

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курганский государственный университет»
(КГУ)

Кафедра «Учет и внешнеэкономическая деятельность»



УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор

/Щербич С.Н./

«26» сентября 2019 г.

**ПРОГРАММА
практики
по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности**

образовательной программы высшего образования –
программы бакалавриата

38.03.01 – Экономика

Направленность: Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Формы обучения : очная, очно-заочная, заочная

Курган 2019

Программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

составлена в соответствии с учебным планом по программе бакалавриата «Экономика» (Бухгалтерский учет, анализ и аудит), утвержденными:
для очной формы обучения - 29.08.2019

для очно-заочной формы обучения – 29.08.2019

для заочной формы обучения – 29.08.2019

Рабочая программа учебной дисциплины одобрена на заседании кафедры:
«Учет и внешнеэкономическая деятельность»

(полное наименование кафедры)

« 05 » сентября 2019 года. Протокол заседания кафедры Учет и ВЭД №1.

Рабочую программу составила
доцент, к.э.н.

О.Т. Зырянова

Согласовано:

Заведующий кафедрой
«Учет и внешнеэкономическая деятельность»
доцент, к.э.н.

Н.Н. Зотова

Специалист по учебно-методической
работе Учебно-методического отдела

Казанкова Г.В.
(Ф.И.О.)

Начальник Управления
образовательной деятельности

Синицын С.Н.

1. ОБЪЕМ, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Всего: 6 зачетных единиц (4 недели)

Очная форма обучения

Курс	4
Семестр	8
Трудоемкость, ЗЕ	15
Продолжительность, недель	10
Способ проведения практики	Стационарная
Форма проведения практики	Индивидуальная
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет (защита отчета по практике)

Заочная форма обучения

Курс	5
Семестр	10
Трудоемкость, ЗЕ	15
Продолжительность, недель	10
Способ проведения практики	Стационарная
Форма проведения практики	Индивидуальная
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет (защита отчета по практике)

Очно-заочная форма обучения

Курс	4/5
Семестр	8/9
Трудоемкость, ЗЕ	3/12
Продолжительность, недель	4/12
Способ проведения практики	Стационарная
Форма проведения практики	Индивидуальная
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет (защита отчета по практике)

«Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» в учебном процессе при подготовке бакалавров экономики относится к блоку 2 вариативной части образовательной программы Практики и НИР и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Вид практики: производственная

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

Требования к входным данным:

Знать: основы экономики фирмы, основные экономические показатели, основы бухгалтерского учета и анализа, финансовый учет и отчетность.

Уметь: производить расчеты экономических показателей и делать выводы; планировать и прогнозировать показатели деятельности фирмы.

Владеть: компьютерными технологиями.

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Целью производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является формирование у студентов практических навыков в области бухгалтерского учета и анализа экономических явлений и процессов.

Задачами изучения дисциплины «Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» являются:

- изучение основных показателей деятельности предприятий и организаций,
- изучение состояния бухгалтерского учета и внутреннего контроля на предприятиях;
- приобретение навыков по бухгалтерскому учету основных показателей и применению их для оценки деятельности предприятий.

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций и должен обладать:

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК 3);
- способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК 2);
- способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность (ОПК-4);

- способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);
- способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3)
- 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);
- способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (ПК-15).

В результате прохождения практики студент должен:

знать: основные экономические показатели в различных сферах деятельности (для ОК-3, ПК-1, ПК-15);

уметь: осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач, анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности (для ОПК-2ПК-11);

владеть: способами сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (для ОПК-4, ПК-3, ПК-10).

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ОЧНАЯ И ЗАОЧНАЯ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

4.1 СТРУКТУРА ПРАКТИКИ

Раздел практики	Программные вопросы практики	Сроки проведения	Количество часов
Этап-1 <i>Организационно - подготовительный</i>	Собрание по практике. Подготовка документов для прохождения практики: оформление части разделов дневника, согласование индивидуального задания на практику, инструктаж		4
Этап-2 Стажировка			
Раздел 2.1	<i>Собрать информацию по пунктам:</i>	<i>1-ая - 3-</i>	30

