

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный аграрный университет
имени императора Петра I»

Экономический факультет



Кафедра бухгалтерского учета и аудита

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА, ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬ-
НОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

Методические указания по прохождению практики и составлению отчета
для обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика»
профиль «Бухгалтерский учет и контроль»

Воронеж 2017

Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, технологическая практика. Методические указания по прохождению практики и составлению отчета (Направление подготовки 38.04.01 Экономика, профиль «Бухгалтерский учет и контроль»/ Т.И. Логвинова, под общей редакцией зав. кафедрой бухгалтерского учета и аудита ВГАУ, д.э.н., профессора В.Г. Широбокова.– Воронеж: ВГАУ, 2017 с.

Рецензент: зав. кафедрой налогов и налогообложения федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный аграрный университет имени императора Петра I», д.э.н., профессор Брянцева Л.В.

Методические указания рассмотрены и рекомендованы к изданию на заседании кафедры бухгалтерского учета и аудита (протокол № 1 от 30.08.2017 г.)

Методические указания рассмотрены и рекомендованы к изданию на заседании методической комиссии экономического факультета (протокол № 1 от 30.08.2017 г.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ	4
1.1. Цель, задачи и перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики	4
1.2. Место, время и формы проведения практики	6
1.3. Организация производственной практики	6
1.4. Права и обязанности обучающегося – практиканта	7
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	8
2.1. Этапы практики, их характеристика	8
2.2. Содержание практики	9
3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	11
3.1. Формы отчётности по практике	11
3.2. Структура отчета по практике	11
3.3. Требования к оформлению отчета по практике	12
3.4. Требования к оформлению дневника по практике	13
3.5. Сроки сдачи и защиты отчета по практике	14
3.6. Форма и критерии промежуточной аттестации	14
4. ИНФОРМАЦИОННОЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	16
4.1. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся	16
4.2. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», рекомендуемый для изучения и использования на практике	16
4.3. Материально-техническое обеспечение практики	18
Приложение. Пример оформления титульного листа отчета по практике	19

1. ОБЩИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цель, задачи и перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Целью прохождения производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, технологической практики является проведение исследований в области оценки системы бухгалтерского учета и контроля и разработка мероприятий по ее совершенствованию; развитие практических и исследовательских возможностей магистрантов для осуществления ими самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачами производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, технологической практики являются:

- приобретение навыков разработки программ проведения исследований в области построения системы, организации и методики бухгалтерского учета и контроля, а также выбора инструментария проводимых исследований, оценка их результатов;

- изучение и анализ эффективности работы учетных и контрольных служб организации (аудиторских организаций) для подготовки данных для выработки управленческих решений;

- овладение методами сбора и анализа информации для исследования состава и содержания локальных нормативных актов, регулирующих функционирование учетной службы и системы внутреннего контроля (деятельности аудиторских организаций) и формирование навыков составления локальных нормативных актов;

- приобретение навыков анализа, обобщения и подготовки информации для документирования фактов хозяйственной жизни и контрольных процессов (аудиторских процедур);

- исследование и критическая оценка применяемых методик отражения сведений об объектах учета и системе бухгалтерских счетов; исследование методики внутреннего контроля основных объектов учета; разработка рекомендаций по их совершенствованию;

- изучение порядка оценки основных объектов бухгалтерского учета и разработка мероприятий по ее совершенствованию;

- оценка состава и содержания бухгалтерской отчетности и аудит ее показателей; оценка эффективности управления, деловой активности, финансовой устойчивости, ликвидности, платежеспособности и разработка предложений по повышению эффективности деятельности и укрепления финансового состояния объекта исследования;

- сбор эмпирического материала для подготовки научно-исследовательских работ (курсовых работ, рефератов, научных статей, докладов).

Тип производственной практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, технологическая практика.

Прохождение производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, технологической практики направлено на формирование следующих компетенций и результатов обучения (таблица 1).

