

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович  
Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет  
Дата подписания: 17.04.2023  
Уникальный программный ключ:  
528682d78e671e566ab0701fe1fa2112735a12

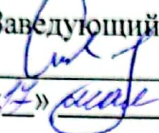


**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

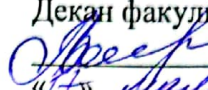
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Саратовский государственный университет генетики,  
биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова»

**СОГЛАСОВАНО**

Заведующий кафедрой  
  
/Ткачев С.И./  
«4» мая 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Декан факультета  
  
/Волошук Л.А./  
«7» мая 2023 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Вид практики	<b>ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ</b>
Наименование практики	<b>Практика по профилю профессиональной деятельности</b>
Направление подготовки	<b>38.04.01 Экономика</b>
Направленность (профиль)	<b>Бухгалтерский учет, анализ и аудит в коммерческих организациях</b>
Квалификация выпускника	<b>Магистр</b>
Нормативный срок обучения	<b>2 года</b>
Форма обучения	<b>Очно-заочная</b>
Общая трудоемкость практики, ЗЕТ	<b>9 ЗЕТ</b>
Количество недель, отводимых на практику	<b>6 недель</b>
Форма итогового контроля	<b>Зачет</b>

Разработчик: доцент, Новоселова С.А

  
(подпись)

Саратов 2023

## **1. Цель практики**

Целями практики является приобретение профессиональных умений, опыта профессиональной деятельности и практических навыков в области бухгалтерского учета, анализа и аудита в условиях реального производства и сбор материала для написания выпускной квалификационной работы.

## **2. Задачи практики**

Задачами практики являются:

- изучение организационно-управленческой структуры организации, внутренней среды и основных задач учетно-аналитической работы;
- изучение особенностей организации учетно-финансовых взаимоотношений предприятия с контрагентами, работниками, бюджетом и внебюджетными фондами, учредителями;
- изучение содержания и задач системы бухгалтерского учета и отчетности организации, системы внутреннего контроля;
- формирование навыков анализа финансово-экономического состояния и финансовых результатов деятельности предприятия;
- формирование навыков работы с нормативно-правовой базой, методическими материалами и инструктивными документами по различным направлениям деятельности организации;
- формирование навыков работы с имеющимися отчетами об анализе и оценке различных объектов, программ аудита и/или другой практической документацией;
- сбор фактического материала о производственной, финансовой, инвестиционной деятельности организации, необходимого для написания выпускной квалификационной работы.

## **3. Место практики в структуре ОПОП магистратуры**

Практика базируется на знаниях, полученных обучающимися при изучении дисциплин «Финансовый учет (продвинутый уровень)», «Экономический анализ (продвинутый уровень)», Аудит (продвинутый уровень), «Бухгалтерские компьютерные программы (продвинутый уровень)», «Бюджетирование в системе контроллинга», при прохождении ознакомительной практики.

Практика является обязательным разделом ОПОП магистратуры. Она входит в вариативную часть Блока 2. Практики.

Практика по профилю профессиональной деятельности является базовой для защиты выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты.

## **4. Способы и формы проведения практики**

Вид практики: производственная. Способ проведения практики дискретно; стационарная, выездная; индивидуальная. Форма проведения практики: дискретно.

## **5. Место и время проведения практики**

Практика проводится на базе профильных структурных подразделений университета и/или на базе профильных организаций преимущественно Саратовской области (в т.ч. агропромышленный комплекс), на основании заключенных двусторонних договоров на проведение практики обучающихся.

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.

Практика проводится в соответствии с календарным графиком учебного процесса на 1-6 неделе 3 курса.

### 6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Практика направлена на формирование следующих компетенций, представленных в таблице 1:

**Таблица 1**

Требования к результатам освоения практики

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Индикаторы достижения компетенции	В результате прохождения практики обучающиеся должны приобрести:	
				умения	практические навыки
1	2	3	4	5	6
1	ПК-1	Способен готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне; анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов с использованием современных информационных технологий и программных средств; составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом	ПК-1.1 Способен применять автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета для сбора, классификации, регистрации учетной информации, для составления регламентированных форм бухгалтерской финансовой отчетности	готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне по данным учета и отчетности;	подготовки аналитических материалов для оценки мероприятий в области учетной политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне
2	ПК-2	способен учитывать, анализировать и интерпретировать	ПК-2.5 Умеет обобщать результаты проверок и составлять ауди-	анализировать и использовать различные источники информации	анализа различных источников информации для проведения фи-

