

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 «Учетно-аналитическое обеспечение бизнеса»

Воронеж 2018

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 «Учетно-аналитическое обеспечение бизнеса» / В.Г. Широбоков, Л.Н. Измайлова. – Воронеж: ВГАУ, 2018 22с.

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

Методические указания рассмотрены и рекомендованы к изданию на заседании кафедры бухгалтерского учета и аудита (протокол № 2 от 01.10.2018 г.)

Методические указания рассмотрены и рекомендованы к изданию на заседании кафедры экономического анализа, статистики и прикладной математики (протокол № 3 от 01.10.2018 г.)

Методические указания рассмотрены и рекомендованы к изданию на заседании методической комиссии экономического факультета (протокол № 3 от 23.10.2018 г.)

Оглавление

1. ОБЩИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ.....	4
1.1. Цель, задачи и перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной технологической практики	4
1.2. Место, время и формы проведения производственной технологической практики	6
1.3. Организация технологической практики.....	6
1.4. Права и обязанности обучающегося – практиканта	7
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ	8
2.1. Этапы технологической практики, их характеристика	8
2.2. Содержание технологической практики.....	9
2.3. Календарно-тематический план практики.....	12
3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	13
3.1. Формы отчётности по практике.....	13
3.2. Структура отчета по практике	14
3.3. Требования к оформлению отчета по практике	15
3.4. Требования к оформлению дневника по практике	16
3.5. Сроки сдачи и защиты отчета о практике.....	17
3.6. Форма и критерии промежуточной аттестации	17
4. ИНФОРМАЦИОННОЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	18
4.1. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на технологической практике	19
4.2. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», рекомендуемый для изучения и использования на практике	19
Приложение 1	22

1. ОБЩИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

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

Целью производственной технологической практики является приобретение опыта *научно-исследовательской и аналитической деятельности*; проведение исследований в области оценки системы бухгалтерского учета и экономического анализа и разработка мероприятий по ее совершенствованию; развитие практических и исследовательских возможностей магистрантов для осуществления ими самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачами технологической практики являются:

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

- изучение и анализ эффективности работы учетно-аналитической службы организации; подготовка данных для выработки управленческих решений;

- овладение методами сбора и анализа информации для исследования состава и содержания локальных нормативных актов, регулирующих функционирование учетно-аналитических служб и системы внутреннего контроля и формирование навыков составления локальных нормативных актов;

- приобретение навыков анализа, обобщения и подготовки информации для документирования фактов хозяйственной жизни;

- исследование и критическая оценка применяемых методик отражения сведений об объектах учета и системе бухгалтерских счетов; 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 анализ показателей финансового состояния; оценка эффективности управления, деловой активности, финансовой устойчивости, ликвидности, платежеспособности и разработка предложений по повышению эффективности деятельности и укрепления финансового состояния объекта исследования;

- подготовка научно-исследовательских работ (отчета о технологической практике, курсовых работ, рефератов, научных статей, докладов) на основе собранного материала и приобретенных навыков за время прохождения практики.

Прохождение производственной 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	знать функции учетно-аналитических служб и контрольных подразделений хозяйствующих субъектов; уметь критически оценивать современные тенденции развития бухгалтерского учета, экономического анализа и аудита; иметь навыки разработки рекомендаций по совершенствованию функционирования системы бухгалтерского учета, экономического анализа и контроля.
ОПК-3	способность принимать организационно-управленческие решения	Знать основы эффективной организации работы учетно-аналитической службы организации; Уметь принимать организационно-управленческие Решения по формированию учетно-аналитических процедур; иметь навыки принятия организационно-управленческих решений по определению состава и содержания локальных нормативных документов, регулирующих методические и организационные аспекты работы учетно-аналитических служб.
ПК-3	способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	знать порядок подготовки программы исследований в области методологии, методики и организации деятельности учетно-аналитической службы организации; уметь на основе полученных эмпирических данных выполнять научные исследования социально-экономических процессов; иметь навыки самостоятельного исследования в области бухгалтерского учета и экономического анализа в организациях.
ПК-8	Способность готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне	Знать требования к подготовке аналитических материалов, необходимых для принятия стратегических решений по организации деятельности субъектов экономического анализа; уметь формировать учетно-аналитические данные для выработки стратегических управленческих решений, направленных на повышение эффективности деятельности хозяйствующего субъекта на микро-и макроуровнях; иметь навыки разработки и обоснования мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровнях.