Таблица 1. Требования к уровню освоения практики

Компетенция		Планируемые результаты обучения
Код	Название	
ОК-1	способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	<ul style="list-style-type: none"> - знать функции учетно-аналитических служб и контрольных подразделений хозяйствующих субъектов; - уметь критически оценивать современные тенденции развития бухгалтерского учета и контроля; - иметь навыки разработки рекомендаций по совершенствованию функционирования системы бухгалтерского учета и контроля.
ОПК-3	способность принимать организационно-управленческие решения	<ul style="list-style-type: none"> - знать основы эффективной организации работы учетно-аналитической службы организации, отделов внутреннего аудита и других подразделений, осуществляющих функции внутреннего контроля (аудиторских организаций); - уметь принимать организационно-управленческие решения по формированию состава и определению функций учетно-аналитической службы организации, отделов внутреннего аудита и других подразделений, осуществляющих функции внутреннего (внешнего) контроля; - иметь навыки принятия организационно-управленческих решений по определению состава и содержания локальных нормативных актов, регулирующих методические и организационные аспекты работы бухгалтерской службы (аудиторской организации).
ПК-3	способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	<ul style="list-style-type: none"> - знать порядок разработки программ проведения исследований в области методологии, методики и организации деятельности учетно-аналитической службы организации, отделов внутреннего контроля и других подразделений, осуществляющих функции внутреннего контроля (аудиторских организаций), а также выбора инструментария проводимых исследований; - уметь на основе полученных эмпирических данных выполнять научные исследования социально-экономических процессов; - иметь навыки исследования эффективности функционирования системы бухгалтерского учета и контроля (аудита).
ПК-8	способность готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне	<ul style="list-style-type: none"> - знать требования к подготовке аналитических материалов, необходимых для принятия стратегических решений деятельности хозяйствующих субъектов; - уметь формировать учетно-аналитические данные для обоснования стратегических управленческих решений, направленных на повышение эффективности деятельности хозяйствующих субъектов; - иметь навыки разработки и обоснования мероприятий по совершенствованию методики и организации бухгалтерского учета и контроля (аудита) с целью совершенствования информационного обеспечения стратегического управления.

Компетенция		Планируемые результаты обучения
Код	Название	
ПК-9	способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов	<ul style="list-style-type: none"> - знать состав информационных источников, необходимых для анализа и оценки эффективности деятельности хозяйствующих субъектов; - уметь обосновать методические положения экономического анализа и контроля для оценки эффективности деятельности хозяйствующих субъектов; - иметь навыки анализа и использования различных источников информации для проведения оценки экономических расчетов для обоснования принимаемых управленческих решений и подтверждения принципа непрерывности деятельности хозяйствующих субъектов.

1.2. Место, время и формы проведения практики

Обучающиеся проходят производственную практику, практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, технологическую практику в подразделениях, осуществляющих функции бухгалтерского учета и контроля финансово-хозяйственной деятельности, коммерческих и некоммерческих организаций различных форм собственности и отраслевой принадлежности.

В качестве базы практики может быть выбрана организация, с которой университет заключил соглашение на прохождение практики. Обучающимся разрешается проходить практику в самостоятельно выбранной организации, деятельность которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО. С выбранной организацией также необходимо заключить договор в индивидуальном порядке. Для этого не позднее, чем за 1 месяц до начала практики обучающийся должен представить в деканат письменное согласие руководства организации о приеме студента на практику и подписанный договор.

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

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Практика осуществляется стационарным и выездным способами.

Форма проведения практики – дискретная (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики).

В процессе практики обучающиеся участвуют в учетно-аналитических и контрольных мероприятиях, осуществляемых в организациях - местах прохождения практики.

Прохождение производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, технологической практики осуществляется в соответствии с графиком учебного процесса подготовки магистров на протяжении 2 недель (3 зач. ед. – 108 часов).

1.3. Организация производственной практики

Основными мероприятиями по организации производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, технологической практики являются выбор места прохождения практики и закрепление

руководителя от университета, а также доведение до обучающихся содержания практики, обязанностей практикантов, вида и сроков отчетности.

Организационные вопросы решаются на собрании, которое проводится деканатом и руководителями практики от университета.

Организацию и контроль за прохождением практики обучающегося осуществляет научный руководитель магистранта - руководитель практики от университета, в функции которого входит:

- обеспечить проведение всех организационных мероприятий перед выездом обучающихся на практику;

- установить контакт с руководителем практики от профильной организации, согласовать с ним программу прохождения практики, рабочий график (план) проведения практики, сроки прибытия практикантов, а также дату и время проведения инструктажа по технике безопасности и режиму работы;

- в процессе проведения организационного собрания исчерпывающе осветить: цель и задачи практики, содержание программы практики, календарный план, права и обязанности обучающегося, назначение и порядок заполнения дневника, требования к отчету по практике, а также порядок приема дифференцированного зачета.

- разработать индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики; разъяснить порядок его выполнения и оформления;

- осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;

- оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении ими заданий практики;

- оценить результаты прохождения практики обучающимися.

На весь период прохождения практики за обучающимся также должен быть закреплен руководитель практики от организации (руководитель от организации), который:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- определяет порядок и последовательность прохождения практики в отделах и структурных подразделениях организации;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- контролирует соблюдение сроков практики и правил техники безопасности;

- консультирует и оказывает помощь в работе с аналитической информацией.

К прохождению практики допускаются обучающиеся успешно прошедшие весь курс обучения и не имеющие академической задолженности.

