




## ЛИСТ РАССМОТРЕНИЯ И СОГЛАСОВАНИЯ


Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки бакалавриат - по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 954

Составитель: З.М. Азракулиев, к.э.н, доцент

  
подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры Бухгалтерского учета, аудита и финансов «\_16\_» \_04\_ 2025 г., протокол № 8.

Заведующий кафедрой: З.М. Азракулиев, к.э.н. наук, доцент

  
подпись

Рабочая программа одобрена методической комиссией экономического факультета «23» апреля 2025 года, протокол № 8.

Председатель методической комиссии  
экономического факультета



З.М. Азракулиев

## Содержание

1. Вид практики, способы и формы (форм) ее проведения.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место практики в структуре образовательной программы.....	7
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях и в академических часах.....	7
5. Содержание практики.....	7
6. Формы отчетности по практике.....	15
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	16
8. Перечень учебной литературы и ресурсы сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	26
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	28
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики. ....	28
11. Особенности организации практики обучающихся с учетом особенностей для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. ....	28
12 Приложение.....	30
12.1 Приложение .....	30
12.2 Приложение.....	21
12.3 Приложение.....	22
12.4 Приложение.....	33
12.5 Приложение.....	35
12.6 Приложение.....	36

## **1. Вид практики, способы и формы ее проведения**

### **1.1 Вид и тип практики**

Вид практики – производственная практика\*.

Тип – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (по бухгалтерскому финансовому учету предприятий (организаций)).

### **1.2 Способ проведения**

По способу проведения – стационарная и выездная, которые проводятся в структурном подразделении университета – учебной бухгалтерии кафедры бухгалтерского учета, аудита и финансов (стационарная) и в сельскохозяйственных организациях (выездная).

### **1.3 Формы проведения производственной практики**

Производственная практика организуется непрерывно.

Практика проводится на кафедре в ее учебной бухгалтерии, которая оснащена практическим материалом, источниками и сведениями. С методической поддержки кафедры студенты по графику ее прохождения изучают практические вопросы организации и ведения бухгалтерского учета: составляют учетные первичные документы, группируют их в сводных учетных регистрах, осуществляют сбор информации для составления внутрихозяйственной отчетности и статистических ее форм. Изучение методики организации и ведения учета проходит под непосредственным наблюдением ответственного преподавателя.

Практика на базе сельхозорганизаций ведется посредством заключения договоров на ее прохождение, составляемым в соответствии с этим совместным рабочим планом и под наблюдением руководителя от организации.

## **2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

**Цель:** закрепление и углубление теоретической подготовки студентов по дисциплинам ОП направления 38.03.01 «Экономика» направленности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и приобретение ими практических

навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

**Задачи производственной практики:**

- расширить и закрепить теоретические знания, полученные в процессе обучения;
- получить практические навыки работы бухгалтера на предприятии;
- развить культуру подготовки и анализа информации учетной системы как важнейшее условие успешного решения задач деятельности экономического субъекта.
- реализовать навыки по отражению первичных сведений в учетных документах, формированию информации по учетным объектам и направлениям работы;
- выстроить систему учета активов собственного капитала, нераспределенной прибыли и обязательств долгосрочного и краткосрочного характера.

**В процессе прохождения производственной практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:**

**Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-6):**

- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой (ИД-1 ОПК-6);
- знает современные технологии автоматизированной обработки информации (ИД-2 ОПК-6);
- знает компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета (ИД-3 ОПК-6).

**Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5):**

- демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям (ИД-1 УК-5);
- находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп (ИД-2 УК-5);
- проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп,

опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира (ИД-3 УК-5).

**Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6):**

- оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем для успешного выполнения порученной работы и саморазвития (ИД-1 УК-6);

- демонстрирует понимание важности планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда (ИД-2 УК-6);

- критически оценивает эффективность использования времени при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата (ИД-3 УК-6).

**Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности (УК-10):**

- способен использовать основные положения и методы экономических наук при решении социальных и профессиональных задач (ИД-1 УК-10);

- способен воспринимать и анализировать информацию, необходимую для принятия обоснованных экономических решений (ИД-2 УК-10);

- способен обосновывать принятие экономических решений, используя методы экономического анализа и планирования для достижения поставленных целей (ИД-3 УК-10).

**Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению (УК-11):**

- способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления, обеспечивающих формирование гражданской позиции (ИД-1 УК-11);

- способен выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению с целью предотвращения коррупции в социуме (ИД-2 УК-11);

- способен взаимодействовать в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции (ИД-3 УК-11).

**Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач (ОПК-1):**

- способен использовать знание экономической теории в профессиональной деятельности (ИД-1 ОПК-1);

- способен формулировать профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической науки (ИД-2 ОПК-1);
- способен применять аналитический инструментарий при решении прикладных задач (ИД-3 ОПК-1).

**Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне (ОПК-3):**

- способен анализировать и объяснять природу экономических процессов на макроуровне (ИД-1 ОПК-3);
- способен анализировать принципы и закономерности функционирования экономики, применять методики расчета и анализа социальноэкономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микроуровне (ИД-2 ОПК-3);
- способен осуществлять исследования реальной экономической ситуации с применением изученных методов фундаментальной экономической науки: макроэкономики и микроэкономики (ИД-3 ОПК-3).

**Способен осуществлять бухгалтерский учет, составлять финансовую отчетность в экономических субъектах (ПК-10):**

- осуществляет формирование информации в системе бухгалтерского учета экономического субъекта (ИД-1 ПК-10);
- формирует финансовую отчетность экономического субъекта (ИД-2 ПК-10).

**Способен оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности (ПК-13):**

- использует конкретные методы и подходы к определению существенности информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности (ИД-1ПК-13);
- оценивает существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской финансовой отчетности (ИД-2ПК-13).

**Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (ПК-14):**

- проводит проверку соблюдения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности (ИД-1ПК-14);
- осуществляет подготовку и представление отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта (ИД-2ПК-14).

**Способен проводить внутреннюю аудиторскую проверку и (или) выполнять консультационный проект в составе группы (ПК-15):**

- проводит внутреннюю аудиторскую проверку в составе группы (ИД-1ПК-15);

- выполняет консультационный проект в составе группы (ИД-2ПК-15).

**Способен выполнять аудиторское задание и оказывать прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью (ПК-16):**

- выполняет аудиторские задания (ИД-1ПК-16);
- оказывает услуги, связанные с аудиторской деятельностью (ИД-2ПК-16).

**Способен осуществлять сбор и анализ данных, необходимых для проведения научных исследований в области профессиональной деятельности, интерпретацию результатов исследований, подготовку и представление аналитических обзоров (ПК-17):**

- проводит сбор и анализ данных, необходимых для проведения научных исследований в сфере профессиональной деятельности (ИД-1ПК-17);
- осуществляет интерпретацию результатов исследований, подготовку и представление аналитических обзоров (ИД-3ПК-17).

Студент должен

**Знать:**

- производственную и управленческую структуру организации;
- счета бухгалтерского финансового учета и объекты, информация по которым на них отражается;
- основные показатели производственного и финансового состояния, формируемые по данным учета активов и их источников;
- методику выявления и определения финансовых результатов деятельности хозяйствующего субъекта;
- методы анализа оборотных и внеоборотных активов, капитала и обязательств;
- способы отражения в учете продажи стоимостных показателей и определения маржинального дохода;
- методику обобщения учетной информации и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

**Уметь:**

- составлять первичную учетную документацию, отвечать на приводимые в ней реквизиты, применять их для расчета показателей;
- вести аналитический учет материалов, денежных средств, внеоборотных активов, капитала и прибыли;
- обобщать и группировать информацию по счетам и объектам учета;
- отражать во внутренней и внешней отчетности требуемые показатели, выполнять расчетные записи и показать результативные значения;
- составлять прогнозы по поступлению продукции, ее сбыту и формированию денежных потоков от пользователей услуг;



- анализировать ситуации по движению запасов, подготовить по ним заключения и вытекающие предложения.

