

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Центр подготовки специалистов среднего звена

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКЕ (ПП)**

**специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)»**

Красноярск 2019

Составители: Бородина Т.А., Кочелорова Г.В.

Производственная практика: Методические указания / Краснояр. гос. аграр. ун-т. - Красноярск, 2019. - 46с.

Методические указания по производственной практике предназначены для студентов очной формы обучения по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (бухгалтер)».

Рецензент:

В.П.Смирнова, к.э.н., зам.директора по УВР Красноярского филиала ОУП ВО «Академия труда и социальных отношений»

© Красноярский государственный аграрный университет, 2019

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
1.1 Организационные аспекты производственной практики	5
1.2 Цели и задачи производственной практики	7
1.3 Требования к результатам прохождения производственной практики	8
РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ	9
2.1 Формы, место и время проведения производственной практики.	9
2.2 Организация проведения практики	9
2.3 Структура и содержание производственной практики	11
2.4 Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике	12
2.5 Структура отчета по производственной практике	12
2.6 Формы промежуточной аттестации по итогам практики	15
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	20
ПРИЛОЖЕНИЕ А	26
ПРИЛОЖЕНИЕ Б	29
ПРИЛОЖЕНИЕ В	32
ПРИЛОЖЕНИЕ Г	33

ВВЕДЕНИЕ

Производственная практика ПП проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, сбора материала по утвержденной кафедрой «Бухгалтерского учета и статистики» теме, для подготовки выпускной квалификационной работы и проверки готовности будущих выпускников к самостоятельной трудовой деятельности.

Программа по производственной практике может быть индивидуализирована в соответствии с темой выпускной квалификационной работы, местом прохождения практики и согласована с руководителем выпускной квалификационной работы.

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование элементов компетенций в соответствии с ФГОС СПО и ОПОП СПО по данному направлению подготовки (Приложение А).

Методические указания по прохождению практики адресованы студентам специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» очной формы обучения.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Организационные аспекты производственной практики

Целью производственной практики является обобщение и закрепление теоретических знаний и практических навыков студентов в решении комплексных задач с элементами научных исследований, а также определение уровня готовности выполнять ими функциональные обязанности бухгалтера в условиях рыночной экономики.

При прохождении производственной практики студент должен показать глубокие теоретические знания при разработке конкретных вопросов, умение использовать современные методы экономических исследований при проведении различных расчетов, четко и логично излагать свои мысли, обобщать и формулировать выводы и предложения.

Производственная практика обучающихся является основной составной частью образовательной программы среднего профессионального образования и одним из видов учебной деятельности студентов.

В основе данной практики лежит активная деятельность обучающихся на предприятии, непосредственное участие их в производственном процессе как членов коллектива предприятия, что позволяет им находить применение своим теоретическим знаниям, приобретать навыки организаторской, управленческой, финансовой, воспитательной и иной работы.

Производственная практика организуется и проводится на основе утвержденного индивидуального задания, в котором определен перечень рассматриваемых вопросов. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на соответствующий учебный год.

Направление студентов для прохождения производственной практики оформляется приказом ректора и проводится в соответствии с учебным планом после окончания экзаменационной сессии на выпускающей кафедре «Бухгалтерский учет и статистика».

Производственная практика проводится в 4 семестре по очной форме обучения.

Перед началом практики студент должен заполнить дневник по практике, в котором отражается индивидуальное задание (Приложение В) и методические указания по прохождению производственной практики. Перед началом производственной практики студенты должны пройти инструктаж по технике безопасности.

Во время производственной практики студент обязан:

- заключить договор с организацией на проведение практики установленной формы;

– полностью выполнять задания, предусмотренные индивидуальным заданием;

– строго соблюдать правила техники безопасности;

– принимать активное участие в работе бухгалтерской службы предприятия;

– нести ответственность за выполняемую работу и ее результат;

– составить и защитить отчет;

– сдать отчет руководителю в указанные в плане прохождения производственной практики сроки.

При прохождении производственной практики студент должен получить следующие практические навыки по:

- обучению трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии;

- закреплению и совершенствованию практических профессиональных умений обучающихся.

Место учебной практики в структуре ОПОП

Производственная практика, как обязательный элемент учебного процесса, является частью блока Профильных дисциплин. Практика как часть основной образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения, включая учебную и производственную практики по модулям.

Практика является логическим завершением учебного процесса, позволяет углубить знания по профильным дисциплинам. Успешное прохождение практики является необходимым условием выполнения выпускной квалификационной работы.