1.4. Права и обязанности обучающегося – практиканта

В период прохождения практики обучающийся имеет право:

- быть обеспеченным рабочим местом на период практики;
- пользоваться имеющейся в организации нормативной документацией, в т.ч. локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность объекта практики; применяемым программным обеспечением;

- консультироваться с руководителем практики от организации по вопросам работы с аналитической информацией, другим вопросам практики;

- подбирать материалы для отчёта по практике.

Обучающийся обязан:

- своевременно прибыть на место практики;

- проходить практику на рабочем месте, предусмотренном программой;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- пройти инструктаж по технике безопасности, соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- работать над выполнением индивидуального задания по исследовательской части и закончить его к концу практики;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- вести дневник по учету всех видов выполняемых работ;
- своевременно проинформировать деканат факультета или руководителя практики от вуза о причине отсутствия на практике в случае болезни или иным уважительным причинам (с обязательным предоставлением подтверждающих причину отсутствия документов);
- по окончании практики предоставить руководителю практики от вуза отчет и защитить его в установленные сроки.

Магистрантам, не прошедшим практику в полном объеме по уважительной причине, сроки практики продлеваются.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Этапы практики, их характеристика

Процесс производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, технологической практики условно подразделяется на 4 этапа: 1) подготовительный или организационный этап; 2) производственный этап; 3) аналитический этап; 4) отчетный этап. Краткая характеристика их содержания приведена в таблице 2.

Таблица 2. Характеристика этапов производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, технологической практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики
1.	Подготовительный	Инструктаж обучающихся; информирование о целях и задачах практики; разработка календарно-тематического плана практики; получение индивидуальных заданий и составление индивидуального плана исследования. Выбор методов и инструментария получения эмпирических материалов. Информирование о требованиях к оформлению отчета и дневника по практике, о порядке приема дифференцированного зачета. Информирование о правах и обязанностях обучающихся на практике. Инструктаж по технике безопасности
2.	Производственный	Выполнение общих и индивидуальных заданий по практике; сбор, обработка и систематизация фактического материала
3.	Аналитический (обработка и апробация полученных результатов)	Обобщение материала, собранного в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием, оценка его достаточности и достоверности. Обработка данных и анализ результатов, оформление теоретических и эмпирических материалов. Разработка мероприятий по совершенствованию учетных и контрольных процессов хозяйствующих субъектов, изучение возможности внедрения и определение экономиче-

		ской эффективности предполагаемых результатов научных исследований. Подготовка материала по результатам практики к публикации в печати, апробации в ходе докладов на научных конференциях и представлению в магистерской диссертации. Формирование отчета по практике; получение отзыва-характеристики руководителя практики от организации
4.	Отчетный	Сдача отчета по практике на кафедру, устранение замечаний руководителя практики от университета (доработка отчета), обсуждение вариантов решения сформулированных магистрантом проблем; защита отчета по практике

2.2. Содержание практики

Производственный и аналитический этапы практики проходят в подразделениях, осуществляющих функции бухгалтерского учета и контроля финансово-хозяйственной деятельности, коммерческих и некоммерческих организаций.

При этом обучающиеся выполняют следующие задания:

1. Провести краткий экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности организации – объекта прохождения практики.

Обучающийся должен сформировать информационную базу и проанализировать размер, специализацию, экономический потенциал, эффективность производства и финансовое положение организации-объекта практики, исследовать его организационно-управленческую структуру

2. Исследовать и провести критический анализ организации системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля на предприятии:

- состава, структуры и функций подразделений, отвечающих за организацию и осуществление бухгалтерского учета и внутреннего контроля,

- состава профессиональных сотрудников учетно-аналитической службы и отдела внутреннего контроля, распределение обязанностей между сотрудниками.

Оценить эффективность выполняемых ими учетных и контрольных функций.

3. Исследовать состав, содержание и порядок разработки локальных нормативных актов, регулирующих работу учетно-аналитической службы организации, отдела внутреннего контроля и других подразделений, осуществляющих функции внутреннего контроля, (Положение об организационно-управленческой структуре, Положение об учетной политике, должностные инструкции бухгалтеров, аналитиков и работников отдела контроля, График документооборота, График составления отчетности, и др.). Принять участие в их разработке.

Изучить действующий регламент по проведению инвентаризации, составлению внутренней и внешней финансовой отчетности.

Провести оценку достаточности, актуальности локальных нормативных актов и их соответствия действующему законодательству. Сформировать навыки их составления.