**Владеть:**

- методикой оценки имущества во всех формах его движения;
- способами и приемами анализа движения активов и обязательств;
- методикой осуществления внутреннего контроля за изменением составления использования средств и их источников.

### **3. Место производственной практики в структуре образовательной программы**

Производственная практика, предназначенная для освоения практических вопросов по бухгалтерскому финансовому учету, входит в Блок 2 «Практики» под шифром Б2.В.02 (П) и является обязательной частью образовательной программы направления подготовки 38.03.01 «Экономика» направленности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Она представляет собой вид обучения, ориентированного на выполнение профессиональной деятельности в практических условиях. Студенты проходят производственную практику в 4-ом семестре 2 курса.

Производственная практика проводится в соответствии с графиком учебного процесса.

### **4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах**

Общая трудоемкость производственной практики по бухгалтерскому финансовому учету составляет 6 зачетных единиц, 4 недели и 216 часов.

Показатели практики	Форма обучения	
	Очная	Заочная
Курс/ семестр	2/4	3
Всего, час./з.е.	216/6	216/6
Всего, нед.	4	4

### **5.Содержание практики**

Распределение трудоемкости и формы отчетности по этапам прохождения производственной практики на 2 курсе по бухгалтерскому финансовому учету в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности представлены ниже в таблице:

№	Разделы (этапы) практики	Содержание разделов производственной практики	Груд-ть в часах	Форма контроля
1	Подготовительный	<p>1. Участие в инструктаже, проводимой на кафедре, о порядке прохождения производственной практики на 2 курсе.</p> <p>2. Ознакомление студентов с программой практики, правилами ведения документов, условиями соблюдения трудового распорядка, местом жительства и рабочим местом на практике.</p> <p>3. Получение индивидуальных заданий по темам курсовых и научных работ на кафедре.</p>	6	Проведение инструктажа, выдача документов на практику
2	Ознакомительный	<p>1. Документальное оформление прибытия на практику, инструктаж по технике безопасности. Определение руководителя от организации.</p> <p>2. Составления графика изучения тем в соответствии с программой практики, ознакомление с рабочим планом счетов бухгалтерского учета организации.</p> <p>3. Ознакомление с организационной структурой сельскохозяйственного предприятия (составление макета управленческой структуры), изучение бригады, ферм, направления их деятельности и места расположения.</p> <p>4. Изучение распределения обязанностей работников бухгалтерской службы, примерного объекта выполняемой ими учетной работы, наличие условий, форма организации учетной системы.</p>	10	Заполнение дневника, Составление записей для отчета
3	Основной	<p>Выполнение практической работы по разделам программы бухгалтерского финансового учета</p> <p><b>1. Учет денежных средств</b></p> <p>1.1 Изучение учета кассовых операций: составление приходных и расходных кассовых ордеров, ведение журнала их регистрации и кассовой книги (ф. №КО-4), участие в обработке отчетов кассира, определение корреспонденции счетов и составление журнала-ордера №1-АПК и ведомости №1. Изучение составления оборотов по счету 50 «Касса» и ведомости движения денежных средств при автоматизированной форме учета.</p> <p>1.2 Изучение порядка учета денежных средств на расчетных и валютных счетах предприятия: ознакомление с содержанием выписок банка, участие в их обработке, выполнение записей и расшифровка данных выписки на основе привычных документов, составление корреспонденций счетов, осуществление записей в журнале-ордере №2 - АПК и ведомости №2</p> <p>1.3 Изучение учета денежных средств на счете 55 «Специальные счета в банках». Выяснение использования счета и субсчетов. Усвоение процедуры обработки выписок банка, составления</p>	10	Выполнение записей в дневнике, составление копии документов и раздела отчета по учету денежных средств

	журнала-ордера №3-АПК и аналитического учета операций по субсчетам.		
	<p><b>2. Учет расчетных операций</b></p> <p>2.1 Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Изучение содержания и порядка составления счетов-фактур, действующего в хозяйстве положения по их регистрации и использования. Усвоение порядка принятия и использования товарно-транспортных накладных. Составление записей в реестрах формы №6а и журнале-ордер №6-АПК. Изучение процедур сверки данных и выведения конечных остатков по расчетам</p> <p>2.2 Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Изучение построения синтетического и аналитического учета, составление регистров по продаже сельскохозяйственной продукции, животных и птицы, выполнение записей в реестрах формы №63-АПК, №64-АПК и ведомости учета продажи продукции формы №62-АПК. Изучить прядок их составления по автоматизированной форме учета</p> <p>2.3 Учет расчетов по налогам и сборам. Изучение налогов, уплачиваемых сельхозорганизациями, порядка учета налогооблагаемой базы по каждому налогу, определения размера налога и составления расчетов, деклараций, платежных поручений, отражения на счете 68 и в ведомостях формы №32 и 37, усвоение заполнения журнала-ордера 8-АПК в части счета 68.</p> <p>2.4 Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению. Изучение отражения производимых отчислений во внебюджетные фонды в регистрах аналитического учета, составление записей, по перечисленных их этим фондам и поступлением средств от них</p> <p>2.5 Учет расчетов с подотчетными лицами. Изучение нормативных актов, порядка выдачи подотчетных сумм работникам, приема, проверки и утверждения авансовых отчетов, осуществления записей в учетных документах аналитического и синтетического учета</p> <p>2.6 Учет расчетов с персоналом по прочим операциям. Изучения учета расчетов с работниками за предоставленные займы, товары в кредит и возмещение материального ущерба. Усвоение процедур по отражению данных в аналитическом учете.</p> <p>2.7 Учет расчётов с разными дебиторами и кредиторами</p> <p>Изучение расчетов по страхованию, претензиям, депонированным суммам, с родителями за</p>	26	<p>Записи в регистрах ф.№6а</p> <p>Записи в ведомостях формы №62,63,64-АПК</p> <p>Записи в дневники и в ведомостях ф.№32,37</p> <p>Записи в журнале-ордере №10-АПК</p> <p>Составление записей в дневнике в части счета 71</p> <p>Записи по счету 73 в ж/о№ 8-АПК</p> <p>Записи по ведомостям 38,53,40,41</p>

	<p>содержание детей в детских учреждениях, за скот и продукцию, принятую от населения лизинговые и арендные обязательства. Усвоение порядка отражения расчетов в документах аналитического учета.</p> <p>2.8 Учет расчетов с учреждениями. Изучения состава учреждений предприятия и документации о его создании, вкладов участников, записей по внесению вклада и расчетов по ним, а также по выплате доходов учредителям.</p> <p>2.9 Учет расчетов по кредитам и займам. Изучение объектов краткосрочного и долгосрочного кредитования, документов, записей на счетах 66 и 67 и порядок их погашения.</p>		<p>Записи в ведомости ф.№42</p> <p>Записи в журнале-ордере №4-АПК</p>
	<p><b>3. Учет готовой продукции и материально-производственных запасов</b></p> <p>3.1 Изучение состава продукции, выпускаемой и используемой организаций, материалов, приобретаемых для основной деятельности. Ознакомление с субсчетами, открываемыми в хозяйстве к счетам 10 «Материалы» и 43 «Готовая продукция»</p> <p>3.2 Изучение состояния оценки материалов и готовой продукции, усвоение способов оценки, определения единых учетных цен, их отклонений и порядка списания на затраты производства</p> <p>3.3 Усвоение методики аналитического учета материальных ценностей и продукции на местах хранения и использования. Составление учетных записей в первичных документах, карточках учета материалов и на их основании в отчетах о движении материальных ценностей</p> <p>3.4 Изучение порядка применения счетов 15 «Заготовление и приобретение материалов» и 16 «отклонения в стоимости материалов». Усвоение порядка проведения инвентаризаций по материалам и продукции и отражения выявившихся недостатков и излишков, списания естественной убыли по продукции, семенам, кормам и другим материалам</p>	26	<p>Записи по заполнению карточек</p> <p>Записи в отчетах</p> <p>Записи по составлению ж/о №10-АПК</p>
	<p><b>4. Учет животных на выращивании и откорме</b></p> <p>4.1 изучение объектов учета молодняка животных по видам и половозрастным группам, состава аналитических счетов и субсчетов</p> <p>4.2 Изучение определения прироста живой массы скота и птицы по срокам и способам измерения. Выяснение порядка оприходования животных, выбракованных из основного стада, списания молодняка при продаже, забое, падеже и других случаях выбытия, определение по ним корреспонденций счетов, первичных документов и учетных регистров</p>	22	<p>Записи по книгам</p> <p>Отчеты о движении скота и птицы на ферме</p>