.Характеристика организации	<i>1.1. Форма собственности</i>	<i>я недели практики</i>	36
	<i>1.2. Производственно-технологическая специализация</i>		
	<i>1.3. Производственная структура</i>		
	<i>1.4. Организационная структура управления предприятием</i>		
	<i>1.5. Основные экономические показатели</i>		
	<i>Оформить соответствующие разделы дневника</i>		
Раздел 2.2 Характеристика конкретной сферы деятельности организации	<i>Собрать информацию по пунктам:</i>	<i>с 4-ая и 5-я недели практики</i>	36
	<i>2.1. Цели и задачи данной сферы деятельности. Характеристика сегмента внешней среды организации</i>		18
	<i>2.2. Оценка потенциала организации</i>		18
	<i>2.3 Оценка и анализ финансового состояния организации</i>		1
	<i>Оформить соответствующие разделы дневника</i>		
Рубежный контроль-1	<i>Проверка выполнения основных разделов практики</i>		1
Раздел 2.3 Индивидуальное задание	<i>Индивидуальные задания, выданные руководителями выпускных квалификационных работ в рамках изучаемых дисциплин</i>	<i>с 6-ой по 9-ю неделю практики</i>	144
Рубежный контроль-2	<i>Проверка выполнения индивидуальных заданий</i>		1
Раздел 2.4 Подготовка и защита отчета по производственной практике	<i>Оформление отчета по основным разделам производственной практики Защита отчета.</i>	<i>10-ая неделя практики</i>	36
Рубежный контроль №3	<i>Проверка оформления отчета</i>		
Итого			360

Очно-заочная форма обучения

Раздел практики	Программные вопросы практики	Сроки проведения	Количество часов
		8 семестр	
Этап-1 <i>Организационно - подготовительный</i>	Собрание по практике. Подготовка документов для прохождения практики: оформление части разделов дневника, согласование индивидуального задания на практику, инструктаж		6
Этап-2 Стажировка			
Раздел 2.1 <i>Характеристика организации</i>	<i>Сбор информации по пунктам:</i>	1-ая - 3- я недели практики	30
	<i>1.1. Форма собственности</i>		
	<i>1.2. Производственно- технологическая специализация</i>		35
	<i>1.3. Производственная структура</i>		
	<i>1.4. Организационная структура управления предприятием</i>		
<i>оформление соответствующих разделов дневника</i>			
<i>Рубежный контроль-1</i>	<i>Проверка выполнения разделов практики</i>		1
	<i>Сбор информации по пункту</i>		35
	<i>1.5. Основные экономические показатели</i>		
Раздел 2.2 <i>Подготовка и защита отчета по практике(1 часть)</i>	<i>Оформление отчета по разделам практики Защита отчета.</i>	4-ая неделя практики	36
<i>Рубежный контроль-2</i>	<i>Проверка выполнения разделов практики и отчета</i>		1
		Итого	144
		9 семестр	
Раздел 2.3 <i>Характеристика конкретной сферы деятельности организации</i>	<i>Сбор информации по пунктам:</i>	с 5-ая– 8- ая недели практики	72
	<i>2.1. Цели и задачи данной сферы деятельности. Характеристика сегмента внешней среды организации</i>		
	<i>2.2. Оценка потенциала</i>		36

	<i>организации</i>		
	<i>2.3 Оценка и анализ финансового состояния организации</i>		36
	<i>Оформление разделов дневника</i>		
Рубежный контроль-3	<i>Проверка выполнения разделов практики</i>		1
Раздел 2.4 Индивидуальное задание	<i>Индивидуальные задания, выданные руководителями выпускных квалификационных работ в рамках изучаемых дисциплин</i>	<i>с 9-ой по 15-ю неделю практики</i>	251
Раздел 2.5 Подготовка и защита отчета по производственной практике(2 часть)	<i>Оформление отчета по основным разделам производственной практики Защита отчета.</i>	<i>16-ая неделя практики</i>	36
Рубежный контроль-4	<i>Проверка выполнения индивидуальных заданий и отчета</i>		1
		Итого	432
		всего	576

Таблица соответствия трудовых функций профессионального стандарта и видов работ, выполняемых при прохождении практики

Трудовая функция	Виды работ
<i>Профессиональный стандарт бухгалтера, утвержден Министерством труда и социальной защиты 22.12.2014 №1061н</i>	
Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	Выполнение функциональных обязанностей должностных лиц в качестве дублера оценка финансового состояния предприятия
Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	
Итоговое обобщение фактов	
Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	
<i>Профессиональный стандарт "Внутренний аудитор" утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты 24.06.2015 №398н</i>	

Проведение внутренней аудиторской проверки в составе группы	Выполнение функциональных обязанностей должностных лиц в качестве дублера.
Выполнение консультаций проекта в составе группы	Разработка тестов для оценки состояния внутреннего контроля

5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Основными формами отчетности по прохождению практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются дневник и отчет по практике.

5.1. Дневник практики

Дневник практики является первичным отчетным документом по практике. На организационно-подготовительном этапе оформляются следующие разделы дневника практики: титульный лист, направление на практику, индивидуальное задание на практику, календарный план практики, Направление на практику скрепляется подписями руководителя практики от университета, декана факультета, печатью факультета. Индивидуальное задание скрепляется подписью руководителя практики от университета. Календарный план подписывается руководителями практики от университета и от предприятия (организации).

По мере прохождения этапов практики обучающийся вносит краткие записи в соответствующие разделы дневника практики: производственная работа (в том числе в качестве дублера), теоретические занятия на производстве.

По окончании каждого этапа прохождения практики (на каждом рубежном контроле в случае наличия) заполнение соответствующих разделов дневника практики контролируется руководителем практики от университета, а записи в разделе «Производственная работа» скрепляются его подписью.

К окончанию этапа прохождения практики «Сбор и оформление материалов» в дневнике практики должна быть заполнена, скреплена подписью руководителя практики от предприятия (организации) и печатью от предприятия (организации) характеристика работы обучающегося на практике.

На этапе подготовки к защите отчета по практике обучающимся заполняется раздел дневника по практике «Выводы и предложения о практике».

Оформленный в полном объеме дневник по практике прикладывается к выносимому на защиту отчету по практике.

5.2. Отчет по практике

Объем отчета по практике (приложение 2) – 25-30 листов машинописного текста формата А4 и включает 2 части

В отчете обучающийся дает краткое описание проделанной работы за время прохождения практики.

Соответствующие разделы отчета выполняются по окончании каждого этапа практики и согласовываются с руководителем практики от университета на соответствующем рубежном контроле.

Окончательно отчет по практике оформляется на последнем этапе прохождения практики, согласовывается с руководителем практики от предприятия (организации) и представляется руководителю от университета на защиту (дифференцированный зачет по итогам практики).

Собранные при прохождении практики материалы включаются в отчет в качестве приложений.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1 Перечень оценочных средств

1. Балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности студентов в КГУ
2. Дневник практики
3. Отчет по практике

6.2 Система балльно-рейтинговой оценки работы студентов при прохождении практики

Текущий контроль студентов очной формы обучения проводится в виде контроля выполнения обучающимися календарного плана практики - до 5 баллов за каждый пункты 1.1-1.4 и 15 баллов за пункт 1.5

Рубежный контроль 1- Этап 2 –пункты 1.1-1.4 (до 20 баллов), пункт 1.5 15 баллов, пункты 2.1-2.3 (15 баллов)

Рубежный контроль 2 – Этап 2 раздел 2.3 (20 баллов)

Рубежный контроль 3 – Этап 2 раздел 2.4 Дифференцированный зачет (защита отчета по практике) до 30 баллов.

Текущий контроль очно-заочной формы обучения проводится в виде контроля выполнения обучающимися календарного плана практики - до 10 баллов за каждый пункты 1.1-1.4 и 30 баллов за пункт 1.5

Рубежный контроль 1- Этап 2 –пункты 1.1-1.4 (до 40 баллов)

Рубежный контроль 2- Этап 2 –пункт 1.5 (до 30 баллов), раздел 2.2 – (защита отчета по практике) до 30 баллов

Рубежный контроль 3 – Этап 2 пункты 2.1-2.3 (30 баллов)

Рубежный контроль 4 – Этап 2 раздел 2.4 (40 баллов)
Дифференцированный зачет (защита отчета по практике)- до 30 баллов.

Для допуска к промежуточной аттестации (дифференцированный зачет) студент должен набрать по итогам текущего и рубежного контроля не менее 50 баллов и должен выполнить все практики. Для получения зачета «автоматически» студенту необходимо набрать за период прохождения практики следующее минимальное количество баллов:

- 68 для получения «автоматически» оценки «удовлетворительно».

По согласованию с преподавателем студенту, набравшему минимум 68 баллов, могут быть добавлены дополнительные (бонусные) баллы за качество выполнения индивидуальных заданий, оригинальность предлагаемых решений и выставлен зачет «автоматически» с оценкой «хорошо» или «отлично». Кроме того, студент должен оформить и представить руководителю практики отчет.

В случае если к промежуточной аттестации набрана сумма менее 50 баллов, студенту необходимо набрать недостающее количество баллов за счет выполнения дополнительных индивидуальных заданий. Формы дополнительных заданий назначаются руководителем практики :

- выполнение заданий по отдельным разделам практики (1...2 балла);
- выполнение самостоятельных заданий по отдельным дисциплинам учебного плана;
- прохождение контрольного тестирования (до 22 баллов).

Ликвидация академических задолженностей, возникших из-за расхождения в учебных планах при переводе или восстановлении, проводится путем выполнения дополнительных заданий, форма и объем которых определяется руководителем практики.

Критерий пересчета баллов в традиционную оценку по итогам прохождения практики

60 и менее баллов – неудовлетворительно; незачтено

61-73 –удовлетворительно; зачтено

74-90 – хорошо;

91-100 – отлично

Для заочной формы обучения руководитель выставляет оценку по итогам выполнения программы практики.

6.3 Процедура оценивания результатов прохождения практики

Для очной формы обучения рубежный контроль¹- проводится на втором этапе после подготовки разделов 2.1-2.2 . Руководителем анализируется полнота оформления соответствующих разделов дневника и качество собранного материала в соответствии с программными вопросам практики.

Рубежный контроль- 2 проводится на втором этапе после выполнения задания (раздел 2.3). Оценивается качество собранного материала,

учитывается характеристика работы обучающегося на практике, данная руководителем практики от предприятия.

Рубежный контроль -3 проводится на втором этапе после выполнения пункта 2.4.

Для очно-заочной формы обучения рубежный контроль1- проводится на втором этапе после подготовки пунктов 1.1 – 1.4раздела 2.1. Руководителем анализируется полнота оформления соответствующих разделов дневника и качество собранного материала в соответствии с программными вопросам практики.

Рубежный контроль- 2 проводится на втором этапе после выполнения задания пункта 1.5 раздела 2.1 и раздел 2.2. Руководителем анализируется полнота оформления соответствующих разделов дневника и качество собранного материала в соответствии с программными вопросам практики. Рубежный контроль -3 проводится на втором этапе после выполнения пункта 2.3. Оценивается качество собранного материала.

Рубежный контроль 4 проводится на втором этапе после выполнения пункта 2.4. Оценивается качество собранного материала, учитывается характеристика работы обучающегося на практике, данная руководителем практики от предприятия.

Дифференцированный зачет по итогам прохождения практики проводится в виде защиты отчета по практике кафедральной комиссии по приему практики. Кроме оформленного и подписанного отчета по практике обучающийся на защиту представляет полностью оформленный дневник и собранные материалы по практике.

Обучающийся кратко докладывает о выполнении практики, дает характеристику базы практики, предложения по практике.

При балльно-рейтинговой оценке качество оформления дневника и отчета (до 5 баллов за качество каждого документа), качество доклада (до 10 баллов), качество и полноту ответов (до 10 баллов).

6.4 Примеры оценочных средств для рубежного контроля и зачета по практике

Примерные вопросы для проведения рубежных контролей

Рубежный контроль 1

1. Форма собственности предприятия.
2. Вид деятельности.
3. Виды продукции.

Рубежный контроль 2

4. Основные экономические показатели в динамике.
5. Оценка финансового состояния предприятия.
6. Бухгалтерская отчетность.

Рубежный контроль 3

7. Оценка информационной системы.
8. Оценка состояния внутреннего контроля.
9. Тестирование системы внутреннего контроля.

Рубежный контроль 4

10 Первичная документация по изучаемому вопросу.

11 Синтетические и аналитические регистры по изучаемому вопросу.

6.5 Фонд оценочных средств

Полный банк заданий (показатели, критерии, шкалы оценивания компетенций, методические материалы, процедуры оценивания) для рубежного контроля и промежуточной аттестации по практике приведен в учебно-методическом комплексе.

7 ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

7.1 Основная литература

1. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебник. 5-е изд. перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М., 2017. - 681 с. - Доступ из ЭБС КГУ

2. Погорелова М.Я. Бухгалтерский (финансовый) учет: Теория и практика: Учебное пособие / Погорелова М.Я. М.: ИЦ РИОР НИЦ ИНФРА-М., 2015. - 252 с. - Доступ из ЭБС КГУ.

7.2 Дополнительная литература

1. Кремлев Н.Д. Модернизация национального учета: Курс лекций – Курган, 2008. – 60 с. Доступ из ЭБС КГУ.

8 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Уварова И.А. Практика. Методические указания к выполнению производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентами очной и заочной формы обучения направления 38.03.01, направленности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / И. А. Уварова. Доступ из ЭБС КГУ.

