формирования:

- финансовых результатов предприятия;
- доходов и расходов по обычным видам деятельности;
- финансовых результатов от прочих операций.

3. Проанализировать, соответствует ли учет доходов и расходов, осуществляемых организацией, ПБУ 9/99 и ПБУ 10/99.

4. Ознакомится с:

- доходами, учитываемыми и не учитываемыми при формировании налогооблагаемой базы по налогу на прибыль;
- расходами, учитываемыми при формировании налогооблагаемой базы по налогу на прибыль.

5. Изучить:

- формирование и учет резервов по сомнительным долгам;
- направления использования прибыли организации и ее отражение на счетах бухгалтерского учета;
- порядок применения ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль»;
- организацию учета операций по формированию нераспределенной прибыли и источников покрытия убытков.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность

1. Изучить состав бухгалтерского отчета в соответствии с приказом Минфина РФ «О формах бухгалтерской отчетности организаций» № 66н от 2 июля 2010 г.

2. Ознакомиться с пользователями бухгалтерской отчетности и сроками ее представления (промежуточной, годовой).

3. При изучении порядка составления организациями формы отчетности «Бухгалтерский баланс»:

- определить особенности составления и оценки статей баланса в зависимости от видовых отличий, а также его состава и классификации статей актива и пассива;
- рассмотреть взаимосвязь бухгалтерского баланса с отчетом о прибылях и убытках;
- ознакомиться с техникой составления промежуточного бухгалтерского баланса (месячного, квартального) и этапами составления годового баланса.

4. При изучении порядка формирования показателей Отчета о финансовых результатах:

- ознакомиться с взаимосвязью отчета о финансовых результатах с декларациями и другими документами, представляемыми предприятием в налоговые службы;
- ознакомиться с аналитическими возможностями использования отчета о финансовых результатах в оценке доходности и рентабельности предприятия (хозяйства);
- установить, соблюдается ли требование временной определенности фактов хозяйственной деятельности.

5. Проанализировать порядок составления и содержание пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках.

6. В случае составления организацией консолидированной отчетности:

- ознакомиться с порядком ее составления;
- определить ее состав и структуру;
- выявить отличия от сводной отчетности;
- изучить процедуры консолидации.

Направление практики «Экономический анализ»

Как правило, во время прохождения практики студенты собирают материалы для написания выпускной квалификационной работы по тематике, посвященной вопросам комплексного или тематического экономического анализа, в том числе анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности организации.

В процессе прохождения производственной (преддипломной) практики студентам рекомендуется выполнить следующие действия:

1. Дать характеристику избранного объекта аналитического исследования, его основных свойств, количественных и качественных характеристик.
2. Определить состав и назначение отдельных частей информационной базы анализа. Выявить характер информации, содержащейся в каждом из источников.
3. Раскрыть основные методологические способы и практические приемы анализа (например, способ цепных подстановок при проведении факторного анализа показателей рентабельности методом Дюпона).
4. Ознакомиться с распределением аналитических функций между подразделениями организации, порядком их взаимодействия по вопросам получения и использования аналитической информации.
5. Продемонстрировать умение самостоятельно пользоваться информационной базой анализа, применять конкретные методы для исследования экономических показателей деятельности организации, правильно трактовать полученные результаты.
6. Изучить возможности и направления использования компьютерных программ для выполнения аналитических расчетов в организации, при необходимости подготовить предложения о внедрении соответствующего программного обеспечения.
7. Предложить конкретные мероприятия по совершенствованию аналитической работы по избранным направлениям и видам экономического анализа.

Кроме того, в отношении отдельных групп объектов бухгалтерского учета студентам предлагается выполнить действия, перечисленные ниже.

Анализ использования внеоборотных активов

1. Провести анализ:

- технической оснащенности производства и возрастного состава основных фондов;
- фондовооруженности труда;
- структуры и динамики внеоборотных активов;
- показателей состояния и использования основных средств;

- остаточного срока полезного использования основных средств;
- методов начисления амортизации;
- эффективности капитальных и финансовых вложений с учетом критериев оценки инвестиционных проектов.

2. Разработать предложения по совершенствованию использования внеоборотных активов.

Анализ использования производственных запасов

1. Выполнить анализ:

- показателей структуры и динамики производственных запасов;
- показателей материалоемкости продукции;
- обоснованности норм и эффективности использования материалов;
- оборачиваемости запасов;
- системы закупок (определить оптимальную схему закупок и сравнить ее с фактической схемой);
- соответствия фактических цен закупок материальных ресурсов рыночным ценам.