	4.3 Изучение определения балансовой стоимости молодняка животных по отдельным возрастным группам и в целом		Журнал-ордер ф. №14-АПК
	<p><b>5. Учет основных средств, нематериальных активов и их амортизации</b></p> <p>5.1 Изучение положения по бухгалтерскому учету основных средств ПБУ 6/01, Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств, положения по бухгалтерскому учету нематериальных активов ПБУ 14/2000</p> <p>5.2 Изучение документов на оформление движения, оценки и переоценки основных средств</p> <p>5.3 изучение способов начисления амортизации и отнесения ее на затраты производства, составления ведомостей учета и распределения, списания амортизации по выбывшим основным средствам</p> <p>5.4 Изучение определения финансового результата по выбывшим основным средствам сельскохозяйственного назначения</p>	20	<p>Документы по учету поступления и выбытия основных средств, начислению амортизации и</p> <p>Журнал-ордер ф. №13-АПК</p>
	<p><b>6. Учет труда и его оплаты</b></p> <p>6.1 ознакомление с положением об оплате труда, порядком его составления, основными его разделами, используемыми в учетной системе</p> <p>6.2 Изучение составления первичных и сводных учетных документов, применяемых в сельхозорганизации по учету оплаты труда в различных деятельности. Составление расчетов по налогам из доработки платы, заполнение расчетно-платежной ведомости, выполнение расчетов по начислениям за время отпуска, больничным листкам и при увольнении работника</p> <p>6.3 Изучение механизма отражения начисленных сумм заработной платы в документах по учету затрат производства. Усвоение порядка составления сводной ведомости начисления оплаты труда по ее составу и категориям работников (ф.№58-АПК).</p>	24	Расчетно-платежная ведомость, расчет по заработной плате
	<p><b>7. Учет капитала, резервов и финансирования</b></p> <p>7.1 Изучение порядка формирования, увеличения и уменьшения уставного капитала, отражения в учете совершаемых в его составлении изменений</p> <p>7.2 усвоение положений и практических действий по учету образования резервного капитала. Изучение процедур документального оформления операций по его изменению.</p> <p>7.3 Изучение составления образования добавочного капитала, его использования и документального оформления операций</p> <p>7.4 Изучение основных видов целевого финансирования, их отражения в учете и составления корреспонденции счетов</p>	22	<p>Составление записей в ведомостях ф.№68 и 69-АПК.</p> <p>Журнал-ордер №12-АПК</p>
	<b>8. Учет доходов и расходов</b>	12	

	<p>8.1 Изучение учета продажи сельскохозяйственной продукции, работ и услуг и положения по бухучету 9/99 «Доходы организации» и 10/99 «Расходы организации». Усвоение порядка определения выручки, полной себестоимости и финансового результата</p> <p>8.2 Изучение основных средств каналов реализации продукции, процесса их документального оформления, составления корреспонденций счетов, учета НДС по продажам. Усвоение процедур учета продажи продукции по отраслям сельхозорганизации и ее видам</p> <p>8.3 Изучение системы определения причитающейся суммы покупателей, документов, используемых в этих целях. Изучение учета продажи материалов и основных средств, отражения доходов и расходов в учетных документах и на счетах аналитического учета</p> <p>8.4 Изучение вариантов определения финансовых результатов на счетах продаж продукции, выявления маржинального дохода и чистой прибыли</p>		<p>Реестры реализации продукции (ф. №63,64)</p> <p>Ведомости учет реализации продукции (ф. №60,61-62)</p> <p>Журнал-ордер ф. №11-АПК</p>
	<p><b>9. Учет финансовых результатов и использования прибыли</b></p> <p>9.1 Изучение отражения в учете хозяйственных фактов на счете 99 «Прибыли и убытки» и финансового результата по прочим доходам и расходам, документального оформления операций по ним и их субсчетам</p> <p>9.2 Изучение операций на счете 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)», порядка отражения их в ученых документах и раскрытия содержания</p> <p>9.3 Изучение ведения аналитического и синтетического учета доходов будущих периодов на счете 98: первичные документы, хозяйственные операции, способы обобщения информации и списания их на счета учета финансовых результатов.</p> <p>9.4 Изучение отражения показателей финансовых результатов в бухгалтерской внутренней и внешней отчетности. Усвоение порядка формирования сведений для отчетности и аналитической обеспеченности</p>	14	<p>Ведомости ф. №76</p> <p>Журнал-ордер №15-АПК</p>
	<p><b>10. Учет вложений во внеоборотные активы</b></p> <p>10.1 Изучение положения по бухгалтерскому учету долгосрочных инвестиций: принятие объектов к учету, виды инвестиций, определение их инвентарной стоимости, применяемые документы и источники их формирования</p> <p>10.2 Изучение учета строительства объектов, осуществляемого хозяйственным способом:</p>	18	<p>Ведомости ф. №79,80</p> <p>Журнал-ордер №16-АПК</p>

		<p>открытие аналитических счетов, составление первичных и сводных документов, отражение данных в производственном отчете</p> <p>10.3 Изучение учета оборудования, требующего монтажа: приобретение, монтажа и ввод в эксплуатацию. Усвоение порядка учета затрат на оборудование, не требующего монтажа: приобретение, использование, оставление на запас</p> <p>10.4 Изучение учета строительства, осуществляемого подрядным способом: составление договора, сметные расчеты для стоимости объекта, выполнение расчетных операций, формирование первоначальной стоимости и принятие объекта в эксплуатацию</p> <p>10.5 Изучение учета приобретения основных средств, земельных участков, объектов природопользования, нематериальных активов, продуктивного скота, закладки и выращивания многолетних насаждений, капитальных затрат по коренному улучшению земель и других объектов</p>		
4	Заключительный	<p><b>11. Составление отчета производственной практики</b></p> <p>11.1 Изучение выполненных в течение практики записей, приведение их в последовательность в соответствии с программой практики, оформление дневника и отчетательном варианте и представление их руководителю от организации</p> <p>11.2 Составление характеристики, графика прохождения практики, отзыва на практиканта, приложений к отчету в виде документов, аналитических таблиц и других сведений, необходимых для выполнения индивидуального задания</p> <p>11.3 Представление отчета производственной практики на кафедру. Защита и оценка отчета</p>	6	Отчет практики
итого			216	

Прохождение производственной практики студентами предусмотрено учебным планом. 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. При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимися может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

На базе практики студент должен собрать, провести анализ и отразить в основной части отчета следующие данные:

Общие сведения:

- наименование (полное и сокращенное), юридический и фактический адрес, отраслевая принадлежность, форма собственности и др.;
- краткая история возникновения и развития организации;
- краткая характеристика базы практики (вид бизнеса, к которому относится организация, его основные цели и задачи, перечень нормативных и законодательных документов, регламентирующих деятельность организации, краткий обзор содержания регламентирующих документов);
- виды выпускаемой продукции (услуг, работ, проектов), их краткая характеристика;
- структура системы управления;
- персонал (численность по категориям работников);
- система оплаты труда основных категорий работников организации (оклад, надбавки, премии, дополнительные льготы, нематериальные методы мотивации);
- основные показатели производственно-хозяйственной деятельности организации (динамика и структура показателей за последние три года в табличной и графической форме);
- формирование и распределение прибыли организации. Основные функциональные обязанности менеджера и руководителя подразделения;
- система ведения документооборота и используемые программные и технические средства;
- направления инновационной деятельности: планы расширения производства или диверсификации.