4. Исследовать и провести критическую оценку организации бухгалтерского учета и внутреннего контроля по отдельным объектам учета (факты хозяйственной жизни с основными средствами и нематериальными активами, материально-производственными запасами, денежными средствами и финансовыми вложениями, расчеты с контрагентами, формирование финансовых результатов и др.):

4.1. Исследовать состав и содержание системы документирования фактов хозяйственной жизни по учету денежных средств и расчетных операций; порядок синтетического учета фактов хозяйственной жизни по движению денежных средств на счетах 50 «Касса», 51 «Расчетные счета», 52 «Валютные счета»; ознакомится с порядком составления отчета кассира; обработки выписок банка и отражению движения наличных и безна-

личных денежных ресурсов в регистрах; оценить организацию внутреннего контроля денежных средств, принять участие в проведении инвентаризации денег в кассе.

4.2. Исследовать и оценить сложившуюся в организации систему договорных отношений с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками; действующий порядок учета и контроля расчетов на счетах 60, 62, 71; принять участие в заполнении первичных документов и формировании регистров синтетического и аналитического учета, проведении сверки расчетов с контрагентами; освоить бухгалтерские процедуры при формировании резервов по сомнительным долгам.

4.3. Оценить применяемый порядок документирования операций по приобретению, строительству и монтажу основных средств и оборудования к установке; списание, продажу основных средств и нематериальных активов; оценить организацию синтетического и аналитического учета на счетах 08, 07, 01, 04, ; дать оценку методов начисления амортизации основных средств, нематериальных активов; исследовать организацию учета взаимоотношений между организациями при долгосрочной и краткосрочной аренде, а также лизинговых операций, изучить организацию внутреннего контроля за сохранностью внеоборотных активов.

4.4. Исследовать систему контроля сохранности и движения материалов, готовой продукции, товаров, животных на выращивании и откорме; ознакомиться с организацией складского хозяйства и складского учета; организацией учета животных на фермах; принять участие в составлении первичных документов по движению запасов; исследовать методику оценки материально-производственных запасов и поголовья животных; изучить организацию синтетического и аналитического учета на счетах 10, 43, 41, 11. Особое внимание обратить на порядок инвентаризации запасов, применении норм естественной убыли продукции, товаров; отражении операций при вынужденном забое и падеже животных; принять участие в формировании регистров синтетического и аналитического учета, проведении инвентаризации ТМЦ и животных и отражении результатов в системе бухгалтерского учета.

4.5. Охарактеризовать систему оплаты труда и порядок расчетов с персоналом; принять участие в оформлении фактов хозяйственной жизни по начислению оплаты труда различным категориям работников, отпускных, выплат по временной трудоспособности, удержаний из заработной платы и т.п.; исследовать организацию синтетического и аналитического учета по счету 70 и 76 (в части учета расчетов с депонентами); исследовать особенности учета расчетов с персоналом по доходам (дивидендам) при их участии в капитале организации.

4.6.. Проанализировать и оценить порядок и приемы систематизации и группировки первичной учетной информации о затратах на производство; освоить методику формирования затрат по основному и вспомогательному производству, расходов по обслуживанию и управлению производством; исследовать методические аспекты закрытия операционных счетов и калькулирования себестоимости. Исследовать организацию внутреннего контроля за формированием и учетом затрат и себестоимость продукции.

4.7. Оценить действующую систему документирования фактов хозяйственной жизни продаж готовой продукции, товаров, животных на выращивании и откорме, работ и услуг; изучить организацию синтетического и аналитического учета по счетам 90, 44; освоить методику отражения прочих доходов и расходов, методику определения финансовых результатов в системе бухгалтерских счетов. Исследовать организацию внутреннего контроля за формированием и учетом финансовых результатов.

4.8. Ознакомиться с внутренними нормативными документами, регламентирующими порядок формирования и учета капитала в организации; изучить порядок учета и контроля операций, отражаемых на счетах 80, 82, 83, 86.

4.9. Исследовать состав, содержание и порядок формирования представляемых внешним пользователям обязательных форм отчетности и Пояснений к годовому отчету, а

также специализированных форм отчетности организаций АПК. Изучить состав и порядок формирования внутренних форм отчетности.

5. Разработать мероприятия по совершенствованию бухгалтерского учета, системы отчетности и внутреннего контроля организации.

6. Выполнить индивидуальное задание, содержание которого определяется руководителем магистерской диссертации и должно быть увязано с темой ВКР.

7. Обобщить полученную информацию, сформировать отчет о прохождении производственной практики.

3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1. Формы отчётности по практике

К отчетной документации о прохождении производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, технологической практики относятся:

- 1) дневник практики;
- 2) отзыв руководителя практики от организации;
- 3) отчет о прохождении практики.

По итогам прохождения практики обучающиеся оформляют письменный отчет и предоставляют его на кафедру бухгалтерского учета и аудита. К отчету прилагаются дневник практики с календарным планом и отзыв-характеристика руководителя практики от организации. Дневник практики, календарный план и отзыв-характеристика подписываются руководителем практики от организации и скрепляются печатью организации.