ПК-9	способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов	<p>Знать состав информационных источников, необходимых для анализа и оценки эффективности деятельности хозяйствующего субъекта;</p> <p>- основные нормативные документы, регулирующие методическую и процедурную стороны проведения финансового и управленческого анализа</p> <p>уметь:</p> <p>- обосновать методические положения экономического анализа для оценки эффективности деятельности организации;</p> <p>- использовать инструменты бухгалтерского учета для достоверного отражения сведений о элементах предмета бухгалтерского учета и их точной оценки в системе бухгалтерских счетов;</p> <p>-иметь навыки анализа и использования различных источников информации для проведения экономических расчетов в целях обоснования управленческих решений.</p>
------	---	--

1.2. Место, время и формы проведения производственной технологической практики

Тип производственной технологической практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной научно-исследовательской и аналитической деятельности.

Способ проведения практики – стационарный.

Форма проведения технологической практики – дискретная (путем выделения непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики).

Обучающиеся проходят технологическую практику в коммерческих организациях, органах государственного управления, в других заинтересованных организациях.

Содержание технологической практики: 1) участие обучающихся в учетно-аналитических и контрольных мероприятиях, осуществляемых в организациях - местах прохождения практики; 2) работа с библиотечным фондом и Интернет-ресурсами для поиска и систематизации научных источников и информации.

Технологическая практика способствует становлению и развитию практических умений, необходимых в будущей профессиональной деятельности обучающихся и успешному выполнению магистерской диссертации.

Прохождение технологической практики осуществляется в соответствии с графиком учебного процесса подготовки магистров на протяжении 2 недель (3 зач. ед. – 108 часов).

1.3. Организация технологической практики

Основными мероприятиями по организации производственной 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.

В качестве базы практики может быть выбрана организация, с которой университет заключил договор на прохождение практики. Обучающимся разрешается проходить практику в организации по своему выбору, с которой также необходимо заключить договор в индивидуальном порядке. Для этого не позднее, чем за 1 месяц до начала практики обу-

чающийся должен представить в деканат письменное согласие руководства организации о приеме обучающегося на практику и подписанный договор.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить технологическую 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.

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:

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

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

- 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 ОПОП ВО;

- оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении ими заданий практики;

- оценить результаты прохождения практики обучающимися.

На весь период прохождения практики за обучающимся в организации также должен быть закреплен руководитель (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 технологической практики допускаются обучающиеся успешно прошедшие весь курс обучения и не имеющие академической задолженности.

1.4. Права и обязанности обучающегося – практиканта

В период прохождения практики

Магистрант 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.

Магистрант 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Этапы технологической практики, их характеристика

Процесс 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 технологической практики

№ п/п	Этапы (разделы) практики	Характеристика этапа (раздела) практики
1.	Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности; 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.
2.	Производственный этап	Выполнение общих и индивидуальных заданий по технологической практике: ознакомление с организационно-управленческой структурой и основными направлениями деятельности организации-базы практики, анализ состояния работанности локальных нормативных актов, регламентирующих работу учетно-аналитических служб. Сбор статистиче-

		<p>ских показателей и других эмпирических данных, подготовка аналитического материала, характеризующего экономическое состояние организации и эффективность ее деятельности.</p> <p>Исследование и оценка методики и организации учета и контроля денежных средств и расчетов с дебиторами и кредиторами; исследование и оценка методики и организации учета и контроля долгосрочных инвестиций, основных средств, нематериальных активов и финансовых вложений; исследование и оценка методики и организации учета и контроля производственных запасов, готовой продукции, товаров и животных на выращивании и откорме; исследование и оценка методики и организации учета и контроля оплаты труда и расчетов с персоналом организации; исследование и оценка методики и организации учета и контроля затрат, расходов, доходов и финансовых результатов деятельности организации;</p> <p>исследование и оценка методики и организации учета и контроля капитала и резервов организации; исследование и оценка состава и содержания форм бухгалтерской отчетности.</p>
3.	Аналитический этап (обработка и апробация полученных результатов)	<p>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. Изучение возможности внедрения и определение экономической эффективности предполагаемых результатов научных исследований. Подготовка материала по результатам практики к публикации в печати, апробации в ходе докладов на научных конференциях и представлению в диссертационной работе.</p> <p>Формирование отчета по практике; получение отзыва-характеристики руководителя практики от организации</p>
4.	Подготовка отчета по практике	<p>Сдача отчета по практике на кафедру, устранение замечаний руководителя практики от университета (доработка отчета), обсуждение вариантов решения сформулированных магистрантом проблем; защита отчета по практике</p>