**В качестве индивидуального задания от выпускающей кафедры или по поручению руководителя практики от предприятия студенты могут выполнять следующие виды работ:**

**По расчетно-экономической деятельности:**

- участвовать в подготовке исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта;
- выполнять расчеты показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;
- участвовать в разработке экономических разделов бизнеса-плана экономического субъекта;

**по аналитической, научно-исследовательской деятельности:**

- участие в сборе информации, необходимых для анализа и проведения конкретных экономических расчетов;



- обработка экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, раскрытие смысла выполненной работы и обоснование выводов;

- построение экономических моделей по исследуемой теме, анализ принципов работы и интерпретация полученных результатов;

- анализ и раскрытие показателей, используемых при характеристике социально-экономических процессов на уровне экономического субъекта, района, региона, России, так и за рубежом;

- участие в подготовке информационных обзоров, аналитических отчетов и результатов контроля;

- проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов;

- участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных программ. проектов;

**учетная деятельность:**

- участвовать в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета источников формирования имущества;

- принять участие в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

- принимать участие в составлении и использовании бухгалтерской отчетности;

- осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.

**организационно-управленческая деятельность:**

- участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных последствий принимаемых решений;

- организация выполнения порученного этапа работы;

- оперативное управление малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта;

- участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности учетных служб и подразделений предприятий различных форм собственности с учетом правовых, административных и других ограничений.

Результаты этой работы также должны найти отражение в отчете о практике.

Практика проводится по месту расположения базы практики (учебной бухгалтерии) и определяется направлениями, выдаваемыми обучающимся в соответствии с приказом о прохождении практики (приложение №1).

При распределении студентов на практике по рабочим участкам ориентируется на количество студентов и подготовленных учетных столов (участков). Это позволяет кафедре осуществлять контроль и методическое руководство практикой студентов, закрепляя руководителей практики за каждым участком.

## **6. Формы отчетности по практике**

Отчетность студента по результатам практики осуществляется в следующем порядке:

1. Составление чернового варианта отчёта и выполнение индивидуального задания (приложение №2), представление их руководителю от базы практики;

2. Оформление отчёта в соответствии с требованиями программы практики и рекомендаций кафедры, заполнение дневника, получение письменного отзыва руководителя от базы практики (в последний день практики);

3. Представление отчёта и дневника на кафедру, отчета о выполнении индивидуального задания;

4. Защита отчётов о практике производится в первую неделю следующего за практикой учебного семестра. В исключительных случаях при наличии уважительной причины устанавливаются индивидуальные сроки защиты отчётов по практике;

5. Практика засчитывается по результатам защиты отчётов перед специальной комиссией, созданной кафедрой, с участием руководителя производственной практики от кафедры.

Форма промежуточной аттестации –зачет с оценкой.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

### **7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Производственная практика призвана формировать сразу несколько компетенций, перечень которых приводится ниже:

№ п/ п	Формируемые компетенции	Содержание компетенций	Этапы форми
--------------	-------------------------	------------------------	-------------

					ровани я
1.	ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИД-1 ОПК-6	пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	2
			ИД-2 ОПК-6	знает современные технологии автоматизированной обработки информации	
			ИД-3 ОПК-6	знает компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета	
2.	УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	ИД-1 УК-5	демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям	2
			ИД-2 УК-5	находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп	
			ИД-3 УК-5	проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира	
3.	УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД-1 УК-6	оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем для успешного выполнения порученной работы и саморазвития	2
			ИД-2 УК-6	демонстрирует понимание важности планирования перспективных целей деятельности с учетом	

				условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	
			ИД-3 УК-6	критически оценивает эффективность использования времени при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата	
4.	УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИД-1 УК-10	способен использовать основные положения и методы экономических наук при решении социальных и профессиональных задач	2
			ИД-2 УК-10	способен воспринимать и анализировать информацию, необходимую для принятия обоснованных экономических решений	
			ИД-3 УК-10	способен обосновывать принятие экономических решений, используя методы экономического анализа и планирования для достижения поставленных целей	
5.	УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ИД-1 УК-11	способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления, обеспечивающих формирование гражданской позиции	2
			ИД-2 УК-11	способен выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению с целью предотвращения коррупции в социуме	
			ИД-3 УК-11	способен взаимодействовать в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции	
6.	ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне)	ИД-1 ОПК-1	способен использовать знание экономической теории в профессиональной деятельности	2

		экономической теории при решении прикладных задач	ИД-2 ОПК-1	способен формулировать профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической науки	
			ИД-3 ОПК-1	способен применять аналитический инструментальный при решении прикладных задач	
7.	ОПК-3	Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне	ИД-1 ОПК-3	способен анализировать и объяснять природу экономических процессов на макроуровне	2
			ИД-2 ОПК-3	способен анализировать принципы и закономерности функционирования экономики, применять методики расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микроуровне	
			ИД-3 ОПК-3	способен осуществлять исследования реальной экономической ситуации с применением изученных методов фундаментальной экономической науки: макроэкономики и микроэкономики	
8.	ПК-10	Способен осуществлять бухгалтерский учет, составлять финансовую отчетность в экономических субъектах	ИД-1 ПК-10	осуществляет формирование информации в системе бухгалтерского учета экономического субъекта	2
			ИД-2 ПК-10	формирует финансовую отчетность экономического субъекта	
9.	ПК-13	Способен оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности	ИД-1 ПК-13	использует конкретные методы и подходы к определению существенности информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности	2
			ИД-2 ПК-13	оценивает существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской финансовой отчетности	
10.	ПК-14	Способен осуществлять внутренний контроль	ИД-1 ПК-14	проводит проверку соблюдения процедур внутреннего контроля	2

		ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности		ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности	
			ИД-2 ПК-14	осуществляет подготовку и представление отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта	
11.	ПК-15	Способен проводить внутреннюю аудиторскую проверку и (или) выполнять консультационный проект в составе группы	ИД-1 ПК-15	проводит внутреннюю аудиторскую проверку в составе группы	2
			ИД-1 ПК-15	выполняет консультационный проект в составе группы	
12.	ПК-16	Способен выполнять аудиторское задание и оказывать прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью	ИД-1 ПК-16	выполняет аудиторские задания	2
			ИД-2 ПК-16	оказывает услуги, связанные с аудиторской деятельностью	
13.	ПК-17	Способен осуществлять сбор и анализ данных, необходимых для проведения научных исследований в области профессиональной деятельности, интерпретацию результатов исследований, подготовку и представление аналитических обзоров	ИД-1 ПК-17	проводит сбор и анализ данных, необходимых для проведения научных исследований в сфере профессиональной деятельности	2
			ИД-2 ПК-17	осуществляет интерпретацию результатов исследований, подготовку и представление аналитических обзоров	

Критерии оценки целесообразно формировать в два этапа.

1-й этап: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции. Сущность 1-го этапа состоит в определении критериев для оценивания отдельно взятой компетенции на основе продемонстрированного обучаемым уровня самостоятельности в применении полученных в ходе прохождения производственной практики, знаний, умений и навыков.

2-й этап: определение критериев для оценки уровня обученности по производственной практике на основе комплексного подхода к уровню сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе прохождения практики. Сущность 2-го этапа определения критерия оценки по производственной практике заключена в определении подхода к

оцениванию на основе ранее полученных данных о сформированности каждой компетенции, обязательной к выработке в процессе изучения предмета. В качестве основного критерия при оценке обучаемого при определении уровня освоения производственной практики принимается наличие сформированных у него компетенций по результатам освоения производственной практики.