3.2. Структура отчета по практике

Рекомендуемая структура отчета о прохождении производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, технологической практики:

Титульный лист.

Содержание.

Введение (указываются цель, место, сроки прохождения практики).

1. Исследование и оценка эффективности функционирования системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля в организации.

1.1. Оценка экономического потенциала и финансового состояния организации – объекта прохождения практики

1.2. Характеристика структуры и функций подразделений, отвечающих за организацию и осуществление учета и внутреннего контроля.

1.3. Система локальных нормативных актов, регулирующих организацию бухгалтерского учета и контроля

2. Исследование и оценка организации бухгалтерского учета и контроля по отдельным объектам учета

2.1. Учет и внутренний контроль операций с денежными средствами

2.2. Учет и внутренний расчетов с дебиторами и кредиторами

2.3. Учет и внутренний контроль долгосрочных инвестиций, наличия и движения основных средств, нематериальных активов и финансовых вложений

2.4. Учет и внутренний контроль наличия, движения и сохранности материально-производственных запасов

2.5. Учет и внутренний контроль расчетов по оплате труда и других расчетов с персоналом организации

2.6. Учет и внутренний контроль затрат на производство.

2.7. Учет и внутренний контроль продаж, доходов, расходов и формирования финансовых результатов организации

2.8. Учет и внутренний контроль формирования и движения собственного капитала и резервов

2.9. Анализ состава и содержания бухгалтерской отчетности организации

3. Рекомендации по совершенствованию учета, системы отчетности и организации внутреннего контроля

4. Отчет о выполнении индивидуального задания

Приложения (копии бухгалтерских документов, фрагменты учетных регистров, формы внутренней и внешней отчетности)

3.3. Требования к оформлению отчета по практике

Оформление отчета о прохождении практики осуществляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к структуре и правилам оформления отчета о научно-исследовательской работе.

Отчет оформляется в печатном виде. Он должен быть представлен в виде специально подготовленной работы, которая должна содержать титульный лист, оглавление с указанием страниц, введение с указанием цели и задач, места и времени прохождения, определением методик и материала, использованных в ходе прохождения практики; основную часть (которая может делиться на параграфы и главы), заключение, содержащее выводы и определяющее дальнейшие перспективы работы, библиографический список.

Таблицы, схемы, плановая, учетная, отчетная и другая документация могут быть представлены как по мере изложения вопроса, так и в конце отчета (в виде приложений). Они обязательно должны быть пронумерованы, снабжены единообразными подписями и описаны в отчете (с какой целью прилагаются, как используются на практике).

Отчёт должен быть напечатан на стандартных листах бумаги формата А4, шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – 1,5. Отступы: слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху – 20 мм, снизу – 20 мм. Страницы отчёта должны быть пронумерованы.

Все таблицы и схемы, включенные в работу, должны быть оформлены четко и аккуратно в соответствии с требованиями, иметь заголовки, пронумерованы арабскими цифрами (у таблиц своя нумерация, у рисунков своя). Необходимо применять сквозную нумерацию, т.е. через весь отчет.

Пример оформления таблицы:

Таблица 3 – Название таблицы

Заголовок	Заголовок столбцов		
	подзаголовок столбцов	подзаголовок столбцов	подзаголовок столбцов
1	2	3	4

Пример оформления продолжения таблицы:

Продолжение таблицы 3

1	2	3	4

Название таблицы должно быть кратким и отражать содержание таблицы. Таблицу, как правило, размещают сразу после упоминания в тексте. Допускается ее размещение вдоль длинной стороны листа (альбомный формат). Цифровой материал, размещенный в таблице, должен иметь единицы измерения, которые указывают либо над таблицей, либо в примыкании к заголовку. Столбцы в таблице нумеруются только при переносе ее на другую страницу. Строки в таблицах не нумеруются.

Графики, диаграммы и схемы отражают в виде рисунков. Их располагают после текста, в котором они упоминаются. Название рисунка размещается под рисунком.

Пример рисунка:

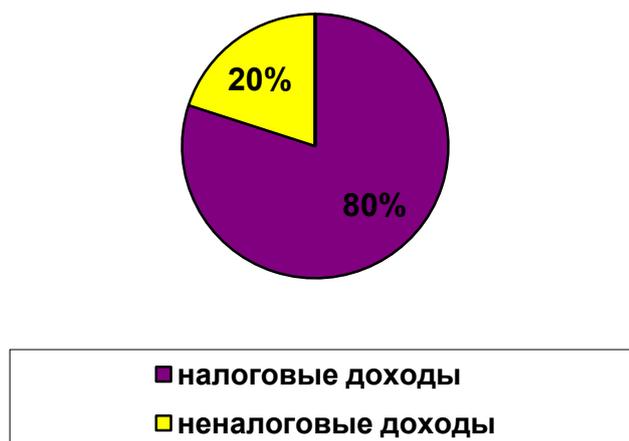


Рис. 1. Структура доходов государственного бюджета

Обязательным условием объективности изложения материала является указание источника получения информации. В тексте это условие реализуется путем использования специальных вводных слов и словосочетаний (по сообщению, по мнению, по данным и т.п.), а также правильно оформленных ссылок на первоисточник.