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Индикаторы достижения компетенции	В результате прохождения практики обучающиеся должны приобрести:	
				умения	практические навыки
1	2	3	4	5	6
		информацию для составления отчетности, проведения экономических расчётов и контроля хозяйственной деятельности предприятий и организаций различных форм собственности	торские заключения; разрабатывать рекомендации руководству экономического субъекта по результатам аудиторской проверки; использовать результаты аудиторской проверки в совершенствовании внутреннего контроля, учета и управления предпринимательской деятельностью	ции для проведения экономических расчетов;	нансово-экономических расчетов; обоснования финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организаций; оценки эффективности финансово-хозяйственной деятельности организаций;
3	ПК-4	Способен самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ); оценивать эффективность проектов; разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках	ПК-4.3 Планирует, организует и проводит аудиторскую проверку всех аспектов бухгалтерского учета и отчетности; оценивает аудиторские риски; организует и осуществляет проверку состояния внутреннего контроля на предприятии; разрабатывает программы аудиторских проверок	разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности; самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ;	обоснования выбора управленческих решений на основе критериев социально-экономической эффективности; разработки проектных решений с учетом фактора неопределенности, при изучении особенностей организации взаимоотношений предприятия с контрагентами, работниками, бюджетом и внебюджетными фондами, учредителями; разработки соответствующих методических и нормативных документы по вопросам учета и отчетности, а также предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Индикаторы достижения компетенции	В результате прохождения практики обучающиеся должны приобрести:	
				умения	практические навыки
1	2	3	4	5	6
4	ПК-5	Способен разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности; руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти	ПК-5.2 Способен обеспечить работу экономических служб и подразделений предприятия по учету финансово-хозяйственной деятельности	руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности;	руководства экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности.

## 7. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 324 академических часа; продолжительность – 6 недель.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Продолжительность разделов (этапов) практики	Форма текущего контроля
1	<i>Подготовительный этап.</i> Организационное собрание. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомительные лекции по порядку прохождения практики. Выдача индивидуального задания.	2 часа	Собеседование Роспись в журнале инструктажа
2	<i>Основной этап.</i> Занятия по обработке и систематизации фактического материала. 2.1. Ознакомиться с основными параметрами деятельности предприятия; 2.2. Составить краткую финансово-экономическую характеристику предприятия; 2.3. Провести анализ и дать оценку системы внутреннего контроля предприятия; 2.4. Проанализировать финансовые	316 часов	Выполнение индивидуального задания, дневник по практике

	<p>результаты деятельности организации;</p> <p>2.5. Проанализировать основные показатели производственной, финансовой, инвестиционной деятельности организации</p> <p>2.6. Дать прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом</p> <p>2.7. Индивидуальное задание руководителя ВКР по теме исследования</p>		
3.	<p><i>Заключительный этап.</i></p> <p>Структурирование информации по результатам анализа. Подведение итогов практики.</p> <p>В том числе промежуточная аттестация</p>	<p>6 часов</p> <p>3 часа</p>	<p>Дневник по практике, письменный отчет по практике, собеседование по практике, дифференцированный зачет по результатам комплексной оценки прохождения практики</p>

## 8. Формы отчетности по практике

Формой отчетности по практике выступает дневник по практике, отчет по практике и собеседование по итогам прохождения практики.

По окончании практики обучающиеся представляют руководителю практики следующие документы:

- индивидуальное задание на практику;
- письменный отчет о результатах прохождения практики, где обобщаются результаты выполнения заданий;
- дневник практики (заполняется в соответствии с полученным заданием), заверенный подписью и печатью организации, где подробно отражается информация о работе, выполненной обучающимся во время прохождения практики;
- отзыв руководителя практики от предприятия, заверенный подписью и печатью, где отражается степень теоретической подготовки обучающегося, уровень практических навыков и трудовой дисциплины.

Примерная форма дневника по практике представлена в приложении 2 к рабочей программе практики.