## **7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

**Критерии определения сформированности компетенций на различных этапах их формирования можно установить по знаниям и уровню оценивания:**

<b>Критерии</b>	<b>Уровни сформированности компетенций</b>			
	<b>Допороговый</b>	<b>пороговый</b>	<b>достаточный</b>	<b>повышенный</b>
	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности Практического материала	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка

### Показатели оценивания компетенций

Зачет с оценкой «неудовлетворительно» или отсутствие сформированности компетенции	Зачет с оценкой «удовлетворительно» или низкий уровень освоения компетенции	Зачет с оценкой «хорошо» или повышенный уровень освоения компетенции	Зачет с оценкой «отлично» или высокий уровень освоения компетенции
<p>Неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения, отсутствие самостоятельности в применении умения к использованию методов освоения теоретических знаний, полученных на производственной практике и неспособность применить теоретические знания на практике, т.е. самостоятельно проявить навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу свидетельствуют об отсутствии сформированной компетенции. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения производственной практики</p>	<p>Если обучаемый демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, по заданиям, решение которых было показано преподавателем, следует считать, что компетенция сформирована, но ее уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на низком уровне</p>	<p>Способность обучающегося продемонстрировать самостоятельное применение знаний, умений и навыков при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель при потенциальном формировании компетенции, подтверждает наличие сформированной компетенции, причем на более высоком уровне. Наличие сформированной компетенции на повышенном уровне самостоятельности со стороны обучаемого при ее практической демонстрации в ходе решения аналогичных заданий следует оценивать как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке</p>	<p>Обучаемый демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий в рамках производственной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в том числе и научно-исследовательского характера и использования их на практике следует считать компетенцию сформированной на высоком уровне. Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи</p>



### Шкала оценивания компетенций

Зачет с оценкой «неудовлетворительно» или отсутствие сформированности компетенции	Зачет с оценкой «удовлетворительно» или низкий уровень освоения компетенции	Зачет с оценкой «хорошо» или повышенный уровень освоения компетенции	Зачет с оценкой «отлично» или высокий уровень освоения компетенции
<p>Уровень использования методов освоения теоретических знаний, полученных, на производственной практике и неспособность применить теоретические знания на практике, т.е. самостоятельно проявить навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу свидетельствует, что у обучаемого не сформировано более 50% компетенций. Если же производственная практика выступает в качестве итогового этапа формирования оценка «неудовлетворительно» должна быть выставлена при отсутствии сформированности хотя бы одной компетенции</p>	<p>При наличии более 50% сформированных компетенций по практике, имеющим возможность до-формирования компетенций на последующих этапах обучения. Для практик итогового формирования компетенций естественно выставлять оценку «удовлетворительно», если сформированы все компетенции и более 60% дисциплин Блока 1 Дисциплины (модули) «удовлетворительно»</p>	<p>Для определения уровня освоения теоретических знаний по практике и применения их на практике на оценку «хорошо», обучающийся должен продемонстрировать наличие 80% сформированных компетенций, из которых не менее 1/3 оценены отметкой «хорошо». Оценивание итогового этапа практики на «хорошо» обуславливается наличием у обучаемого всех сформированных компетенций причем общепрофессиональных компетенции по практике должны быть сформированы не менее чем на 60% на повышенном уровне, то есть с оценкой «хорошо».</p>	<p>Оценка «отлично» по практике с промежуточным освоением компетенций, может быть выставлена при 100% подтверждении наличия компетенций, либо при 90% сформированных компетенций, из которых не менее 2/3 оценены отметкой «хорошо». В случае оценивания уровня освоения практики с итоговым формированием компетенций оценка «отлично» может быть выставлена при подтверждении 100% наличия сформированной компетенции у обучаемого, выполнены требования к получению оценки «хорошо» и освоены на «отлично» не менее 50% общепрофессиональных компетенций</p>

**Критерии оценивания прохождения студентами производственной практики:**

допороговый зачет с оценкой («неудовлетворительно»)

пороговый зачет с оценкой («удовлетворительно»)

достаточный зачет с оценкой («хорошо»)

повышенный зачет с оценкой («отлично»).

<b>Критерий</b>	<b>В рамках формируемых компетенций студент демонстрирует:</b>
<b>допороговый</b>	Незнание и непонимание сути теоретических вопросов, несформированность основных компетенций, практических умений, не владение методами выполнения заданий; Ставится студенту, который не выполнил программу практики, не проявил значения на получение положительной оценки, не понимает основы учета, не представляет его цели и задачи.
<b>пороговый</b>	знание и понимание теоретических вопросов с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения заданий (не выполнены); низкий уровень мотивации учения; ставится студенту, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в учете и анализе и проведении работы.
<b>достаточный</b>	полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; недостаточную сформированность некоторых практических умений; достаточное качество выполнения учебных заданий, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.  средний уровень мотивации учения ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявлял инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте.
<b>повышенный</b>	полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения учебных заданий; высокий уровень мотивации учения.  ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, предусмотренной программой практики второго курса, обнаружил умение определять и оптимально осуществлять основные поставленные задачи, способы и результаты их решения, проявлял в работе самостоятельность, творческий подход, такт, культуру.

### **7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

#### **Примерный перечень индивидуальных заданий**

##### **по расчетно-экономической деятельности:**

- назовите учетные регистры, которые накапливают данные, необходимые для расчета остаточной стоимости основных средств;
- определите состав и структуру оборотных средств по балансу;
- какие учетные регистры можно привлекать для расчета прибыли?
- какие счета используются для определения первоначальной стоимости основных средств?
- объясните порядок расчета отклонений от учетных цен и их списание на затраты производства;
- приводите показатели, характеризующие состояние и оснащенность основных и оборотных средств;
- какие условия являются для экономического субъекта благоприятными из приведенных?

Дебиторская задолженность > Кредиторской задолженности

Дебиторская задолженность = Кредиторской задолженности

Кредиторская задолженности > Дебиторской задолженности

Собственный капитал = Обязательствам

Собственный капитал > Обязательств

- какие счета финансового учета показывают кредиторскую задолженность?

- по каким счетам определить состав производственных запасов?

- на каких счетах выявляется финансовый результат?

##### **по аналитической, научно-исследовательской деятельности:**

- назовите основные экономические процессы воспроизводства;
- раскройте содержание экономической модели эффективности использования основных средств;
- на примере сельхозорганизации определите материалоемкость;
- в каких учетных регистрах отражается стоимость использованных материальных ценностей?
- по каким учетным регистрам определить наличие собственного капитала?

- какой должен быть вывод, если к уставному капиталу присоединили часть резервного капитала?

- что означает увеличение просроченной дебиторской задолженности?

- на основании каких учетных документов представляются сведения в органы госстатистики о землепользовании?

- по каким учетным документам можно подготовить информационный обзор о продаже готовой продукции, работ и услуг?

**по учетной деятельности:**

- назовите основные учетные документы, составляемые по движению основных средств;

- какие первичные документы составляются при отпуске сена, посадочного материала, кормов, удобрений на производство?

- какими методами определить объективность и правильность списания материальных ресурсов, использованных в процессе производства?

- в каких учетных регистрах формируются учетные записи с корреспонденцией счетов?

- какие платежные документы составляются при внесении денег на счета в банках, перечислении их в бюджет и поставщикам материальных ресурсов?

- назовите порядок выявления финансового результата на счетах учета продажи продукции;

- по каким учетным и отчетным документам можно устанавливать правильность налога на прибыль, на доходы физически лиц, на имущество и на землю?

- составьте корреспонденции счетов по выбытию основных средств в связи с износом, продажей, передачей в долгосрочную аренду и стихийными ситуациями;

- определите корреспонденцию счетов на операции по начислению заработной платы работникам отраслей основного производства, вспомогательных производств, управленческому персоналу отраслей, подразделений и хозяйства в целом;

**по организационно-управленческой деятельности:**

- назовите, с помощью каких специалистов можно организовать работу по бюджетированию, учету, анализу деятельности подразделений основных отраслей сельского хозяйства?

- выполните задание по программе 1 С: Бухгалтерия по учету наличия и движения материалов;

- оцените возможные варианты начисления заработной платы работникам, если объемы производства соответствуют уровням:

- а) микропредприятия;
- б) малого предприятия;
- в) среднего предприятия;
- г) крупного предприятия;

- какие показатели необходимы для расчета наличия собственного оборотного капитала?

- по какому обобщенному документу можно определить коэффициенты автономии, кредитоспособности, абсолютной платежеспособности и прибыльности?

- назовите обстоятельства и изучите их, когда прибыльное хозяйство и имеет на счетах денежных средства? как оцениваются эти ситуации?

- выполните задание по отражению на счетах выбывшего продуктивного скота и молодняка животных. Выясните разницу и раскройте их содержание.

Результаты этой работы также должны найти отражение в отчете о практике.