Обложкой отчёта является титульный лист, на котором должны быть указаны все атрибуты работы и идентификационные сведения о обучающемся (Приложение 1).

В конце отчета приводятся приложения: (копии документов, характеризующих организацию бухгалтерского учета и внутреннего контроля и т.п., формы спроектированных документов)

К отчету обучающийся должен приложить:

Дневник практики.

Календарный план прохождения практики (вмонтирован в дневник практики).

Отзыв руководителя практики от организации (вмонтирован в дневник).

3.4. Требования к оформлению дневника по практике

Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении практики, практикант отражает в дневнике практики, установленной формы (типографский бланк).

Дневник содержит:

- информацию о месте и сроках прохождения практики;
- календарный график прохождения практики;
- наименование подразделений, где проходила практика;
- содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа;
- календарные сроки выполнения всех заданий практики;

- список материалов, собранных студентом в период прохождения практики;
- отзыв руководителя практики от организации;
- замечания и рекомендации руководителя практики от кафедры.

По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от организации, на базе которой проводилась практика, и заверяется печатью организации.

Дневник сдается вместе с отчетом по практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

3.5. Сроки сдачи и защиты отчета о практике

Отчет о практике вместе с дневником и отзывом руководителя от организации сдается на кафедру бухгалтерского учета и аудита в течение 3-х рабочих дней по завершению срока прохождения производственной практики.

Содержание отчета проверяется руководителем практики от кафедры, который может потребовать его доработки. Практикант, получив замечания и рекомендации руководителя практики от кафедры, после соответствующей доработки, выходит на защиту отчета о практике. Срок защиты отчета о практике назначается в соответствии с графиком учебного процесса.

Отрицательный отзыв о работе магистранта во время практики, несвоевременная сдача отчета или неудовлетворительная оценка при защите отчета по практике считаются академической задолженностью.

3.6. Форма и критерии промежуточной аттестации

Формой промежуточной аттестации по производственной практике, практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, технологической практике является зачет с оценкой.

Допуском к сдаче зачета является выполнение следующих требований:

1. Выполнение всех заданий практики.
2. Прохождение всех этапов практики в установленный срок.
3. Сдача отчета по практике в установленный срок.

Оценка результатов производственной практики производится руководителем практики от кафедры по результатам защиты отчета о практике.

Критериями оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций при прохождении производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, технологической практики, выступают:

- 1) содержание и оформление отчета о практике;
- 2) полнота и точность ответов на вопросы (задания) зачета во время защиты отчета.

Также учитывается оценка сформированных компетенций, данная в отзыве-характеристике, руководителем практики от организации.

Результаты прохождения практики оцениваются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «Отлично» выставляется при условии, что:

1) содержание отчета о практике соответствует высокому уровню («отлично»): выполнены все предусмотренные программой практики задания; содержание и оформление отчета соответствуют предъявляемым требованиям. Проведено теоретическое обоснование цели и задач исследования; осуществлена систематизация и обобщение источников информации и анализ статистического материала по заданиям. Проведенные расчеты и аналитические выводы точны. Установлены причинно-следственные связи между полученными данными. Исследована и проведена оценка эффективности организации бухгал-

терского учета и системы внутреннего контроля. Обоснованы предложения по совершенствованию эффективности организации бухгалтерского учета и системы внутреннего контроля.;

2) при устном собеседовании на зачете обучающийся показал глубокие и систематические знания по всем разделам отчета о практике, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи повышенной сложности, использовать и применять соответствующие нормативные акты, делать обоснованные выводы.