Прохождение практики необходимо как предшествующее: для выполнения выпускной квалификационной работы.

1.2 Цели и задачи производственной практики

Целями производственной практики является:

- получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности,
- сбор материала по утвержденной кафедрой теме исследования для подготовки выпускной квалификационной работы,
- проверка готовности будущих выпускников к самостоятельной трудовой деятельности.

В задачи производственной практики входит:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний для решения конкретных производственных и социально-экономических задач;
- развитие навыков самостоятельной работы;
- сбор необходимых данных по теме выпускной квалификационной работы в соответствии с индивидуальным заданием;
- отработка навыков анализа экономической информации и поиска решений поставленных в выпускной квалификационной работе задач;
- приобретение практических навыков профессиональной деятельности;
- закрепление навыков работы с бухгалтерской, налоговой, статистической отчетностью, первичными учетными документами, учетными регистрами, иной экономической документацией организации;
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-экономических вопросов;
- выявление проблем, недостатков и резервов в исследуемой сфере деятельности организации;

- определение путей решения выявленных проблем, использования резервов в исследуемой организации.

1.3 Требования к результатам прохождения производственной практики

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

- нормативную базу по направлению деятельности;
- особенности организации управленческой и производственной деятельности предприятий различных организационно-правовых форм;

Уметь:

- осуществлять координацию профессиональной деятельности в коллективе;
- анализировать производственную ситуацию и принимать эффективные организационные решения;
- анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

Владеть:

- основными навыками по обработке информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией.

По окончании практики ПП студентами подготавливается отчет, который подлежит защите.

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

2.1 Формы, место и время проведения производственной практики

Основной формой прохождения производственной практики является непосредственное участие студента в организационно-производственном процессе конкретного предприятия.

Местом проведения производственной практики являются сельскохозяйственные организации различных форм собственности, а т.ж. организации пищевой и перерабатывающей промышленности, с которыми заключены договоры на проведение практики. Студент имеет право по согласованию с заведующим кафедрой определить место прохождения практики и заключить договор с организацией, в которой имеются все условия для прохождения производственной практики.

Закрепление студентов за конкретными базами практики оформляется приказом директора. На основании приказа студенту выписывается направление на практику в конкретную организацию с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Согласно графика учебного процесса, производственная практика проходит на 2 курсе в 4 семестре.

Общая трудоемкость производственной практики составляет 144 часа (4 недели).

2.2 Организация проведения практики

Для руководства производственной практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

кафедры бухгалтерского учета и статистики и руководитель практики из числа работников профильной организации.

Руководитель практики от кафедры бухгалтерского учета и статистики обязан:

- составить рабочий календарно-тематический план проведения практики;
- разработать индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным программой практики и индивидуальному заданию;
- оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивать результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации обязан:

- согласовать индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставить рабочие места обучающимся;
- обеспечивать безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводить инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от кафедры бухгалтерского учета и статистики и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий календарно-тематический план проведения практики.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- выполнять индивидуальные задания, по теме исследования (ПРИЛОЖЕНИЕ Б);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются в порядке, установленном организацией. В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается дневник практики (Приложение Г), письменный отчет, отзыв о работе студента

Форма контроля прохождения практики – дифференцированный зачет.

2.3 Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 144 часа (4 недели).

№	Этапы практики	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля
1	Подготовительный	4	Запись в дневнике практики
2	Производственный	84	Запись в дневнике практики
3	Аналитический	38	Запись в дневнике практики
4	Отчетный	10	дифференцированный зачет
Итого:		144	

1. Подготовительный этап производственной практики включает проведение организационного собрания, инструктажа по технике безопасности с обучающимися.

2. Производственный этап практики включает:

- изучение общей характеристики, организационной структуры и основных направлений производственно-хозяйственной деятельности субъекта хозяйствования;

- изучение динамики основных показателей субъекта хозяйственной деятельности;

- изучение организации бухгалтерского учета на предприятии;

- выполнение индивидуального задания по теме выпускной работы бакалавра, согласованное по содержанию с научным руководителем. Примерная тематика и структура представлены в

методических указаниях по выполнению выпускных квалификационных работ.

3. Аналитический этап включает в себя обработку и анализ полученной информации во время прохождения практики и подготовку отчета.

4. Отчетный этап предусматривает сдачу отчета по практике на проверку преподавателю и защиту отчета по практике на кафедре бухгалтерского учета и статистики перед членами комиссии.