**Промежуточный контроль по практике.** Промежуточной формой контроля знаний, умений и навыков по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта является **зачет с оценкой**. Зачет по практике служит для оценки работы студента в течение всего периода прохождения практики и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность студентов проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными студентами в течение практики.

По итогам зачета выставляется оценка по шкале порядка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам производственной практики:

#### **1. Учет денежных средств:**

- какие первичные документы используются при оприходовании и расходе денежных средств кассы?

- какой документ составляется на сдачу сверхлимитного остатка денежных средств кассы в обслуживающий банк для внесения на расчетный счет?

- какой первичный документ оформляется на получение наличных денег с расчетного счета?

- объясните порядок составления кассовой книги;

- на основании каких документов заполняется журнал-ордер №1-АПК и ведомость №1?

- на какие цели производятся платежи с расчетных счетов?
- кто составляет платежное поручение и с какой целью?
- объясните порядок оформления платежного требования;
- раскройте содержание выписки банка из расчетного счета;
- составьте корреспонденции счетов по результатам инвентаризации кассы;
- какими нормативными документами регулируется движение денежных средств?
- как устанавливается лимит кассы организации?

## **2. Учет расчетных операций:**

- разъясните содержание счета 60 «расчеты с поставщиками и подрядчиками»
- приводите учетные первичные документы, на основании которых производят записи в обобщающих учетных регистрах по расчетам с поставщиками;
- объясните порядок построения аналитического учета расчетов с покупателями заказчиками;
- дайте схему отражения операций на счете 62;
- на каком счете учитываются факты хозяйственной жизни по платежам налогов на землю, имущество, по акцизам, НДС и по налогу на прибыль?
- дайте строение счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;
- объясните порядок ведения учета расчетов с подотчетными и лицами: выдача и использование подотчетных сумм, приемки, проверки и утверждения авансовых отчетов, оприходование приобретенных материалов;
- дайте пояснения по учету расчетов с работниками хозяйства за товары в кредит, предоставленные займы и возмещение материального ущерба;
- расскажите, какие субсчета открываются сельхозорганизациями к счету 76 по расчетам с разными дебиторами и кредиторами;
- объясните порядок учета расчетов с учредителями по вкладам в уставный капитал и расчетам в связи с распределением прибыли;
- поясните расчеты, осуществляемые по кредитам и займам.

## **3. Учет готовой продукции и материально-производственных запасов:**

- какие субсчета открываются к счету 10 «Материалы», 41 «Товары», 43 «Готовая продукция»?
- определите фактическую себестоимость приобретаемых материальных ценностей, из каких расходов она складывается и с каким удельным весом;
- дайте корреспонденции, счетов, составляемую при приобретении материалов и продукции от поставщиков, населения, учредителей, сторонних организаций, безвозмездно и других ситуациях;

- объясните порядок оценки материальных ценностей и продукции в учете, принимаемых от поставщиков и от собственного производства, расходуемых на производство продукции и другие цели;

- раскройте порядок ведения аналитического учета материалов, составления внутренних отчетов о движении материалов и продукции, обработки и обобщения данных;

- опишите, как отражают налог на добавленную стоимость по приобретенным материальным ценностям, и какой принятой порядок его списания;

- объясните налаженное состояние отражения в учете недостат и излишков продукции, товарно-материальных ценностей и норм естественной убыли.

#### **4. Учет животных на выращивании и откорме:**

- объясните порядок открытия субсчетов и аналитических счетов для учета животных, находящихся на выращивании и откорме;

- проводите факты и примеры по движению животных и соответствующие им по содержанию корреспонденции счетов;

- раскройте положение по переводу молодняка животных из группы в группу, в основное стадо, на откорм, забой и на продажу. Раскройте о первичных документах, составляемых на этих цели;

- раскройте состояние оприходования приплода животных, оформления процесса документами, оценки и закрепления его за ответственными лицами;

- раскройте состояние оприходования молодняка животных, приобретенного у других юридических и физических лиц, выбракованных животных из основного стада, определения их фактической себестоимости и оформления корреспонденциями счетов;

- объясните положение по общению информации на аналитических счетах, субсчетах и на счете 11 «Животных на выращивании и откорме»;

#### **5. Учет основных средств и нематериальных активов:**

- какими нормативными актами осуществляется регулирование учета основных средств? Кратко раскройте их содержание;

- назовите основные факты по движению основных средств, первичные документы, составляемые при их совершении, и учетные регистры, в которых отражаются информационные составляемые;

- объясните порядок оприходования и оценки основных средств и нематериальных активов, приобретаемых со стороны, производимых в хозяйстве и получаемых безвозмездно, в счет вклада в уставный капитал и в других ситуациях;

- раскройте состояние списания основных средств и нематериальных активов, определения финансового результата от этого процесса и отражения операций на счетах бухгалтерского учета;

- составьте расчеты по начислению амортизации основных средств линейным и косвенным способами, покажите порядок определения

амортизационных отчислений по автотранспорту, многолетним насаждениям и продуктивному скоту, дайте корреспонденции счетов.

#### **6. Учет труда и его оплаты:**

- отпишите счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», как учитывают на этом счете начисленные суммы заработной платы, удержание по различным причинам, надбавок и стимулирующих выплат;
- разъясните расчеты, составляемые по начислениям за время отпуска, при увольнении работника и по больничным листам. Сделайте расчет на удержание из заработной платы налога на доходы физических лиц;
- покажите порядок составления учетных регистров аналитического и синтетического учета: расчетно-платежной ведомости, сводных ведомостей по категориям работников и видам оплаты труда.

#### **7. Учет капитала, резервов и финансирования:**

- объясните действующие положения по учету уставного капитала: содержание операций по его формированию, увеличению и уменьшению, а также по документальному их оформлению;
- объясните порядок зачисления средств в резервный капитал: какие документы учета при этом составляются, могут происходить изменения по его увеличению и уменьшению и как они отражаются в учете;
- разъясните положения по учету операций формирования и использования добавочного капитала; составление документов, отражение в них соответствующих сумм, обобщение данных и принятие решений;
- поясните порядок создания резервов для предстоящих расходов на оплату отпусков, выплату вознаграждений за выслугу лет, ремонт и гарантийное обслуживание и в других целях. Объясните положения по учету образования и использования этих резервов, составлению корреспонденций счетов и документов первичного и аналитического порядка;
- раскройте предназначение счета 86 «Целевое финансирование», порядок отражения средств целевого назначения, их использование и ведение учетных записей в первичных документах и регистрах аналитического и синтетического учета.

#### **8. Учет доходов и расходов:**

- поясните основные положения по учету продажи готовой продукции, материалов, работ и услуг: формы расчетов условия реализации, налогообложение операций, составление документов и ведение расчетных отношений;
- раскройте порядок ведения аналитического учета продукции, реализуемой покупателям: оформляемые первичные документы и их движение, осуществление сводных записей, заполнение обобщающих учетных регистров;
- объясните особенности учета продажи скота, птицы, племенных животных, сырьевой продукции, семян и посадочного материала, дайте корреспонденции счетов и порядок оприходования выручки от их реализации;



- поясните, какие расходы могут нести сельхозтоваропроизводители при продаже готовой продукции, скота и птицы, покажите порядок их отражения на счетах бухгалтерского чета и присоединения к себестоимости реализуемой продукции;

- раскройте порядок отражения в учете прочих доходов и расходов, их формирования в хозяйственной деятельности и роль в определении финансового результата. Изложите процесс закрытия счета 91 и процедуры ведения учетных записей, анализа состава и структуры прочих доходов и расходов.

#### **9. Учет финансовых результатов и использования прибыли:**

- изложите порядок отражения на счете 99 финансовых результатов от продажи продукции и материальных ресурсов, а также от чрезвычайных ситуаций;

- определите, как образуется прибыль на счетах бухгалтерского учета, какие привлекаются учетные данные и из каких регистров синтетического учета их берут;

- объясните особенности учета формирования прибыли в сельскохозяйственных организациях, на каких счетах ведется аналитический учет, какие субсчета отрываются счету 90 «Продажи» и как выявляется финансовый результат;

- поясните порядок учета нераспределенной прибыли (непокрытого убытка), содержание записей по счету 84, корреспонденцию счетов и учетные записи документов;

- поясните порядок образования и учета доходов будущих периодов, насколько они существенны для экономики организации, какие применяются способы их учета, составляются бухгалтерские записи и учетные документы.

#### **10. Учет вложений во внеоборотные активы:**

- объясните способы осуществления капитальных вложений, порядок составления договоров, разработки расчетных взаимоотношений между заказчиком, подрядчиком и сдачи объектов для выполнения капитальных работ;

- раскройте порядок оформления сдачи законченных объектов строительства в эксплуатацию и списания затрат капитального строительства;

- раскройте порядок ведения аналитического и синтетического чета вложений во внеоборотные активы, по каким объектам и с помощью каких статей затрат осуществляется записи;

- поясните, в каких учетных регистрах организуется учет производственных затрат по материалам, трудовым затратам, услугам, амортизационным отчислениям, ремонтам строительных машин и оборудования, накладных расходов при ведении учета строительства хозяйственным способом;

- поясните порядка формирования первичной стоимости приобретаемых со стороны объектов основных средств: первичные документы, бухгалтерские записи, корреспонденции счетов;

- раскройте порядок формирования продуктивного скота основного стада животных в сельхозорганизациях: учетные записи, документы, хозяйственные операции, корреспонденция счетов, оценка животных и счета учета их стоимости;
- объясните порядок учета затрат на закладку и выращивание многолетних насаждений, объекты, статьи затрат, отражение записей на аналитических счетах, ведение учетных первичных и сводных регистров, определение стоимости вложений, оценка завершенных работ, оприходование молодых и эксплуатационных многолетних насаждений.

#### **7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по производственной практике<sup>2</sup> курса проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся при собеседовании и по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя и при проверке прохождения практики.

Промежуточной аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по производственной практике требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Бухучет, анализ и аудит» в форме зачета с оценкой.

Зачет с оценкой проводится после завершения прохождения практики в течение шести недель. Форма проведения аттестации определяется кафедрой (устный - по билетам, либо путем собеседования по вопросам; письменная работа, тестирование и др.). Оценка по результатам зачета - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Каждая форма контроля включает в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень освоения студентами знаний и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и навыков.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и студентами группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности.

Отчет о практике представляет собой письменное изложение результатов выполненной лично практикантом работы при подготовке и прохождении практики. Объем отчета должен составлять 25-30 страниц (без учёта приложений). Основной текст отчета должен быть лаконичным, отражать личную работу практиканта, результаты использования им на практике изученного за предшествующий год обучения в академии учебного материала по направлению подготовки. Главным содержанием отчёта должны быть сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики. Различные регламентирующие документы (должностные инструкции, первичные документы, учетные регистры, расчеты, протоколы собраний, анкеты и т.п.) следует помещать в приложения, а в тексте отчета давать ссылки и необходимые пояснения. Отчёт должен быть сброшюрован в папку.

Состав отчета: титульный лист,

содержание,

введение (общая характеристика объекта практики, характеристика выполненной работы, полнота выполнения программы практики);

основная часть (разделы отчета с перечнем обязательных вопросов согласно заданию и плану отчета),

заключение (краткие выводы по результатам, организации практики и предложения о целесообразности прохождения практики в дальнейшем в данной организации);

список источников информации, приложения.

Отчет распечатывается на принтере с соблюдением стандартов на текстовые документы и брошюруется в папку. Защита отчёта проводится перед комиссией кафедры (в присутствии преподавателей кафедры и студентов). Время и место защиты указывается кафедрой в течение первой недели очередного семестра. Методика защиты отчёта включает:

- доклад исполнителя (2-3 минуты): перечислить выполненные задания, рассказать об одной-двух наиболее существенных проблемах и новинках, перечислить отмеченные в отзыве руководителя недостатки и дать по ним пояснения;

- ответы исполнителя на вопросы присутствующих;

- комиссия подводит итог практики и объявляет оценку.

### **Примерные вопросы к зачету с оценкой**

1. Опишите организационную структуру, численность и основные направления деятельности предприятия.

2. Какой стиль управления характерен для данного предприятия?

3. Каким образом осуществляется взаимодействие между отделами, службами, цехами, участками внутри предприятия?

4. Какие задания были выполнены за время прохождения практики, какие результаты получены?

5. Какие организационно-управленческие изменения можно предложить для повышения эффективности предприятия?

6. Какие теоретические знания были закреплены благодаря прохождению практики?

7. Какая форма учета является действующей в организации?

8. Какие учетные документы применяются на движение основных средств, материалов, денежных средств, расчетов, животных, по оплате труда, наличию и изменению капитала, резервов, реализации продукции и финансовым результатам?

9. Составьте корреспонденции счетов на увеличение (уменьшение) активов, обязательств и собственного капитала.

К защите практики допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и в указанные сроки, представившие всю отчетную документацию.

Защита практики представляет собой устный отчет студента-практиканта в виде доклада по итогам прохождения практики, проделанной работы, а также ответы на вопросы преподавателя.

В докладе должны быть освещены вопросы: обоснование актуальности деятельности организации, ее краткое описание (организационная структура, направления, цели, задачи деятельности организации), описание проблем, с которыми сталкиваются учетные работники и менеджеры в ходе реализации своих функциональных обязанностей, инновационные формы работы, используемые специалистами службы, перспективы развития данной службы, учреждения, организации; степень удовлетворения практикой, предложения по совершенствованию практики, перспективы использования полученных в ходе практики знаний и навыков в дальнейшем.

Оценка практики выносится на основе количественных и качественных показателей, выполненных студентом заданий, представленной им отчетной документации, характеристики руководителя практики от предприятия (учреждения), заключения о результатах практики руководителем практики от вуза.

## **8. Перечень учебной литературы и ресурсы сети «Интернет», необходимые для проведения практики**

### **а) основная литература:**

1. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учебник / И.В. Анциферова. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 556 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93415>

2. Астахов, В. И. Бухгалтерский (финансовый) учет. В 2 ч. Ч. 1: учебник для академического бакалавриата / В. И. Астахов. — 12-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2016 — 536 с. — Серия: Бакалавр.

Академический курс.

3. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / В.Э. Керимов. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 584 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93442>

4. Полковский, А.Л. Теория бухгалтерского учета : учебник / А.Л. Полковский. — Москва : Дашков и К, 2018. — 272 с. — ISBN 978-5-394-02429-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/105570>

5. Сайгидмагомедов А.М.. Бухгалтерский финансовый учет в сельском хозяйстве: учебное пособие. - М.: ФОРУМ; ИНФРА- М, 2013. - 768 с. - (высшее образование. Бакалавриат. Магистратура).

6. Юсуфов, А.М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие / А.М. Юсуфов, А.М. Мусаева. — Махачкала : ДагГАУ имени М.М.Джамбулатова, 2018. — 157 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/116276>

7. Юсуфов А.М, Ханмагомедов С.Г., Оруджева З.А. Учет и анализ хозяйственной деятельности сельскохозяйственных организаций. — Махачкала, 2018. — 358с.

#### **б) дополнительная литература:**

8) Андреева Л.В. Учетно-аналитическая система. Теория и практика [Электронный ресурс] : монография / Л.В. Андреева [и др.]. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2018. — 268 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/10374>

9) Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. — 2-е изд., перераб. и доп. М. : Издательство Юрайт, 2018. — 464 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05596-2.

10) Бабаев Ю.А. и др. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник / ВЗФЭИ; Бабаев Ю.А., Петров А.М., Макарова Л.Г. — 3е изд.: перераб. и доп. — М.: Вузовский учебник, 2015.

11) Васькин Ф.И. Бухгалтерский финансовый учет [Текст]: учебное пособие / Ф.И. Васькин, А.Ф. Дятлова, - М: КолосС, 2010. - 559с.

12) Захарьин В.Р. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / В Р. Захарьин. -М.: РИОР, 2015. - 128с.