Содержание производственного этапа технологической практики определяется местом её прохождения – в коммерческих организациях .

2.2. Содержание технологической практики:

При прохождении технологической практики в коммерческих организациях обучающийся на производственном этапе практики должен выполнить следующие задания:

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

Изучить и провести критический анализ организационно-управленческой структуры, штатного расписания, состава профессиональных сотрудников учетно-аналитической службы, отдела внутреннего контроля и выполняемых ими функций.

2. Исследовать состав, содержание и порядок разработки локальных нормативных актов, регулирующих работу учетно-аналитической службы организации, отделов 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 кон-

троля, График документооборота, График составления отчетности, Положение об оплате труда и др.). Принять участие в их разработке.

3. Исследовать и оценить порядок документального оформления взаимоотношений хозяйствующих субъектов с банками, поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками и другими контрагентами.

4. Проанализировать состав, содержание действующих нормативных документов по учету денежных средств, расчетных операций; изучить действующий материал по проведению инвентаризации; и составлению внутренней и внешней финансовой отчетности; законодательные акты по исчислению налогов и сборов и отчислений органам социального страхования и обеспечения; учету различных видов активов, обязательств организации, ее доходов и расходов, капитала и резервов и др. инструкций. Провести оценку их достаточности, актуальности и соответствия нормативным требованиям. Сформировать навыки их составления.

5. Исследовать состав и содержание системы документирования фактов хозяйственной жизни по учету денежных средств и расчетных операций; корреспонденции счетов по операциям движения денежных средств по счетам 50 «Касса», 51 «Расчетные счета», 52 «Валютные Счета»; ознакомится с порядком составления отчета кассира; обработки выписок банка и отражению движению наличных и безналичных денежных ресурсов в регистрах; принять участие в проведении инвентаризации денег в кассе.

6. 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.

7. Освоить порядок документирования операций по приобретению, строительству и монтажу основных средств и оборудования к установке; списание, продажу основных средств и нематериальных активов; освоить корреспонденцию бухгалтерских счетов по поступлению и выбытию основных средств, нематериальных активов и финансовых вложений; оценить организацию синтетического и аналитического учета на счетах 08, 07, 01, 04, 58; дать оценку методов начисления амортизации основных средств, нематериальных активов; освоить корреспонденцию по начислению амортизации; исследовать организацию учета взаимоотношений между организациями при долгосрочной и краткосрочной аренде, а также лизинговых операций.

8. 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 участия в формировании регистров синтетического и аналитического учета, проведении инвентаризации ТМЦ и животных и отражении результатов в системе бухгалтерского учета.

9. 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.

10. Уяснить 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 на закрытие операционных счетов и калькулирование себестоимости.

11. 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.

12. Ознакомится с основными нормативными документами, регламентирующими порядок формирования и учета капитала в различных формированиях; изучить порядок учета и контроля операций, отражаемых на счетах 80, 82, 83, 86.

13. Исследовать состав, содержание и порядок формирования представляемых внешним пользователям обязательных форм отчетности и Пояснений к годовому отчету, а также специализированных форм отчетности организаций АПК.

14. Разработать мероприятия по совершенствованию бухгалтерского учета и отчетности. Обобщить полученную информацию, сформировать отчет о технологической практике.

Важнейшим элементом производственной практике является раскрытие и понимание существующей на предприятии системы экономического анализа. Студент должен не просто провести анализ финансового положения организации, в этом случае отчет о практике ничем не отличается от курсовой работы. Важно увидеть и отразить в отчете как именно проводится анализ на конкретном предприятии, кто этим занимается, с какой периодичностью и в какие сроки. Требуется выявить основных потребителей аналитической информации (руководство, менеджмент, совет директоров и т.п.), а также роль этой информации в принятии управленческих решений. Студент должен критически проанализировать действующую на предприятии систему анализа, выявить недостатки и упущения, обратить внимание на те разделы анализа, усиление которых может принести организации дополнительные экономические выгоды. Для этого также необходимо:

15. Провести структурно-динамический анализ основных статей и разделов актива и пассива баланса, расчет и анализ чистых активов, анализ заемного капитала, Расчет и анализ собственного оборотного капитала, дать оценку обеспеченности организации собственными оборотными средствами, соотношение дебиторской и кредиторской задолженности.

16. Выполнить анализ доходов, расходов и финансовых результатов деятельности организации: анализ структуры и динамики финансовых результатов, определить влияние учетной политики на формирование финансовых результатов; факторный анализ прибыли; анализ рентабельности продаж, активов, собственного капитала, деление издержек на постоянные и переменные; определить порог рентабельности, запас финансовой прочности, операционный рычаг.

17. Провести анализ ликвидности бухгалтерского баланса, анализ платежеспособности организации по разным методикам, изученным ранее, анализ факторов, влияющих на платежеспособность организации и разработка мероприятий по укреплению платежеспособности

18. Диагностировать тип финансовой устойчивости на основе соотношения запасов и затрат с различными источниками их финансирования, рассчитать коэффициенты финансовой устойчивости: методика их расчета и интерпретация, проанализировать факторы, влияющие на финансовую устойчивость, разработать мероприятия по повышению финансовой устойчивости. Провести анализ MDA-моделей вероятности банкротства коммерческой организации.

19. Дать количественные и качественные характеристики деловой активности, абсолютные и относительные показатели деловой активности, рассчитать и проанализировать финансовый и операционный циклы.

20. Исследовать содержание притоков и оттоков по текущей, финансовой и инвестиционной деятельности организации, рассчитать и проанализировать чистый денежный поток по видам деятельности и в целом по организации, используя прямой и косвенный методы анализа денежных потоков. Изучить связь и различие между денежными потоками и прибылью

21. Изучить инвестиционные проекты, реализуемые предприятием: структуру и документационное обеспечение инвестиционного проекта, применяемые критерии эффективности инвестиционных проектов, источники финансирования проектов, срок окупаемости.

2.3. Календарно-тематический план практики

При разработке календарного плана технологической практики следует учесть примерную трудоемкость мероприятий и заданий практики (таблица 3).

Таблица 3. Примерная трудоёмкость этапов и заданий технологической практики

Этапы (разделы) практики	Характеристика этапа (раздела) практики	Трудоемкость (в часах)
Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности; 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.	4
Производственный этап	Выполнение общих и индивидуальных заданий по технологической практике: ознакомление с организационно-управленческой структурой и основными направлениями деятельности организации-базы практики, анализ состояния разработанности локальных нормативных актов, регламентирующих работу учетно-аналитических служб. Сбор статистических показателей и других эмпирических данных, подготовка аналитического материала, характеризующего экономическое состояние организации и эффективность ее деятельности. Исследование и оценка методики и организации учета и контроля денежных средств и расчетов с дебиторами и кредиторами; исследование и оценка методики и организации учета и контроля долгосрочных инвестиций, основных средств, нематериальных активов и финансовых вложений; исследование и оценка методики и организации учета и контроля производственных запасов, готовой продукции, товаров и животных на выра-	88

	<p>щивании и откорме; исследование и оценка методики и организации учета и контроля оплаты труда и расчетов с персоналом организации; исследование и оценка методики и организации учета и контроля затрат, расходов, доходов и финансовых результатов деятельности организации;</p> <p>исследование и оценка методики и организации учета и контроля капитала и резервов организации; исследование и оценка состава и содержания форм бухгалтерской отчетности.</p>	
Аналитический этап (обработка и апробация полученных результатов)	<p>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. Изучение возможности внедрения и определение экономической эффективности предполагаемых результатов научных исследований. Подготовка материала по результатам практики к публикации в печати, апробации в ходе докладов на научных конференциях и представлению в диссертационной работе.</p> <p>Формирование отчета по практике; получение отзыва-характеристики руководителя практики от организации</p>	12
Подготовка отчета по практике	<p>Сдача отчета по практике на кафедру, устранение замечаний руководителя практики от университета (доработка отчета), обсуждение вариантов решения сформулированных магистрантом проблем; защита отчета по практике</p>	4

3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1. Формы отчётности по практике

К отчетной документации о прохождении производственной технологической практике относятся:

- 1) дневник практики;
- 2) отзыв руководителя практики от организации;
- 3) отчет о прохождении технологической практики, оформленный в соответствии с установленными требованиями.

По итогам прохождения производственной технологической 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 технологической практики:

Титульный лист.

Содержание.

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

1. Экономическая характеристика финансово-хозяйственной деятельности организации – объекта прохождения практики.

2. Характеристика и оценка функционирования системы бухгалтерского учета и контроля в организации.

2.1. Характеристика структуры и функций подразделений, отвечающих за организацию и осуществление учета, экономического анализа и внутреннего контроля.

2.2. Характеристика системы локальных нормативных актов, регулирующих организацию функционирования системы бухгалтерского учета и контроля

2.3. Оценка эффективности системы учета.

3. Организации учета и контроля по отдельным объектам учета

3.1. Учет и внутренний контроль операций с денежными средствами

3.2. Учет и внутренний расчетов с дебиторами и кредиторами

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

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

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

3.6. Учет и внутренний контроль затрат на производство.

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

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

3.9. Состав и содержание бухгалтерской отчетности организации

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

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

На кафедре экономического анализа, статистики и прикладной математики предоставляется отчет по следующей структуре

Титульный лист.

Содержание.

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

1. Экономическая характеристика финансово-хозяйственной деятельности организации – объекта прохождения практики.

2. Анализ и оценка финансового состояния коммерческой организации

2.1 Структурно-динамический анализ основных статей и разделов актива и пассива баланса, расчет и анализ чистых активов, анализ заемного капитала

2.2 Анализ доходов, расходов и финансовых результатов деятельности организации

2.3. Анализ ликвидности бухгалтерского баланса, анализ платежеспособности организации

2.4. Оценка типа финансовой устойчивости коммерческой организации

2.5. Анализ деловой активности предприятия

2.6. Оценка притоков и оттоков по текущей, финансовой и инвестиционной деятельности организации.

2.7. Анализ инвестиционных проектов, реализуемых предприятием.

3. Рекомендации по совершенствованию работы экономического анализа, улучшения финансовых показателей работы коммерческой организации

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 нормативными 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 учета отчетности, экономического анализа и внутреннего контроля и т.п., формы спроектированных документов - локальные нормативные акты (Приказ об учетной политике, График составления отчетности и т.п.), первичные и сводные документы, учетные регистры и формы отчетности, положение об инвентаризации и др.)

3.4. Требования к оформлению дневника по практике

Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении технологической практики, практикант отражает в дневнике практики.

Дневник содержит:

- информацию о месте и сроках прохождения практики;
- календарный график прохождения практики, подписанный руководителями от ВУЗа и от организации;
- индивидуальные задания, подписанные руководителями от ВУЗа и от организации;
- наименование подразделений, где проходила практика;
- содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа;
- календарные сроки выполнения всех позиций проведенных работ;
- список материалов, собранных обучающимся в период прохождения практики;

- отзыв, содержащий замечания и рекомендации руководителя практики от кафедры (в отзыве руководителя от кафедры отмечается полнота и уровень освоения компетенций, предусмотренных программой практики).

По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от организации.

Дневник сдается вместе с отчетом о 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 дней по завершению срока прохождения технологической 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.

Дневник и отчет о прохождении практики могут быть размещены в портфолио обучающегося.

3.6. Форма и критерии промежуточной аттестации

Формой промежуточной аттестации по производственной технологической практике является дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

Допуском к сдаче зачета является выполнение следующих требований:

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

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

Критериями оценки на дифференцированном зачете выступают:

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

Также учитывается оценка работы магистранта в ходе практики, данная в отзыве-характеристике руководителем практики от организации.

Оценка «Отлично» выставляется при условии, что:

- 1) Выполнены все предусмотренные программой практики задания. Содержание и оформление отчета соответствуют методическим рекомендациям. Проведен экономический анализ деятельности организации – объекта исследования; осуществлена систематизация и обобщение источников информации и анализ статистического материала. Проведенные расчеты и аналитические выводы точны. Установлены причинно-следственные связи между эмпирическими данными. Исследован состав и дана критическая оценка локальных нормативных документов, регламентирующих работу учетно-аналитической службы организации и подразделений внутреннего контроля. Исследованы и критически оценены организационно-методические материалы бухгалтерского учета и отчетности по всем объектам учета. Обоснованы предложения по совершенствованию процесса документирования, оценке и бухгалтерского моделирования основных объектов бухгалтерского учета и содержания внутренней и внешней отчетности;

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) Выполнены все предусмотренные программой практики задания. Содержание и оформление отчета соответствуют методическим рекомендациям. Проведен экономический анализ деятельности организации – объекта исследования; осуществлена систематизация и обобщение источников информации и анализ статистического материала. Проведенные расчеты и аналитические выводы точны. Установлены причинно-следственные связи между эмпирическими данными. Исследован состав локальных нормативных документов, регламентирующих работу учетно-аналитической службы организации и подразделений внутреннего контроля. Исследованы организационно-методические материалы бухгалтерского учета и отчетности по всем объектам учета. Частично обоснованы предложения по совершенствованию процесса документирования, оценке и бухгалтерского моделирования основных объектов бухгалтерского учета и содержания внутренней и внешней отчетности.

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.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется при условии, что:

1) Выполнены все предусмотренные программой практики задания. Содержание и оформление отчета соответствуют методическим рекомендациям. Проведен экономический анализ деятельности организации – объекта исследования; осуществлена систематизация и обобщение источников информации и анализ статистического материала. Проведенные расчеты и аналитические выводы имеют погрешности. Исследован состав локальных нормативных документов, регламентирующих работу учетно-аналитической службы организации и подразделений внутреннего контроля. Исследованы организационно-методические материалы бухгалтерского учета и отчетности по всем объектам учета. Предложения по совершенствованию учетного процесса и содержания внутренней и внешней отчетности не достаточно обоснованы. В оформлении отчета имеются допустимые редакционные погрешности.

2) при устном собеседовании на зачете обучающийся показал знание основных положений отчета о практике, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой, 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 с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи.

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

4.1. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на технологической практике:

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

- Программа производственной технологической практики. Программа практики представлена в электронной образовательной среде университета по адресу <http://qoo.by/2pdZ>.

- Методические указания по прохождению производственной технологической практики и составлению отчета;

- базовые учебники и учебные пособия по каждой учебной дисциплине профессионального цикла;

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

- законодательные и нормативные документы;

- 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

Нормативно-правовая литература

1. О бухгалтерском учете [электронный ресурс]: федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ. – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/70103036/paragraph/285:3>.

2. Об аудиторской деятельности [электронный ресурс]: федеральный закон от 30.12.2008 г. № 307-ФЗ. – Режим доступа: <http://minfin.ru/ru/performance/audit/basics/#>

3. Положения по бухгалтерскому учету. - <http://www.minfin.ru/index.htm>.

4. Международные стандарты финансовой отчетности. - <http://www.minfin.ru/index.htm>.

5. Организация и осуществление экономическим субъектом внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности [электронный ресурс]: информация Министерства финансов РФ № ПЗ-11/2013. – Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=156407&fld>

а) Рекомендуемая литература

Тип рекомендации		литературы
Основная литература	Учебная	Обеспечение обучающихся литературой. Перечень и реквизиты литературы
		Герасимова, Е. Б. Финансовый анализ. Управление финансовыми операциями : Учебное пособие .— Москва ; Москва : Издательство "ФОРУМ" : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014 .— 192 с.[ЭБС Знаниум]
		Киреева, Н. В. Экономический и финансовый анализ [электронный ресурс] : Учебное пособие / Киреева .— Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2013 .— 293 с. [ЭБС Знаниум]
		Ковалев, В. В. Анализ баланса, или как понимать баланс : учеб. / В. В. Ковалев, Вит. В. Ковалев .— Москва : Проспект, 2015 .— 448 с. [ЭБС Знаниум]

		Петров А.М. Финансовый учет для магистров: учебник / под ред. А.М. Петрова. – М.: ИНФРА-М, 2015. – 367 с. [ЭБС Знаниум]
		Друри К. Управленческий учет для бизнес-решений / К. Друри. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 655 с.[ЭИ] [ЭБС Знаниум]
		Соколов Я.В. Бухгалтерский учет как сумма фактов хозяйственной жизни: учебное пособие / Я.В. Соколов . - М.: ИНФРА-М, 2014. – 293 с. [ЭБС Знаниум]
Дополнительная литература	Учебная	Басовский Л.Е. История и методология экономической науки: учебное пособие / Л.Е. Басовский. - М.: ИНФРА-М, 2014. – 216 с. [ЭБС Знаниум]
		Кукушкина В.В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров): Учебное пособие / В.В. Кукушкина. - М.: ИНФРА-М, 2014. – 224 с. [ЭБС Знаниум]
		Сигидов, Ю. И. Методика анализа финансового состояния и оценка потенциальности банкротства сельскохозяйственных организаций : Монография .— Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2015 .— 120 с. [ЭБС Знаниум]
		Экономический анализ активов организации : [учебник] / [Д. А. Ендовицкий [и др.] ; под ред. Д. А. Ендовицкого .— М. : ЭКСМО, 2009 .— 608 с
		Экономический анализ в условиях автоматизации учетно-аналитических процессов : учеб. пособие / А. М. Измалков [и др.] ; [Воронеж. гос. аграр. ун-т] .— Воронеж : Истоки, 2007 .— 137 с.

б) ресурсы сети Internet

1. Компания StatSoftRussia занимается локализацией программных продуктов *STATISTICA*, технической поддержкой пользователей, а также оказывает широкий спектр консалтинговых услуг: обучение в [Академии Анализа Данных StatSoft](#), разработка [готовых отраслевых решений](#), исследования [в различных областях](#) применения статистики: маркетинге, промышленности, экономике/социологии, страховании и т.д. <http://www.statsoft.ru/>

2. Система интеллектуального анализа финансового состояния организации по данным бухгалтерской и статистической отчетности - полное исключение вашего участия в аналитическом процессе. Вы вводите данные бухгалтерской отчетности (российской, МСФО или US GAAP) и получаете по результатам анализа отчет. (<http://www.audit-it.ru/finanaliz/start/>)

3. СПАРК. Качественная информация о предприятиях объединена с мощными аналитическими инструментами. Созданы сервисы, базирующиеся на достоверных источниках информации и глубоком понимании задач. Все вышеперечисленное позволяет мгновенно оценить платежеспособность и надежность предприятий. <http://www.spark-interfax.ru/promo/>

4. Официальный сайт Министерства Финансов РФ - <http://www.minfin.ru/index.htm>.

5. Официальный сайт Справочно-правовой системы «Гарант» - <http://www.garant.ru/index.htm>

6. Официальный сайт Справочно-правовой системы «Консультант Плюс» - www.consultant.ru
7. Официальный сайт журнала «Аудитор» - <http://www.auditor-mag.ru/>
8. Официальный сайт Международной федерации бухгалтеров (на английском языке) - <http://www.ifac.org>.

Электронные полнотекстовые ресурсы Научной библиотеки ВГАУ (<http://library.vsau.ru/>)

№ 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 WebofScience компании ClarivateAnalytics (Scientific) LLC (БД WebofScience)	Федеральное государственное бюджетное учреждение "Государственная публичная научно-техническая библиотека России	В Интрасети

Приложение 1

Пример оформления титульного листа

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

Экономический факультет

Кафедра бухгалтерского учета и аудита

**Отчет о прохождении производственной практики, практики по
получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности,
технологической практики**
по направлению 38.04.01 Экономика
профиль «Учетно-аналитическое обеспечение бизнеса»

Место прохождения практики _____
(полное наименование структурного подразделения Университета/ профильной организации, а также их фактический адрес)

Руководитель практики от Университета _____
(должность, подпись, Ф.И.О.)

Руководитель практики от профильной организации _____
(должность, подпись, Ф.И.О.)

Выполнил: магистрант 1 курса
очной (заочной) формы обучения
_____ (ФИО)

Проверил: к.э.н., доцент
_____ (ФИО)

Воронеж 20__