2. Разработать предложения по совершенствованию использования производственных запасов.

Анализ расчетов по заработной плате

1. Проанализировать:

- структуру и динамику численности персонала предприятия;
- показатели качества и движения персонала;
- использование фонда рабочего времени;
- эффективность мотивации труда;
- налоговую нагрузку на заработную плату;
- применяемые на предприятии формы и системы оплаты труда;
- темпы роста производительности труда и заработной платы.

2. Разработать предложения по совершенствованию системы мотивации и оплаты труда.

Анализ собственного и заемного капитала

1. Выполнить анализ:

- структуры и динамики собственного капитала организации;
- структуры и динамики заемного капитала;
- стоимости чистых активов организации;
- изменений уставного капитала и других составляющих собственного капитала;
- качества собственного капитала;
- кредитных договоров и договоров займа;
- средней стоимости заемного капитала;
- среднего срока погашения кредиторской задолженности;
- коэффициентов достаточности собственного капитала организации;
- распределения прибыли и дивидендной политики.

2. Разработать предложения по совершенствованию использования собственного и заемного капитала организации.

Анализ затрат на производство продукции (работ, услуг)

1. Провести анализ:

- структуры и динамики затрат предприятия;
- структуры затрат по элементам и статьям калькуляции;
- соотношения переменных и постоянных затрат;
- поведения затрат и их взаимосвязи с объемами продукции и прибыли;
- безубыточности производства, запаса коммерческой надежности, операционного рычага;
- совокупного риска;
- операционного и финансового рычага;
- прямых и косвенных затрат;
- материалоемкости, трудоемкости и фондоемкости производства;
- влияния себестоимости продукции на величину прибыли.

2. Разработать предложения по экономии затрат на производство продукции.

Анализ продаж продукции (работ, услуг)

1. Проанализировать:

- динамику объема продаж продукции и факторы, оказывающие влияние на его изменения;
- изменение выпуска продукции по сравнению с прошлыми периодами по объему, ассортименту и качеству;
- уровень брака выпускаемой продукции (работ, услуг).

2. Оценить выгодность производимой продукции на основе расчета показателей маржинального дохода.

3. Разработать предложения по увеличению объемов продаж продукции (работ, услуг).

Анализ финансовых результатов и расчетов с бюджетом

1. Проанализировать:

- причины изменения прибыли за отчетный год по сравнению с предыдущими периодами;
- показатели динамики и структуры финансовых результатов.

2. Оценить:

- налоговую нагрузку на выручку, прибыль и добавленную стоимость;
- рентабельности активов, продаж и капитала организации.

3. Выполнить:

- факторный анализ прибыли от продаж;
- факторный анализ рентабельности собственного капитала по методике Дюпона.

Направление практики «Аудит»

Производственная практика студентов, закрепленных за кафедрой аудита, проводится в аудиторских организациях, государственных и муниципальных унитарных предприятиях, общественных и коммерческих организациях различных форм собственности.

При прохождении практики в аудиторских организациях студенты, как правило, собирают материалы для написания выпускной квалификационной работы по тематике, посвященной аудиту, сопутствующим и прочим аудиторским услугам.

В процессе прохождения производственной (преддипломной) практики студентам рекомендуется выполнить следующие действия.

1. Получить сведения о специализации аудиторской организации и организации ее производственно-хозяйственной деятельности:

- истории ее возникновения и развития во взаимосвязи с развитием законодательства об аудите, изменениях структуры и функций, месте в современной системе аудиторских организаций;
- видах деятельности (общий аудит, банковский аудит, страховой аудит, аудит инвестиционных институтов, прочие и сопутствующие аудиту услуги);
- организационно-правовой форме аудиторской организации и причинах ее выбора;
- основных нормативных правовых документах, регламентирующих деятельность данной организации (федеральные законы, постановления Правительства РФ, нормативные акты Министерства финансов РФ, стандарты аудиторской деятельности, внутренние стандарты аудиторской деятельности, прочие внутренние документы, регламентирующие деятельность аудиторской организации и др.);
- структуре аудиторской организации, составе, характеристике прав и обязанностей сотрудников.

2. Оценить организационно-экономический уровень деятельности аудиторской организации по основным его элементам:

- структуре доходов и расходов по видам аудиторских услуг, видам и объему работ;
- наличию внутрифирменных стандартов;
- наличию кадров и их квалификации, в том числе аттестованных аудиторских кадров.

3. Оценить организацию договорной работы аудиторской организации с клиентами:

- составление писем — обязательств о проведении аудита;

- порядок заключения договоров на оказываемые услуги и выполняемые работы;
 - порядок формирования договорной цены оказываемых услуг.
4. Оценить организацию планирования при проведении аудита (составление планов и программ проверки).
 5. Ознакомиться с системой документирования работы аудитора и дать ее характеристику (виды рабочих документов, порядок их хранения и использования).
 6. Изучить методику проведения аудита различных объектов бухгалтерского наблюдения, разделов и счетов бухгалтерского учета.

При этом следует обратить основное внимание на тот раздел учета, который студент выбрал в качестве темы выпускной квалификационной работы:

- составление плана и программы проведения аудита;
 - выбор и обоснование методов сбора аудиторских доказательств;
 - содержание письменной информации аудитора руководству аудируемого лица;
 - порядок составления информации (отчета) аудитора по результатам проведения аудиторской проверки;
 - техника составления аудиторского заключения о финансовой (бухгалтерской) отчетности.
7. Выразить мнение об уровне компьютеризации деятельности аудиторской организации, использовании прикладных программ и справочных информационных систем для проведения аудиторской проверки, использовании персональных компьютеров сотрудниками для проведения аудиторской проверки.
 8. Подготовить предложения по улучшению или рационализации деятельности аудиторской организации, обсудить их с руководителем практики от аудиторской организации и руководителем от института.

При прохождении производственной (преддипломной) практики в *государственных и муниципальных унитарных предприятиях, общественных и коммерческих организациях* различных форм собственности тематика выпускной квалификационной работы, как правило, связана с организацией внутреннего контроля и (или) внутреннего аудита.

В процессе прохождения производственной (преддипломной) практики студентам рекомендуется выполнить следующие действия.

1. Ознакомиться с производственно-хозяйственной деятельностью организации (виды производимой продукции, выполняемых работ (услуг); структура организации и ее цехов (отделов) и др.).
2. Ознакомиться с организацией бухгалтерского учета, уделив особое внимание теме (участку учета), по которой предполагается написание выпускной квалификационной работы.
3. Изучить организацию системы внутреннего контроля в организации и формы отчетности службы внутреннего контроля (аудита).
4. Описать стадии операционного цикла, выделяемые в организации: цикл покупок (снабжения), производственный цикл, цикл продаж (получения доходов, сбыта), инвестиционный цикл и др.
5. Получить представление о том, как часто и в какой форме составляется внутренняя управленческая отчетность, каковы ее периодичность и состав.
6. Ознакомиться с организацией работы службы внутреннего аудита:
 - какие функции возложены на службу внутреннего аудита;
 - какими правами наделены сотрудники службы внутреннего аудита;
 - каковы обязанности сотрудников службы внутреннего аудита и уровень их квалификации (базовое образование, дополнительное образование в области внутреннего контроля и аудита);
 - как обеспечивается независимость службы внутреннего аудита от руководства организации;
 - имеются ли специализированные формы отчетности службы внутреннего аудита;

- подлежит ли предприятие внешнему обязательному аудиту и каковы формы взаимодействия внешних и внутренних аудиторов.

7. Выразить мнение об уровне компьютеризации деятельности службы внутреннего контроля и внутреннего аудита организации, использовании прикладных программ и справочных информационных систем.

8. Подготовить предложения по улучшению или рационализации деятельности службы внутреннего контроля и внутреннего аудита организации, обсудить их с руководителем практики от аудиторской организации и руководителем от института.

9. Ознакомиться с автоматизацией бухгалтерского учета в организации.

10. Ознакомиться с организацией аналитической работы в организации. Для подготовки к написанию выпускной квалификационной работы, посвященной организации внутреннего контроля и внутреннего аудита, студенту рекомендуется предварительно составить блок-схему организации внутреннего контроля объекта прохождения практики, а также блок-схему организации внутреннего контроля конкретного подразделения.

В приложениях выпускной квалификационной работы должны быть отражены:

- 1) организационно-управленческая структура хозяйствующего субъекта;
- 2) организационная структура бухгалтерской службы хозяйствующего субъекта;
- 3) организационная структура того подразделения (центра ответственности), реализация функций которого выбрана в качестве темы выпускной квалификационной работы;
- 4) должностные инструкции ключевого персонала подразделения, реализация функций которого выбрана в качестве темы выпускной квалификационной работы;
- 5) график движения первичных бухгалтерских документов внутри подразделения (график документооборота первичных бухгалтерских документов);
- 6) график движения внутренней управленческой отчетности (график документооборота внутренней управленческой отчетности);
- 7) формы внутренней управленческой отчетности.

5. Формы отчетности по практике

Результаты выполнения предложенных заданий ложатся в основу отчета студента о прохождении производственной (преддипломной) практики.

Источниками информации при анализе места прохождения практики могут служить документы (отчеты, архивы, публикации), как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем опроса персонала организации (анкетирование, неформальное интервью) и личных наблюдений практиканта.

В результате проведенной работы студенты делают выводы о сущности, задачах и технологии (методологии и методиках) профессиональной деятельности в рамках направления 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». При этом каждый студент должен квалифицированно проанализировать ту или иную конкретную проблемную область в сфере управления финансами; разработать программу и предложить инструментарий исследования по данной проблематике; сделать заключение о возможности практического использования (внедрения) полученных результатов.

Объем отчета по практике не должен превышать 20 страниц. В отчет включаются необходимые таблицы, рисунки, графики и т.п., в приложения – копии первичной документации, описывающей деятельность организации; копии документации, отражающей непосредственную деятельность практиканта; инструментарий проведенной НИР.

Оформление текстовой и иллюстративной частей отчета осуществляется в соответствии с общими правилами и требованиями ГОСТ. Образец титульного листа отчета по практике (приложение 3), дневника (приложение 4), образец справки - характеристики (приложение 5).

Рекомендуется следующее оформление: формат страниц – А4, размер полей: левое – 30, правое – 10, верхнее – 15, нижнее – 20 мм; гарнитура шрифта – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный. Для выделения заголовков рекомендуется использовать полужирный шрифт, подчеркивание и курсив не допускаются.

Текст на страницах не следует помещать в рамки и выделять цветом. Использование цвета разрешается только в рисунках. В тексте не рекомендуется использовать чрезмерно большие или очень мелкие абзацы. Не допускаются сокращения слов за исключением общепринятых сокращений и аббревиатур (НТП, РФ, КПД и т.д.). В названиях глав, параграфов, рисунков и таблиц точка в конце не ставится.

Текстовую часть отчета необходимо проиллюстрировать аналитическими таблицами, графиками и диаграммами.

Страницы следует пронумеровать, а потом в соответствии с ними указать страницы глав и параграфов в содержании. Номера страниц проставляются в середине верхнего поля листа. Титульный лист не нумеруется.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий его содержание.

Отчет по практике и дневник визируются руководителем практики от организации. Качество выполнения отчета оказывает влияние на общую оценку практики.

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

Производственная (преддипломная) 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 марта. Выпускающая кафедра до 25 марта 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 ВПО «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 (преддипломной) санитарии;
- выполнять работы, предусмотренные содержанием практики;
- собрать, 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 (преддипломной) 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 сдаёт 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, 2013 .
3. Финансовый учет: Учебник / Под ред. В.Г. Гетьмана - М.: Финансы и статистика, 2013.
4. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебное пособие; изд. 4-е, перераб. и доп. - М.: Инфра-М, 2013.
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.: Филин, 2014. – 424 с.
9. Барышников Н.П. Практикум внешнего и внутреннего аудита. – М.: Филин, 2014. – 424 с.
10. 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 производственной (преддипломной) 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»

Бушуеву В.Д.
Ф.И.О.

Форма обучения заочная
аббревиатура

Ф.И.О.

Контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас считать местом прохождения моей производственной (преддипломной) практики

В качестве руководителя прошу назначить

Ф.И.О. научного
руководителя

Место работы

Должность

Руководить производственной (преддипломной) практикой согласен

Подпись руководителя _____ дата « » _____ 20 г.

Подпись студента / слушателя _____ дата « » _____ 20 г.

Справка печатается на
фирменном бланке организации

Организация _____

гарантирует студенту _____

(ФИО)

Прохождение производственной (преддипломной) 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ**

На _____
(наименование предприятия)

Студента(ки) _____ курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

Рекомендуемая оценка _____
(зачтено или не зачтено)

Руководитель практики от предприятия

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Место
печати

Рекомендуемая оценка _____
Руководитель практики от института

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

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

**Д Н Е В Н И К
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
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
производственной (преддипломной) практики в период _____

Студент(ка) выполнял(а) следующие задания:

Перечислить все виды заданий, которые выполнялись во время практики.

Во время работы ___ ФИО ___ 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.