2.4 Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике

В процессе организации производственной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

1. *Мультимедийные технологии*, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

2. *Дистанционная форма консультаций* во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета.

3. *Компьютерные технологии и программные продукты*, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

2.5 Структура отчета по производственной практике

В соответствие с критериями оценки необходимо, чтобы представленная к защите документация по производственной практике включала в себя отчет по практике, дневник, оформленные по требованиям кафедры и отзыв-характеристику. Отчет по практике должен иметь логично выстроенную структуру, которая в

систематизированной форме концентрированно отражает текстуально изложенное содержание проведенного анализа деятельности организации и его результаты. Отчет состоит из титульного листа (Приложение В), оглавления, введения, основной части, библиографического списка, заключения, приложений. Общий объем отчета по практике – от 20 до 30 страниц (не включая Приложения).

Оглавление отражает перечень вопросов, содержащихся в отчете.

Введение определяет цели, задачи, объект исследования, сроки прохождения практики, период исследования (минимум 3 года), вопросы, изучаемые студентом в конкретной организации.

Основная часть описывается результаты исследования, выявленные резервы в деятельности организации и рекомендуемые мероприятия по выбранной теме исследования.

Заключение содержит основные выводы и результаты проделанной работы.

В библиографический список следует включать ссылки на научно-теоретические источники (учебники, учебные пособия, периодические издания), электронные ресурсы, законодательные акты.

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Текст излагается грамотно, четко и логически последовательно. Требования к оформлению и форматирование отчета о практике следующие: шрифт основного текста Times New Roman, размер шрифта – 14 пт; полуторный межстрочный интервал, отступ красной строки 1,25 см. Страницы должны иметь поля: левое, правое, вернее, нижнее, шириной соответственно – 2,5 см, 1,5 см, 2,5 см, 2,5 см. Выравнивание абзаца основного текста осуществляется по ширине страницы.

Номер страницы размещается в нижнем колонтитуле по середине страницы. Нумерация всех страниц сквозная: от титульного листа до последней страницы документа, арабскими цифрами без дополнительных символов.

Названиям разделов оглавление, разделы, заключение, список используемой литературы, приложение присваивается стиль заголовка первого уровня, который имеет следующие атрибуты: шрифт заголовка – Times New Roman; размер шрифта – 14 пт.;

регистр – все прописные; выравнивание абзаца – по центру страницы; интервал после абзаца – 42 пт. (что соответствует двум пустым абзацам с полуторным межстрочным интервалом); положение на странице – с новой страницы.

Названиям параграфов присваивается стиль заголовка второго уровня, который имеет следующие атрибуты: шрифт заголовка – Times New Roman; размер шрифта – 14 пт.; выравнивание абзаца – по ширине; отступ первой строки абзаца – 1,25 см; интервал после абзаца – 21 пт. (что соответствует одному пустому абзацу с полуторным межстрочным интервалом).

Все литературные источники, на которые в тексте делаются ссылки или упоминания, должны быть описаны в специальном разделе «Библиографический список». При оформлении литературы следует учесть, что законодательные акты располагаются в начале списка, затем научно-теоретические источники (учебники, учебные пособия, периодические издания), последними размещаются электронные ресурсы. Год издания используемых в работе научно-теоретических источников не должен превышать пяти лет. Нумерация литературных источников осуществляется арабскими цифрами.

К защите отчета студент готовит доклад и презентацию. План доклада включает в себя следующие разделы:

- актуальность темы исследования;
- цели и задачи исследования;
- характеристика объекта и предмета исследования;
- основные результаты исследования.

***Контрольные вопросы для оценки знаний, умений и навыков
полученных во время прохождения практики:***

1. Каковы цели проведенного исследования?
2. Насколько тема проведенного исследования актуальна для организации?
3. Какие основные локальные акты были проанализированы в ходе практики?
4. Какие знания, умения и навыки приобретены во время практики?

5. Какие проблемы в изучаемой сфере деятельности организации были выявлены?
6. Какие результаты исследования служат доказательной базой выявленных проблем и резервов в изучаемой сфере деятельности организации?
7. Какие методы и методики научного исследования применялись в процессе подготовки отчета по практике?
8. Возможные управленческие решения по использованию выявленных резервов?
9. Какие способы решения выявленных проблем можно рекомендовать организации?
10. Оцените риски реализации Ваших рекомендаций?
11. Какой экономический и социальный эффект возможно получить при реализации Ваших рекомендаций?
12. Как предлагаемые Вами меры повлияют на финансовые результаты деятельности объекта исследования?
13. Дайте характеристику учетной политики организации?
14. Какие методы начисления амортизации применяются в организации?
15. Необходимы ли исследуемой организации дополнительные методы финансового контроля?
16. Какие методы и виды финансового или налогового планирования применяются объектом исследования?
17. Как предложенные Вами решения проблем отразятся на финансовом положении организации?