Дневник состоит из титульного листа, памятки для обучающегося и преподавателя, осуществляющего руководство практикой, направления на практику, совместного рабочего графика, рабочего графика проведения практики, индивидуального задания, краткого содержания работ, отзыва-характеристики на обучающегося.

Требования по оформлению дневника по практике: записи в дневник производятся ежедневно; каждые 3 дня дневник представляется руководителю практики от предприятия на проверку; по окончании практики обучающийся получает отзыв-характеристику, подписанную руководителем практики и заверенную печатью предприятия

Дневник оформляется в рукописном или печатном виде на листе бумаги формата А4 или А5. Текст дневника по практике в печатном виде выполняется в Microsoft Word, шрифт Times New Roman – обычный, размер 12-14. В сроки, установленные деканатом, обучающиеся сдают дневник по практике в университет.

Письменный отчет по практике выступает как приложение к дневнику по практике. Текст отчета по практике выполняется в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А4, шрифт Times New Roman – обычный, размер 14; междустрочный интервал – полуторный; при этом, оставляя размеры полей: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – 2 см; выравнивание «по ширине».

Цифровой материал, используемый в отчете, рекомендуется оформлять в виде таблиц. Таблицы должны в сжатом виде представлять необходимые сведения и легко читать-

ся. Поэтому не рекомендуется перегружать их показателями. Таблице должен предшествовать текст, из которого по смыслу вытекает необходимость рассмотрения нижеследующего табличного материала. Таблицу необходимо сопроводить анализом, но без повтора приведенных в ней цифровых данных. Каждая таблица должна иметь четкий тематический заголовок, полностью соответствующий ее содержанию. Каждый рисунок должен сопровождаться содержательной подписью, которая размещается под рисунком. Подпись всегда начинается с прописной буквы. В конце подписи точка не ставится.

Сроки защиты отчета о прохождении практики определяются деканатом факультета. Комиссия по защите назначается распоряжением деканата.

Аттестация по практике проводится на основании защиты итогов практики обучающимся, материалов отчета, оформленных в соответствии с установленными требованиями,

Оценка за практику вносится в зачетную книжку обучающегося за подписью членов комиссии, принимающих участие в собеседовании по итогам прохождения практики.

## 9. Фонд оценочных средств по практике

Фонд оценочных средств представлены в приложении 1 к рабочей программе по практике.

## 10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

### а) основная литература (библиотека Вавиловского университета)

№ п/п	Наименование, ссылка для электронного доступа или количество экземпляров в библиотеке	Автор(ы)	Место издания, издательство, год	Используется при изучении разделов
1	2	3	4	5
1.	Аудит : учебник URL: <a href="https://znanium.com/read?id=358205">https://znanium.com/read?id=358205</a>	А. Е. Суглобов, Б. Т. Жарылгасова, В. Ю. Савин [и др.] ; под ред. д. э. н., проф. А. Е. Суглобова	Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2022.	Все разделы
2.	Финансовый и управленческий учет и анализ: учебник URL: <a href="https://znanium.com/read?id=375048">https://znanium.com/read?id=375048</a>	П.И. Камышанов, А.П. Камышанов	М. : ИНФРА-М, 2022.	Все разделы
3.	Бухгалтерский учет и отчетность: комплект презентаций [Электронное издание] URL: <a href="https://znanium.com/read?id=360848">https://znanium.com/read?id=360848</a>	под ред. проф. Н.Н. Хахоновой	Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020.	Все разделы
4	Финансовый учет для магистров: учебник URL: <a href="https://znanium.com/read?id=361801">https://znanium.com/read?id=361801</a>	Под ред. д-ра экон. наук А.М. Петрова	Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2021.	Все разделы

5	Международные стандарты финансовой отчетности : учебник URL: <a href="https://znanium.com/read?id=372851">https://znanium.com/read?id=372851</a>	Т. В. Шишкова, Е. А. Козельцева	Москва : ИНФРА-М, 2021.	Все разделы
4	Финансово-экономический анализ хозяйственной деятельности коммерческих организаций (анализ деловой активности) : учеб. пособие <a href="https://znanium.com/read?id=1002033">pid=1002033</a>	И.Т. Абдукаримов, М.В. Беспалов.	М. : ИНФРА-М, 2023.	Все разделы

#### б) дополнительная литература

№п/п	Наименование, ссылка для электронного доступа или кол-во экземпляров в библиотеке	Автор(ы)	Место издания, издательство, год	Используется при изучении разделов
1	2	3	4	5
1	Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебник <a href="https://znanium.com/read?id=108079">https://znanium.com/read?id=108079</a>	А.Д. Шеремет	М.: ИНФРА-М, 2024.	Все разделы
2	Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебное пособие <a href="https://znanium.com/read?id=267134">https://znanium.com/read?id=267134</a>	Канке А.А., Кошечая И.П.	М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2024.	Все разделы
3	Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебник <a href="https://znanium.com/read?id=345977">https://znanium.com/read?id=345977</a>	Ю.И. Сигидов	М.: ИНФРА-М, 2021.	Все разделы
4	Бухгалтерский учет и отчетность: учебник <a href="https://znanium.com/read?id=276836">https://znanium.com/read?id=276836</a>	Н.Н. Хахонова, И.В. Алексеева, А.В. Бахтев	М.: РИОР: ИНФРА-М, 2023.	Все разделы

#### в) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Для освоения дисциплины рекомендуются следующие сайты информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- официальный сайт университета: <http://www.vavilovsar.ru/>;
- официальный сайт Министерства финансов РФ <http://www.minfin.ru/>
- сайт профессиональных бухгалтеров <http://www.buh.ru/>

#### г) периодические издания

Не предусмотрены.

#### д) информационные справочные системы и профессиональные базы данных

Для пользования стандартами и нормативными документами рекомендуется применять информационные справочные системы и профессиональные базы данных, доступ к которым организован библиотекой университета через локальную вычислительную сеть.

Для пользования электронными изданиями рекомендуется использовать следующие информационные справочные системы и профессиональные базы данных:

1. Научная библиотека университета <http://www.vavilovsar.ru/biblioteka/>



Базы данных содержат сведения обо всех видах литературы, поступающей в фонд библиотеки. Более 1400 полнотекстовых документов (учебники, учебные пособия и т.п.). Доступ – с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.

2. Электронная библиотечная система «Лань» <http://e.lanbook.com>.

Электронная библиотека издательства «Лань» – ресурс, включающий в себя как электронные версии книг издательства «Лань», так и коллекции полнотекстовых файлов других российских издательств. После регистрации с компьютера университета – доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.

3. «Университетская библиотека ONLINE» <http://www.biblioclub.ru>.

Электронно-библиотечная система, обеспечивающая доступ к книгам, конспектам лекций, энциклопедиям и словарям, учебникам по различным областям научных знаний, материалам по экспресс-подготовке к экзаменам. После регистрации с компьютера университета – доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.

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

Российский информационный портал в области науки, медицины, технологии и образования. На платформе аккумулируются полные тексты и рефераты научных статей и публикаций. Доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет. Свободная регистрация.

5. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». <http://window.edu.ru>.

Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных Интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования. Доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.

6. ЭБС «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru>.

Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт». Учебники и учебные пособия от ведущих научных школ. Тематика: «Бизнес. Экономика», «Гуманитарные и общественные науки», «Естественные науки», «Информатика», «Прикладные науки. Техника», «Языкознание. Иностранные языки». Доступ - после регистрации с компьютера университета с любого компьютера, подключенного к Internet.

7. Профессиональная база данных «Техэксперт». <https://cntd.ru/>

Современные, профессиональные справочные базы данных, содержащие нормативно-правовую, нормативно-техническую документацию и уникальные сервисы.

8. Поисковые интернет-системы Яндекс, Rambler, Google и др.

9. Справочно-правовая система Гарант. - Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

10. Справочно-правовая система КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

#### **е) информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса:**

К информационным технологиям, используемым при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, относятся:

- персональные компьютеры, посредством которых осуществляется доступ к информационным ресурсам и оформляются результаты самостоятельной работы;
- проекторы и экраны для демонстрации слайдов мультимедийных лекций;
- активное использование средств коммуникаций (электронная почта, тематические сообщества в социальных сетях и т.п.).