13) Костюкова Е.И. Бухгалтерский учет и анализ в крестьянских (фермерских) хозяйствах : учебное пособие / Е.И. Костюкова, М.Г. Лещева, Н.В. Кулиш [и др.]. — Санкт-Петербург : Лань, 2018. — 308 с. — ISBN 978-5-8114-2821-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/102225>

14) Сайгидмагомедов А.М., Магомедов А.И., Караева З.М. Учебное пособие по теории бухгалтерского учета. — Махачкала, Даг.ГАУ, ИМ «Магомедалиева С.А.», 2018. — 114с.

15) Чувилова, В.В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / В.В. Чувилова, Т.Б. Иззука. — Москва : Дашков и К, 2018. — 248 с. — ISBN 978-5-394-02406-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/105559>

16) План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций (МФ РФ №94-н от 31.10.200г. в ред. Приказа МФ РФ №38-Н от 07.05.03)

17) Программа 1С: Бухгалтерия 8.3

18) Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 6.12.2011г. №402 – ФЗ / 26 ПБУ: практический комментарий / Г.Ю. Касьянова. — М.: АБАК, 2015. — 592с.

19) Положения по бухгалтерскому учету от ПБУ 1 до ПБУ 26.

## **9. Перечень информационных технологий, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

В процессе организации практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия применяются современные информационные технологии:

- Мультимедийные технологии: проекторы, ноутбуки, персональные компьютеры, комплекты презентаций, учебные фильмы.
- Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета, которая обеспечивается: выходом в глобальную сеть Интернет, поисковыми системами Яндекс, Мейл, Гугл, системами электронной почты.
- Компьютерные технологии и программные продукты: Электронная-библиотечная система (ЭБС): Консультант плюс; Базы данных электронного каталога – АИБCLiberMedia; Windows7; Office2010.

## **10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Кафедра в рамках университета имеет обособленную территорию (площадью 650м<sup>2</sup>), имущество следующего содержания:

- компьютеры со всеми приспособлениями – 23 шт.;
- столы 25шт.;
- парты – 520 студенческих мест одновременного использования;
- доски студенческие настенные во всех аудиториях;
- ксероксы – 3шт.;
- проекторы – 2 шт.;
- микрофоны – 1шт.;
- учебные лаборатории – в 2-х аудиториях;
- учебные кабинеты – аудитории 4;
- архив – 1;
- прочие (лаборантская, аспирантская, учебные бланки первичных документов, учетные ведомости, журналов-ордеров, Главной книги и баланса; программы 1С: Бухгалтерия – 8.3 общая и для сельского хозяйства).

Компьютерные классы подключены к корпоративной сети университета и используются в целях обучения студентов современным формам автоматизации бухгалтерского учета в сельском хозяйстве. Кроме того, их активно используют студенты при выполнении курсовых проектов (работ), изучении учетных процессов, сдаче заданий и участии в олимпиадах, конкурсах, для получения информации студентами, находящимися на практике, и организации самостоятельной учебно-практической работы студентов.

## **11. Особенности организации практики обучающихся с учетом особенностей для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.

### **а) для слабовидящих:**

- на диф.зачете присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку);
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета/экзамена зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство.

### **б) для глухих и слабослышащих:**

- на дифференцированном зачете присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку);
- на зачете/дифференцированном зачете проводится в письменной форме;
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного использования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.
- по желанию студента на зачете/ дифференцированном зачете может проводиться в письменной форме.

### **в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствия верхних конечностей):**

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту.
- по желанию студента на дифференцированном зачете проводится в устной форме.



## 12. Приложения

### Приложение 1

#### Бланк индивидуального задания на практику

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования

**«Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М. Джамбулатова»**

**Кафедра «Бухгалтерский учет, аудит и финансы»**

Направление 38.03.01

«Экономика», направленности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

**Индивидуальное задание на производственную практику по  
получению профессиональных умений и опыта профессиональной  
деятельности (бухгалтерскому финансовому учету предприятий  
(организаций))**

Фамилия, имя, отчество студента: \_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_

Тема индивидуального задания : \_\_\_\_\_

Исходные данные:

Наименование работ и индивидуальных заданий:

Начало практики «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончание практики «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок предоставления отчета на кафедру «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание принял к исполнению студент

Руководитель

практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Махачкала 20\_\_ г

**Форма титульного листа отчета о практике**

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования  
**«Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М.  
Джамбулатова»**

**Кафедра «Бухгалтерский учет, аудит и финансы»**

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»,  
направленности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

**ОТЧЕТ о производственной практике практику по получению  
профессиональных умений и опыта профессиональной  
деятельности**

Объект практики: \_\_\_\_\_  
(название организации)

Студента курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ очной (заочно) формы обучения  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от кафедры бухгалтерского учета, аудита и финансов  
Должность, уч. степень \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от объекта практики, должность \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)  
М.П.

Отчет представлен к защите: оценка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой: \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Махачкала 20\_\_ г.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ М.М.ДАЖМБУЛАТОВА»**

**ФАКУЛЬТЕТ \_\_\_\_\_**

**СОГЛАСОВАНО**

**УТВЕРЖДАЮ**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия руководителя практики от  
профильной организации

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия руководителя практики от  
Университета

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

**Производственной практики практику по получению  
профессиональных умений и опыта профессиональной  
деятельности**

(указать вид практики)

(тип практики.....)

Обучающегося \_\_\_\_ курса обучения учебной группы № \_\_\_\_\_

Направление подготовки / специальность \_\_\_\_\_  
(код и наименование)

№ п/ п	Этапы (периоды) практики НИР	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1	Организационный этап	1.Организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики 2. Инструктаж по технике безопасности. 3. Разработка индивидуального задания.		
2	Основной этап	1.Сбор информации. 2.Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.		
3	Заключительный этап	Составление отчета по практике Защита отчета по практике		

Срок прохождения практики: \_\_\_\_\_  
(указать сроки)

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
(протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_)



**Бланк дневника практики**

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования

**«Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М.  
Джамбулатова»**

**Экономический факультет**

**Кафедра «Бухгалтерский учет, аудит и финансы»**

**ДНЕВНИК  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (В ТОМ ЧИСЛЕ  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ СТУДЕНТА ПРАКТИКУ  
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И  
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Махачкала 20\_\_.

Студент

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ курс, группа \_\_\_\_\_

направляется на (в) \_\_\_\_\_  
(организация)

### I. Календарные сроки практики

По учебному плану с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Дата прибытия на практику \_\_\_\_\_ 20 г.

Дата убытия с места практики \_\_\_\_\_ 20 г.

### II. Руководитель практики от кафедры бухгалтерского учета и аудита

Ученое звание \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

### III. Руководитель практики от организации

Должность \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

## Ежедневные записи студентов по практике

[illegible]

# **Форма графика прохождения практики**

## **ГРАФИК**

Прохождение \_\_\_\_\_

Практики \_\_\_\_\_

№ п/п	Этапы и разделы практики	Управление, отдел	Выполняемая работа по должности	Продолжительность в днях

Руководитель практики  
от кафедры

\_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от организации

\_\_\_\_\_

МП



## Форма отзыва руководителя практики от организации

### Отзыв руководителя практики от организации на студента

(ФИО студента)

обучающегося по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», направленности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» по освоению общепрофессиональных, профессиональных компетенций и профессиональных компетенций профиля

Студент \_\_\_\_\_

(ФИО студента)

В период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Проходил \_\_\_\_\_ практику

(название практики)

В организации \_\_\_\_\_

(полное название организации)

В структурном подразделении \_\_\_\_\_

(полное название подразделения)

В должности \_\_\_\_\_ В

период прохождения практики студент выполнял следующие виды деятельности:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ В

ходе прохождения практики студент освоил общепрофессиональные, профессиональные компетенции и профессиональные компетенции профиля (краткая характеристика достигнутых результатов, проявленных качеств):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Характеристика качества подготовленного отчета: \_\_\_\_\_

Рекомендуемая оценка прохождения практики: \_\_\_\_\_

(по пятибалльной шкале)

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

(должность, ФИО, подпись)

Дата \_\_\_\_\_ М.П.