2.6 Формы промежуточной аттестации по итогам практики

По окончании практики руководитель практики от организации составляет на студента отзыв-характеристику и подписывает ее у руководства организации, заверяет печатью. Все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

Отчет сдается на кафедру для его регистрации. Зарегистрированный отчет передается руководителю, который составляет отзыв, оценивает и допускает к защите.

Руководитель практики от кафедры в течение 10 дней обеспечивает организацию ее защиты. Защита отчета проводится после проверки отчета руководителем и устранения замечаний студентом-практикантом. При защите практики учитывается объем выполнения задания практики, правильность оформления документов, содержание отзыва-характеристики, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

По окончании практики осуществляется защита отчета по практике, которая приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При защите отчета могут присутствовать представители учебно-методического отдела, заведующий и преподаватели кафедры бухгалтерского учета и статистики, руководители практики от организации.

Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку студента за подписью руководителя практики от кафедры. При оценке итогов работы студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от организации, являющейся базой исследования.

Итоги практики студентов обсуждаются на заседаниях кафедры бухгалтерского учета и статистики с участием представителей организаций, на производственных совещаниях организаций.

Оценка отчета по производственной практике

Критерии оценки отчета по производственной практике включают в себя:

1. Оформление - до 15 баллов. Оформление работы должно соответствовать требованиям по оформлению письменных работ, установленным ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ, отраженным в методических указаниях.
2. Содержание – до 40 баллов. При полном соответствии содержания работы установленным требованиям выставляется максимальная оценка. Студент может доработать содержание отчета по производственной практике по замечаниям руководителя.
3. Библиографический список – до 10 баллов. Библиографический список должен содержать законодательные и нормативные документы в актуальной редакции, а т.ж. научную, периодическую и учебно-методическую литературу по теме исследования, оформленные в соответствии с требованиями.
4. Оценка, получаемая при защите отчета по производственной практике:

Характеристика ответа	Процент выполнения	Балл
<ul style="list-style-type: none">• Полно раскрыто содержание материала, материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, продемонстрировано глубокое системное знание материала;• Точно используется терминология• Продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков;• Ответ прозвучал самостоятельно без наводящих вопросов;• Продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;• Продемонстрировано знание современной учебной и нормативной литературы;• Допущены одна-две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию;	87-100	5

<ul style="list-style-type: none"> • Освоение компетенций соответствует высокому уровню. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Вопросы излагаются систематизировано и последовательно; • Продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер; • Продемонстрировано освоение основной литературы; • Ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя; • Освоение компетенций соответствует базовому уровню. 	73-86	4
<ul style="list-style-type: none"> • Неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; • Усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам; • Имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; • При неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации; • Продемонстрировано усвоение основной литературы; • Освоение компетенций соответствует минимальному уровню. 	60-72	3
<ul style="list-style-type: none"> • Нераскрыто основное содержание учебного материала; • Обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; • Допущены ошибки в определении понятий, при 	0-60	0

использовании терминологии, которые не исправлены после наводящих вопросов; • Не сформированы компетенции, умения и навыки; • Отказ от ответа или отсутствие ответа; • Не освоены компетенции.		
---	--	--

Итоговая оценка по производственной практике выводится с учетом всех представленных критериев, включая устную защиту:

- менее 60 баллов – оценка неудовлетворительно;
- от 60 до 72 баллов - оценка «удовлетворительно»;
- от 73 до 86 баллов – оценка «хорошо»;
- от 87 до 100 баллов – оценка «отлично».

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительных причин или не аттестованные по итогам практики, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном нормативными документами университета.

Для получения положительной оценки обучающийся должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить все необходимые документы и пройти процедуру защиты отчета у руководителя. Не предоставление отчета, равно как и получение незачета по итогам практики является невыполнением программы обучения, считается академической задолженностью, которую необходимо ликвидировать для получения допуска к защите выпускной квалификационной работы.

Дифференцированный зачет по практике приравнивается к оценке (зачету) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Материалы практики (отчет, характеристика отзыв и др.) после ее защиты хранятся на кафедре.

РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

1. Федеральный закон № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» от 06.12.11 – Режим доступа: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
2. Российская федерация. Закон. Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» – Режим доступа: <http:// www.consultant.ru>
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ – Режим доступа: <http:// www.consultant.ru>
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ – Режим доступа: <http:// www.consultant.ru>
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ – Режим доступа: <http:// www.consultant.ru>
6. Гражданский кодекс Российской Федерации (ч.4) от 18.12.2006 № 230-ФЗ – Режим доступа: <http:// www.consultant.ru>
7. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ – Режим доступа: <http:// www.consultant.ru>
8. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ – Режим доступа: <http:// www.consultant.ru>
9. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ - Режим доступа: <http:// www.consultant.ru>.
10. Положение по бухгалтерскому учету и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н – Режим доступа: <http:// www.consultant.ru>
11. Приказ Минфина России от 13.12.2010 № 167н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы" (ПБУ 8/2010)" / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] - Режим доступа: www.consultant.ru.
12. Приказ Минфина России от 28.06.2010 № 63н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" (ПБУ 22/2010)" / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] - Режим доступа: www.consultant.ru.
13. Приказ Минфина России от 24.10.2008 № 116н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет договоров

строительного подряда" (ПБУ 2/2008)" / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] - Режим доступа: www.consultant.ru.

14. Приказ Минфина России от 06.10.2008 № 107н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)" / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] - Режим доступа: www.consultant.ru.

15. Приказ Минфина России от 06.10.2008 № 106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)") / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] - Режим доступа: www.consultant.ru.

16. Приказ Минфина России от 06.05.1999 № 33н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99".

17. Приказ Минфина России от 06.05.1999 № 32н (ред. от 27.04.2012) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99" / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] - Режим доступа: www.consultant.ru.

18. Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 № 44н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" ПБУ 5/01" / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] - М., 2013. – Режим доступа: www.consultant.ru.

19. Приказ Минфина РФ от 27.11.2006 № 154н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)" / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] - Режим доступа: www.consultant.ru.

20. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99)" / Справочно-правовая система

«Консультант Плюс» [электронный ресурс] - Режим доступа: www.consultant.ru.

21. Приказ Минфина РФ от 25.11.1998 № 56н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "События после отчетной даты" (ПБУ 7/98)" / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] - Режим доступа: www.consultant.ru.

22. Приказ Минфина РФ от 29.04.2008 № 48н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация о связанных сторонах" (ПБУ 11/2008)" / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] - Режим доступа: www.consultant.ru.

23. Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 № 92н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет государственной помощи" ПБУ 13/2000" / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] - Режим доступа: www.consultant.ru.

24. Приказ Минфина РФ от 27.12.2007 № 153н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)" / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] - Режим доступа: www.consultant.ru.

25. Приказ Минфина России от 06.10.2008 № 107н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)" / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] - Режим доступа: www.consultant.ru.

26. Приказ Минфина РФ от 02.07.2002 № 66н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация по прекращаемой деятельности" ПБУ 16/02" / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] - Режим доступа: www.consultant.ru.

27. Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 № 115н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы" ПБУ 17/02" / Справочно-правовая система

«Консультант Плюс» [электронный ресурс] - Режим доступа: www.consultant.ru.

28. Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 № 114н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" ПБУ 18/02" / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] - Режим доступа: www.consultant.ru.

29. Приказ Минфина России от 10.12.2002 № 126н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" ПБУ 19/02" / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] - Режим доступа: www.consultant.ru.

30. Приказ Минфина РФ от 24.11.2003 № 105н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация об участии в совместной деятельности" ПБУ 20/03" / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] - Режим доступа: www.consultant.ru.

31. Постановление Правительства РФ от 23.09.2002 № 696 "Об утверждении федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности" / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] — Режим доступа: www.consultant.ru.

32. Алексеева, А.И. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Текст]: учеб. пособие / А.И. Алексеева, А.В. Малеева, Л.И. Ушвицкий, Ю.В. Васильев, под. общ. ред. А.И. Алексеевой – М.: КноРус, 2016. – 688 с.

33. Бондина Н. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: Учебное пособие / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, Т.В. Зубкова, И.В. Павлова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014.

34. Бурмистрова Л.М. Бухгалтерский учет: Учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 320 с.

35. Бухгалтерский учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности: Учебник / Ю.А. Бабаев, М.В. Друцкая и др. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 348 с.