программное обеспечение

Наименование раздела практики (модуля)	Наименование программы	Тип программы (расчетная, обучающая, контролирующая,

		вспомогательная)
1	2	3
Все разделы	<p><b>«P7-Офис» и «Astra Linux Special Edition»</b></p> <p>Реквизиты подтверждающего документа: Предоставление неисключительных прав на ПО: «P7-Офис» и «Astra Linux Special Edition». Лицензиат – ООО «Солярис Технолоджис», г. Саратов.</p> <p>Сублицензионный договор № ЦЗ-1 от 01.12.2022 на передачу неисключительных прав на право установки и использования операционной системы специального назначения «Astra Linux Special Edition» для 64-х разрядной платформы, без ограничения срока, с включенной технической поддержкой тип «Стандарт»</p> <p>Право на использование P7-Офис. Профессиональный (Десктопная версия), лицензия на 3 года с правом последующего бессрочного использования для образовательных учреждений</p>	вспомогательная
Все разделы	<p><b>Kaspersky Endpoint Security</b></p> <p>Реквизиты подтверждающего документа: Право на использование Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный (250-499) 1 year Educational Renewal License. Лицензиат – ООО «Современные технологии», г. Саратов.</p> <p>Сублицензионный договор № 6-1047/2022/К-29 от 26.12.2022 г. Срок действия договора до 04.01.2024 г.</p>	вспомогательная
Все разделы	<p><b>Сопровождение экземпляров систем КонсультантПлюс:</b> Справочная Правовая Система КонсультантПлюс Исполнитель: ООО «Компания Консультант», г. Саратов</p> <p>Договор поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс № 23-214/223-16 от 01.02.2023 г. Срок действия договора: 1 января 2023 г. - 31 декабря 2023 г.</p>	вспомогательная
Все разделы	<p><b>Предоставление экземпляров текущих версий специальных информационных массивов</b> электронного периодического справочника «Система ГАРАНТ».</p> <p>Исполнитель – ООО «Сервисная Компания «Гарант-Саратов», г. Саратов.</p> <p>Договор об оказании информационных услуг № С-3893/223-13 от 20 января 2023 г. Срок действия договора: 1 января 2023 г. - 31 декабря 2023 г.</p>	вспомогательная

## **11. Материально-техническое обеспечение практики**

Практика проводится на базе профильных структурных подразделений университета и/или на базе профильных организаций преимущественно Саратовской области (в т.ч. агропромышленный комплекс), имеющих автоматизированные средства технического оснащения, компьютерную технику и программные средства.

Для проведения инструктажа по практике и ознакомительной лекции по практике имеются аудитории № 232,257.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся (аудитория №245, читальные залы библиотеки) оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

## **12. Методические указания по организации и проведению практики**

При прохождении обучающимися практики не предусмотрены тяжелые работы и работы с вредными и (или) опасными условиями труда, при выполнении которых проводятся обязательные, предварительные и периодические медицинские осмотры.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики составляет для людей в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю.

Для успешного прохождения практики обучающемуся необходимо заключить договор о практике с предприятиями и организациями. После заключения договора в двух экземплярах и сдачи их в деканат формируется приказ на практику.

В первый день прохождения практики обучающемуся необходимо пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка, расписаться в журнале инструктажа, прослушать ознакомительные лекции о порядке прохождения практики и аттестации по ней, получить индивидуальное задание.

В этот же день обучающийся отправляется на закрепленное предприятие. По прибытии в дневнике делается отметка о прибытии; обучающийся проходит инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка. В процессе прохождения практики обучающийся перемещается по рабочим местам, выполняет установленные программой практики и индивидуальным заданием работы, о чем ежедневно делает записи в дневнике. Руководитель практики проверяет записи в дневнике, делает, если необходимо, отметку о недостатках и рекомендации по дальнейшему выполнению программы практики.

В конце практики руководитель практики от предприятия проверяет дневник, составляет отзыв-характеристику на обучающегося и заверяет все документы печатью, а также делает отметку в направлении об убытии с места практики.

В сроки, установленные деканатом, обучающиеся сдают отчет по практике в университет, регистрируют его в деканате, где проверяется наличие всех необходимых документов, соответствие базы практики приказу о направлении обучающихся на практику. После регистрации отчет сдается на выпускающую кафедру. При необходимости обучающийся вносит исправления и дополнения в отчет. В установленные сроки обучающийся защищает отчет комиссии. После защиты отчета по практике оценка выставляется в зачетную книжку обучающегося.

*Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры  
«Бухгалтерский учет и статистика»  
«16» мая 2023 года (протокол № 13).*