9 РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Федеральная служба государственной статистики. – Режим доступа: <http://www.galt.ru/>

2. Журнал «Вестник статистики». – Режим доступа: <http://www.buhgalt.ru/>

3. Журнал «Главбух». - Режим доступа : <http://www.glavbuh.ru/>

4. Журнал «Аудиторские ведомости». - Режим доступа : <http://www.termika.ru/>

5. Электронная библиотека студента (ЭБС КГУ).

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ПРАКТИКИ

Выбор места практики варьируется в зависимости от специализации, выбранной студентом. Студенты имеют право проходить практику на предприятиях, различных форм собственности, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, деятельность предприятий должна осуществляться в течение не менее трех лет.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится на основании заключенных с предприятиями, учреждениями, организациями договоров. В договоре вуз и организации оговаривают все вопросы, касающиеся прохождения практики.

Договор предусматривает назначение двух руководителей практики:

- от университета - руководителем практики является руководитель выпускной квалификационной работы;
- от организации - ведущий специалист.

Перед началом практики выпускающая кафедра «Учет и внешнеэкономическая деятельность» проводит работу по подбору мест прохождения практики. Часть мест предоставляет учебный отдел КГУ на основании договоров заключенных ВУЗом с различными организациями. Допускается самостоятельный поиск студентами мест практики при условии договоренности с администрацией организации и наличии письма, подтверждающего согласие организации обеспечить проведение практики и руководство ею. Кафедра на основании писем, полученных от этих организаций, направляет студентов на практику.

Направление на практику оформляется приказом по университету, который должен быть подготовлен не позднее, чем за месяц до начала практики, и который содержит информацию о закреплении студента за конкретным местом практики и назначении руководителя практики от университета из числа преподавателей кафедры.

Руководитель практики от университета, назначенный приказом по университету контролирует процесс прохождения практики, консультирует студента по всем возникающим вопросам.

Студент совместно с руководителем практики от университета составляет календарный план прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, который согласовывается с руководителем практики от организации и оформляется в дневнике практики студента.

Индивидуальное задание на практику выдается руководителями выпускных квалификационных работ и фиксируется в дневнике по практике.

В процессе прохождения студентами практики базовые предприятия обеспечивают их рабочими местами, высококвалифицированными руководителями, предоставляют необходимую информацию о деятельности предприятия (бухгалтерскую и статистическую отчетность, приказы, касающиеся организации бухгалтерского учета и внутреннего контроля), привлекают студентов к решению производственных вопросов.

Режим работы студента согласовывается с руководителем практики от организации и должен соответствовать режиму работы организации. Информация, полученная от организации, является информацией для служебного пользования и разглашению не подлежит, за что студент несет ответственность.

Руководители практики от организации визируют отчеты студентов по практике (подпись, печать организации на титульном листе отчета) и дневники (подпись на втором листе дневника), составляют краткий отзыв о работе каждого студента на практике, который находится на последнем листе дневника (подпись, печать организации после характеристики студента). В отзыве руководителя практики от организации отмечается степень выполнения студентом программы практики, его отношение к работе, трудовая дисциплина, овладение навыками работы и т.д.

Студент во время прохождения практики может работать дублером. Для этого приказом по предприятию студент закрепляется на одну из должностей. За период практики студент должен изучить обязанности дублируемого специалиста и быть способным заменить его полностью на рабочем месте. Работа дублером не исключает необходимость изучения студентом всех сторон деятельности предприятия, связанных со сбором информации для курсового проектирования.

Студент во время прохождения практики делает записи в дневнике практики по каждому подразделению, которое указано в графике (календарном плане) прохождения практики.

Примерная форма дневника практики

Курганский государственный университет

ДНЕВНИК

_____ практики

_____ фамилия

_____ имя, отчество

студента _____ факультета _____

специальности (направления подготовки) _____

_____ курса _____ группы

г. Курган

Примерная форма отчета о практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Курганский государственный университет»
(КГУ)

Кафедра: Учет и внешнеэкономическая деятельность

Отчет о прохождении практики по получению профессиональных умений и
опыта профессиональной деятельности

в _____
наименование организации или структурного подразделения (базы практики)

Выполнил: студент(ка) группы _____ И.О. Фамилия

Руководитель практики от организации _____ И.О. Фамилия

М.П.

Руководитель практики от университета _____ И.О. Фамилия

Дата защиты:

Оценка:

Курган 20__