36. Войтоловский, Н.В. Экономический анализ. Основы теории. [Текст]: учебник / Н.В. Войтоловский, А.П. Калинина, И.И.

Мазуров; С.-Петербур. гос. ун-т экономики и финансов. – М.: Юрайт, 2016. - 507 с.

37. Губин В. Е. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: Учебник / В.Е. Губин, О.В. Губина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 336 с.

38. Еленевская Е. А. Учет, анализ, аудит: Учебное пособие / Е.А.Еленевская, Л.И.Ким и др.; Под общ. ред. Т.Ю.Серебряковой - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 345 с.

39. Зонова, А.В. Бухгалтерский учет и анализ [Текст]: учебное пособие / А.В. Зонова, Л.А. Адамайтис. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 576 с.

40. Ивашкевич В. Б. Профессиональные ценности и этика в бухгалтерском учете и аудите: Учебное пособие / В.Б. Ивашкевич. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 224 с.

41. Изюмова Е. Н. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности промышл. предпр.: Учеб. пособие / Е.Н.Изюмова и др. - 2 изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2014.

42. Кондраков Н. П. Бухгалтерский управленческий учет: Учебное пособие / Н.П. Кондраков, М.А. Иванова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2017. - 352 с.

43. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет: Учебное пособие / Н.П. Кондраков. - 7-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 841 с.

44. Косолапова, М.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учебник / М.В. Косолапова, В.А. Свободин. – Электрон. дан. – М.: Дашков и К, 2014. – 247 с. – Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=56233.

45. Малис Н. И. Налоговый учет: Учебное пособие / Н.И. Малис, А.В. Толкушкин. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 576 с.

46. Мизиковский Е. А. Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие / Е.А. Мизиковский, И.Е. Мизиковский. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 624 с.

47. Никандрова Л. К. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник / Л.К. Никандрова, М.Д. Акатьева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 277 с.

48. Парушина Н. В. Аудит: Учебник / Н.В. Парушина, С.П. Суворова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 288 с.

49. Петров А. М. Финансовый учет и отчетность: Учебник / А.М. Петров, Л.А. Мельникова, И.А. Савин; Под ред. А.М. Петрова. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 464 с.

50. Полковский, А. Л. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров / А. Л. Полковский; под ред. проф. Л. М. Полковского. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014.

51. Савин А. А. Аудит для магистров: Практический аудит: Учебник / А.А. Савин, И.А. Савин, Д.А. Савин. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2014. - 188 с.

52. Савицкая, Г.В. Теория анализа хозяйственной деятельности [Текст]: учеб. пособие для вузов / Г.В. Савицкая – М.: ИНФРА-М, 2016. – 303 с.

53. Сигидов, Ю.И. Бухгалтерский учет и анализ [Текст]: уч. пос. / Ю.И. Сигидов [и др.]; под ред. Ю.И. Сигидова, М.С. Рыбьянцевой. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 336 с.

54. Шеремет А. Д. Аудит: Учебник / А.Д. Шеремет, В.П. Суйц. - 6-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 352 с

55. Официальный сайт: Министерство финансов РФ [электронный ресурс] / Министерство финансов Российской Федерации. – Режим доступа: <http://www.mi№fi№.ru>.

56. Справочно-правовая система Гарант: [электронный ресурс] <http://www.gara№t.ru/>.

57. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] www.consultant.ru/.

58. Центральный Банк Российской федерации официальный сайт [электронный ресурс] <http://www.cbr.ru>.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование элементов компетенций в соответствии с ФГОС СПО и ОПОП СПО по данному направлению подготовки:

общекультурные (ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

профессиональные (ПК):

- ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
- ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
- ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
- ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
- ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
- ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
- ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
- ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
- ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
- ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
- ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским

операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Рекомендуемая тематика выпускных квалификационных работ

1. Учет затрат и калькулирование себестоимости работ и услуг вспомогательных производств.
2. Учет накладных расходов.
3. Управленческий учет затрат и результатов в обслуживающих производствах и хозяйствах.
4. Управленческий учет в животноводстве.
5. Бюджетирование издержек производства.
6. Учет и анализ расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками.
7. Бухгалтерский и налоговый учет капитальных вложений.
8. Учетная политика как элемент организации бухгалтерского учета.
9. Учет и контроль основных средств.
10. Учет и аудит расчетов по налогам и сборам.
11. Учет и аудит расчетов с поставщиками (подрядчиками) и покупателями.
12. Учет и аудит расчетов с разными организациями, учреждениями и лицами на примере конкретной организации.
13. Учет и аудит производственных запасов.
14. Учет и аудит труда и его оплаты.
15. Учет и формирование финансовых результатов.
16. Бухгалтерский и налоговый учет в микрофинансовой некоммерческой организации (на примере сельскохозяйственного кредитного кооператива (СКПК)).
17. Учет и аудит в микрофинансовой некоммерческой организации (на примере сельскохозяйственного кредитного кооператива).
18. Учет материально-производственных запасов и их продажи.
19. Учет готовой сельскохозяйственной продукции и ее продажи.

20. Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции растениеводства.
21. Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции животноводства.
22. Организация бухгалтерского дела.
23. Автоматизация учета готовой сельскохозяйственной продукции и ее продажи.
24. Автоматизация учета и продажи материально-производственных запасов.
25. Учет труда и его оплаты.
26. Организация управленческого учета.
27. Учет и оценка доходов и расходов организации.
28. Учет продажи продукции (работ, услуг) и прочих активов.
29. Учет и анализ в процедурах банкротства.
30. Бухгалтерский и налоговый учет в субъектах малого предпринимательства.
31. Бухгалтерский учет дебиторской и кредиторской задолженности.
32. Учет и управление краткосрочными обязательствами.
33. Учет производственных запасов.
34. Бухгалтерский и налоговый учет продажи продукции (работ, услуг) и прочих активов.
35. Учет и анализ основных средств.
36. Бюджетирование в системе управленческого учета.
37. Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции промышленных производств.
38. Учет затрат и калькулирование себестоимости строительных работ.
39. Бухгалтерский и налоговый учет доходов и расходов.
40. Учет и аудит нематериальных активов.
41. Учет и аудит операций с ценными бумагами.
42. Учет и аудит расчетов с персоналом по оплате труда.
43. Учет и аудит экспортных операций.
44. Учет и аудит импортных операций.
45. Учет и аудит внешнеторговой деятельности.
46. Учет и аудит валютных операций.

47. Учет и аудит затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции.

48. Учет и аудит затрат на производство и калькулирования себестоимости строительных работ.

49. Бухгалтерская отчетность, как источник данных для принятия управленческих решений.

50. Влияние методов списания материально-производственных запасов и способов амортизации основных средств на финансовые результаты организации.

51. Учетная политика: формирование и ее влияние на финансовые результаты организации.

52. Учет и внутренний контроль расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками.

53. Оценка бухгалтерской отчетности.

54. Влияние налогового учета на формирование финансовых результатов

55. Учет и формирование финансовых результатов.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Департамент научно-технологической политики и образования
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Центр подготовки специалистов среднего звена

Кафедра бухгалтерского учета и статистики

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

в организации (на предприятии) _____

Студент _____

Курс/группа _____

(направление подготовки)

Руководитель от организации _____

Руководитель от института _____

Дата защиты отчета « ___ » _____ 20__ г.

Оценка _____

Красноярск 201__

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент научно-технологической политики и образования
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Красноярский государственный аграрный университет"**

Центр подготовки специалистов среднего звена

Кафедра бухгалтерского учета и статистики

ДНЕВНИК

прохождения производственной практики

Ф.И.О. студента _____

Курс _____

Направление подготовки 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)» (бухгалтер) _____

Красноярск 201_ г.

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент научно-технологической политики и образования
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Красноярский государственный аграрный университет»**

Центр подготовки специалистов среднего звена

Кафедра бухгалтерского учета и статистики

**НАПРАВЛЕНИЕ
на производственную практику**

Студент 2 курса

(Ф.И.О.)

направление подготовки (специальность) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Направляется в _____
(место прохождения практики)

на _____
(наименование предприятия, организации)

для прохождения производственной практики

сроком с « _____ » _____ 20 ____ г.

по « _____ » _____ 20 ____ г.

Основание:

1. Договор с предприятием на проведение практики

№ _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

2. Приказ университета № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от института

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

Руководитель практики от предприятия

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

Инструктаж по технике безопасности

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

Печать

Директор института _____

Зав. кафедрой _____

« _____ » _____ 20__ г.

ОТМЕТКА

предприятия (организации) о прибытии-выбытии студента

(Ф.И.О.)

1. Прибыл на место прохождения практики

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись и печать

2. Назначен _____

(должность)

и приступил к работе « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись и печать

3. Откомандирован в ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Руководитель практики
от предприятия

(Ф.И.О.)