Оценка «Хорошо» выставляется при условии, что:

1) содержание отчета по практике соответствует повышенному уровню («хорошо»): выполнены все предусмотренные программой практики задания; содержание и оформление отчета соответствуют предъявляемым требованиям. Проведено теоретическое обоснование цели и задач исследования; осуществлена систематизация и обобщение источников информации и анализ статистического материала по заданиям. Проведенные расчеты и аналитические выводы имеют незначительные погрешности. Исследована и проведена оценка эффективности организации бухгалтерского учета и системы внутреннего контроля. Предложения по совершенствованию процесса бухгалтерского учета и системы внутреннего контроля частично обоснованы;

2) при устном собеседовании на зачете обучающийся показал глубокие и систематические знания по всем разделам отчета о практике, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, ориентироваться в профессиональных нормативных актах, умеет правильно оценить полученные результаты. При этом допускает некоторые неточности при ответах на вопросы.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется при условии, что:

1) содержание отчета по практике соответствует пороговому уровню («удовлетворительно»); выполнены все предусмотренные программой практики задания; содержание отчета соответствуют предъявляемым требованиям. Проведено теоретическое обоснование цели и задач исследования; осуществлена систематизация и обобщение источников информации и анализ статистического материала по теме. Исследована и проведена оценка эффективности организации бухгалтерского учета и системы внутреннего контроля. Однако, имеются неточности в расчетах экономических показателей и аналитических выводах. Предложения по совершенствованию процесса бухгалтерского учета и системы внутреннего контроля не достаточно обоснованы. Обучающийся затрудняется дать последовательную оценку полученных результатов с позиции теории. В оформлении отчета имеются допустимые редакционные погрешности;

2) при устном собеседовании на зачете обучающийся показал знание основных положений отчета о практике, умение с помощью преподавателя обосновывать предложения по совершенствованию учетного процесса, знакомство с рекомендованной нормативно-правовой базой.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется при условии, что:

1) не выполнены более 50 % предусмотренных программой практики заданий или содержание отчета не раскрывает сути выполненных исследований. В расчетах экономических показателей и аналитических выводах допущены существенные ошибки. Отсутствуют предложения по совершенствованию учетного процесса или внутреннего контроля. В оформлении отчета имеются грубые редакционные погрешности.

2) при устном собеседовании на зачете обучающийся показал существенные пробелы в знаниях основных положений отчета о практике, неумение получить правильное решение конкретной практической задачи.

4. ИНФОРМАЦИОННОЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся на практике предусмотрено следующее учебно-методическое обеспечение:

- П ВГАУ 1.1.05 - 2016 ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения практики студентов, введенное в действие приказом ректора № 097 от 28.03.2017 г.;

- Программа производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, технологической практики. Программа практики представлена в электронной образовательной среде университета (Режим доступа - <http://umk.vsau.ru/umc/>);

- методические указания по прохождению практики и составлению отчета,

- базовые учебники и учебные пособия;

- основная и дополнительная учебно-методическая и научная литература по каждой учебной дисциплине, специализированные периодические издания;

- законодательные и нормативные документы по бухгалтерскому учету и контролю;

- Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники информации;

- обучающие, справочно-информационные и другие компьютерные программы.

4.2. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», рекомендуемый для изучения и использования на практике

Тип рекомендаций	Перечень и реквизиты литературы (автор, название, год и место издания)	Количество экз. в библиотеке
1. Основная литература	Пономарева Бухгалтерская (финансовая) отчетность [электронный ресурс]: Учебное пособие / Пономарева, Стельмашенко - Москва: Вузовский учебник, 2014 - 224 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]	-
	Савин А.А. Аудит для магистров: Практический аудит [электронный ресурс]: Учебник / А.А. Савин, А.А. Савин, И.А. Савин, Д.А. Савин: Вузовский учебник, 2014 - 188 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]	-
	Сурков И.М. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности сельскохозяйственных организаций: учебник / И.М. Сурков; Воронеж. гос. аграр. ун-т - Воронеж: ВГАУ, 2011 - 230 с. [ЦИТ 5476] [ПТ]	291
2. Дополнительная литература	Керимов В. Э. Бухгалтерский финансовый учет - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2018 - 688 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]	-
	Кондраков Н.П. Бухгалтерский управленческий учет [электронный ресурс]: Учебное пособие / Кондраков, Иванова - Москва: Издательский Дом "ИНФРА-М", 2012 - 352 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]	-
	Соколов Я.В. Бухгалтерский учет как сумма фактов хозяйственной жизни [электронный ресурс]: Учебное пособие / Соколов - Москва: Издательство "Магистр", 2014 - 224 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]	-
	Сурков И.М. Финансовый анализ: учебное пособие / И.М. Сурков, В.А. Лубков; Воронеж. гос. аграр. ун-т - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2013 - 228 с. [ЦИТ 8108]	162

Тип рекомендаций	Перечень и реквизиты литературы (автор, название, год и место издания)	Количество экз. в библиотеке
	Финансовый учет [электронный ресурс]: Учебник / Гетьман - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2012 - 784 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]	-
	Шеремет А.Д. Аудит [электронный ресурс]: Учебник / А.Д. Шеремет, В.П. Суйц - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014 - 352 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]	-
	Широбоков В. Г. Бухгалтерская (финансовая) отчетность в организациях АПК [электронный ресурс]: учебник / В. Г. Широбоков - Москва: Финансы и статистика, 2010 - 144 с. [ЭИ] [ЭБС Лань]	-
	Широбоков В. Г. Бухгалтерская (финансовая) отчетность в организациях АПК: учебник / В. Г. Широбоков - М.: Финансы и статистика, 2010 - 144 с.	196
3. Периодические издания	Аудит и финансовый анализ: рецензируемый журнал / учредитель : ООО "ДСМ Пресс" - Москва: ДСМ Пресс, 2012-	1
	Бухгалтерский учет: ежемесячный профессиональный журнал для бухгалтера с приложением / Учредитель Министерство финансов Российской Федерации - Москва: Б.и., 1953	1
	Бухучет в сельском хозяйстве: ежемесячный научно-практический журнал для бухгалтера - Москва: Перспектива, 2005-	1

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики.

1. Официальный сайт Министерства Финансов РФ - <http://www.minfin.ru/index.htm>.
2. Официальный сайт справочно-правовой системы «Гарант» - <http://www.garant.ru/index.htm>.
3. Официальный сайт справочно-правовой системы «Консультант Плюс» - www.consultant.ru
4. Официальный сайт журнала «Аудиторские ведомости» - <http://www.au-ved.ru/>
5. Официальный сайт журнала «Все для бухгалтера». URL: http://e.lanbook.com/journal/element.php?pl10_id=2038
6. Официальный сайт журнала «Международный бухгалтерский учет». URL: http://e.lanbook.com/journal/element.php?pl10_id=2042
7. Официальный сайт практического журнала для бухгалтера «Главбух». URL: <http://e.glavbukh.ru/default.aspx?from=widget>
8. Официальный сайт журнала «Бухгалтерский учет» URL: <http://www.buhgalt.ru/>
9. Официальный сайт журнала «Экономический анализ: теория и практика» <http://www.fin-izdat.ru/journal/analiz/>

**ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ,
ДОСТУП К КОТОРЫМ ОБЕСПЕЧИВАЕТСЯ НА ОСНОВАНИИ ПРЯМЫХ ДОГОВОРОВ**

№ п/п	Наименование ресурса	Информация о поставщике	Адрес в сети Интернет
1.	ЭБС «Лань»	ООО «Лань-Трейд»	http://e.lanbook.com
2.	ЭБС «Znanium.com»	ООО «Знаниум»	http://znanium.com
3.	ЭБС Юрайт	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»	https://www.biblio-online.ru/
4.	ЭБС IPRbooks	ООО «Ай Пи Эр Медиа»	http://www.iprbookshop.ru/
5.	Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU	ООО «РУНЭБ»	www.elibrary.ru
6.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека» (ФГБУ «РГБ»)	http://нэб.рф/
7.	Справочная правовая система КонсультантПлюс	ООО «Информсвязь-КонсультантПлюс»	В Интрасети
8.	Справочная Правовая Система КонсультантПлюс (деловые бумаги, специальный выпуск)	ООО «Информсвязь-КонсультантПлюс»	В Интрасети
9.	Электронный периодический справочник «Система-Гарант»	ООО «Гарант-Сервис»	В Интрасети
10.	Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science компании Clarivate Analytics (Scientific) LLC (БД Web of Science)	Федеральное государственное бюджетное учреждение "Государственная публичная научно-техническая библиотека России	В Интрасети

4.3. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Материально-техническая база подготовительного и отчетного этапов производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, технологической практики обеспечивается вузом. В учебных аудиториях проводится инструктаж обучающихся, знакомство с программой и календарно-тематическим планом практики, выдача индивидуальных заданий, самостоятельная работа обучающихся с учебной и учебно-методической литературой и Интернет-ресурсами; сдача зачета по практике.

Материально-техническая база производственного и аналитического этапов производственной практики обеспечивается организацией, в которой обучающийся проходит практику, и зависит от ее возможностей (формы обработки учетной информации – ручной или автоматизированной; наличие доступа к справочно-поисковым системам «Консультант+», «Гарант» и др.). Как минимум, организация должна располагать рабочими помещениями, оборудованными мебелью и оснащенными компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет.

Пример оформления титульного листа

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Воронежский государственный аграрный университет
имени императора Петра I»

Экономический факультет
Кафедра бухгалтерского учета и аудита

ОТЧЕТ
о прохождении
производственной практики, практики по получению первичных профессиональных
умений и опыта профессиональной деятельности, технологическая практика

Руководитель практики от Воронежского ГАУ

Руководитель практики от организации

Обучающаяся _ курса
по направлению 38.04.01 Экономика
профиль «Бухгалтерский учет и контроль»

ФИО

Место прохождения практики

Сроки прохождения практики
со «__» _____ по «__» _____ 20_

Воронеж 201_