(подпись)

К СВЕДЕНИЮ ПРАКТИКАНТОВ

1. Практика является важнейшей частью учебного процесса и имеет своей задачей сочетание теории с практикой, проверку и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение практических навыков работы по получаемой специальности (направлению подготовки).
2. Обучающийся (студент) при прохождении практики обязан:
 - полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
 - подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового распорядка;
 - изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
 - участвовать в рационализаторской изобретательной работе по заданию соответствующих кафедр;
 - вести дневник, в который ежедневно вносить краткие записи о выполненной работе, пребывании на экскурсии, о тематике прослушанных лекций, о выполненной общественной работе и т.д.
 - дневник всегда должен быть у студента для контроля со стороны руководителей практики, как от университета, так и от профильной организации (предприятия).
3. Студент, не явившийся на практику на предприятие (в организацию), не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета направляется повторно на практику в период студенческих каникул. В отдельных случаях дирекция может рассматривать вопрос о дальнейшем пребывании студента в высшем учебном заведении.
4. Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются в порядке, установленном организацией.

АНКЕТА работодателя (руководителя практикой)

Для улучшения системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет», а также с целью интеграции требований рынка труда и образовательного процесса, ликвидации разрыва между содержанием образования и практической деятельностью, просим ВАС ответить на вопросы предлагаемой анкеты

1. Укажите пожалуйста основные данные Вашей организации (предприятия):

Название _____

Адрес _____

Ф.И. О. руководителя _____

Конт. телефон _____

2. Укажите сферу деятельности организации (предприятия)

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> сельское хозяйство | <input type="checkbox"/> пищевая и перерабатывающая промышленность |
| <input type="checkbox"/> туризм и гостиничное дело | <input type="checkbox"/> страхование |
| <input type="checkbox"/> менеджмент | <input type="checkbox"/> продажи |
| <input type="checkbox"/> логистика | <input type="checkbox"/> промышленность |
| <input type="checkbox"/> маркетинг, реклама | <input type="checkbox"/> IT и коммуникации |
| <input type="checkbox"/> юридические услуги | <input type="checkbox"/> государственная служба |
| <input type="checkbox"/> банковская деятельность | <input type="checkbox"/> бухгалтерский учет, анализ и аудит |
- другое _____

(укажите какая)

3. Специалисты каких направлений подготовки (специальностей) наиболее востребованы в Вашей организации?: _____

(укажите направление подготовки, специальность)

4. Является ли полученная специальность соискателя его конкурентным преимуществом при трудоустройстве в Вашу организацию?

- ДА НЕТ

5. Работают ли выпускники университета у Вас в организации (на предприятии)?

- ДА НЕТ

Укажите их количество _____ (человек), в том числе последних 5-ти лет _____ (человек)

Конкретизируйте ответ по выпускникам последних 3-5 лет (Ф.И.О., специальность по диплому, занимаемая должность) _____

6. Какие факторы оказывают наибольшее влияние на эффективность профессиональной деятельности специалиста? (выделите несколько, наиболее важных на Ваш взгляд факторов)

- готовность и способность к дальнейшему обучению, анализу информации;
 - уровень практических знаний и умений;
 - способность работать в команде;
 - уровень профессиональной, общетеоретической подготовки, базовых знаний и навыков;
 - навыки работы на компьютере, знание необходимых в работе программ;
 - осведомленность в смежных областях полученной специальности;
 - способность эффективно представлять себя и результаты своего труда;
 - владение иностранным языком;
 - направленность на карьерный рост и профессиональное развитие;
 - другое: (активная жизненная позиция, эрудированность, общая культура и пр.) _____
-

7. Уровень профессиональной, общетеоретической и практической подготовки.

- Отличный Хороший Удовлетворительный

8. Уровень базовой подготовки студентов и выпускников ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ к самостоятельной работе по своей специальности

- Отличный Хороший
- Удовлетворительный Не готовы

- предоставление мест для работы для студенческого отряда;
- участие в конференциях, круглых столах по проблемам трудоустройства;
- сотрудничество напрямую с директорами институтов и заведующими кафедрами.

15. Готовы ли Вы проводить в организации (на предприятии) совместно с Красноярским ГАУ «День карьеры», «День предприятия» и другие мероприятия?

- ДА НЕТ

16. Укажите, пожалуйста, свои данные:

(Должность; Фамилия, Имя, Отчество)

Надеемся на дальнейшее сотрудничество в решении вопросов обеспечения квалифицированными специалистами Вашей организации (компании, предприятия)

СПАСИБО!

ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет»