

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени А.А. ЕЖЕВСКОГО**

Кафедра финансов, бухгалтерского учета и анализа

ПРОГРАММА

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКИ**

ДЛЯ СТУДЕНТОВ

НАПРАВЛЕНИЯ 38.03.01 – «ЭКОНОМИКА»

Профиль подготовки Бухгалтерский учет, анализ и аудит в организациях АПК

Уровень бакалавриата

ОЧНОГО, ОЧНО-ЗАОЧНОГО И ЗАОЧНОГО ОБУЧЕНИИ

Молодежный 2022

Рассмотрено и рекомендовано к изданию на заседании кафедры финансов, бухгалтерского учета и анализа (протокол № 6 от 18.01.2022 г.) и методической комиссией Института экономики, управления и прикладной информатики Иркутского ГАУ (протокол №1 от 28.01.2022 г.).

Рецензенты: Власенко О.В - к.э.н., доцент кафедры экономики АПК;
Попова И.В. – к.э.н., доцент кафедры управления, менеджмента и экономической безопасности в АПК

Дейч В.Ю. Программа производственной технологической (проектно-технологическая) практики направления 38.03.01 - «Экономика» очного, очно-заочного и заочного обучения. Молодежный: Иркутский ГАУ, 2021 г. – 17 с.

Введение

Программа производственной технологической практики разработана на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 - Экономика и положения о порядке проведения практик. Практика предусмотрена учебным планом и является частью основной профессиональной образовательной программы.

Цели производственной технологической практики:

- формирование практических навыков по технологии формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности и технологии инвентаризации имущества и обязательств организации
- обеспечить сбор, систематизацию и обобщение материалов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы (ВКР).

Руководителями практики назначаются преподаватель кафедры финансов, бухгалтерского учета и анализа. Перед началом практики руководитель проводит организационное собрание студентов, направляемых на практику, и информирует о ее целях и задачах.

На каждый день практики руководителем практики предусмотрены задания, которые выполняются студентами и оформляются в виде отчета. После выполнения задания и заполнения отчета студент должен защитить отчет руководителю практики. После выполнения всех заданий и защиты отчетов выставляется дифференцированный зачет.

1. Цель и задачи практики

Целью практики является закрепление и расширение теоретических знаний в области общепрофессиональных и специальных дисциплин, развитие аналитических способностей студентов, получение опыта и навыков по технологии составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Основные задачи и содержание производственной практики подчинены формированию у студентов в процессе ее прохождения базовых профессиональных знаний, умений и навыков будущего бухгалтера и включают в себя:

- расширение и закрепление теоретических знаний по составлению и использованию бухгалтерской отчетности;
- приобретение умений обработки экономической и учетно-финансовой информации;

- реализацию умений и навыков составления и использования бухгалтерской отчетности в конкретных (производственных) условиях;

- развитие и накопление профессиональных умений и навыков.

Результатом освоения технологической практики является овладение бакалаврами по направлению подготовки 38.03.01 – Экономика следующих видов профессиональной деятельности:

-аналитическая, научно-исследовательская,

-расчетно-экономическая,

-организационно-управленческая,

-учетная,

в том числе компетенциями, заданными ФГОС ВО.

2. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид (тип) практики – производственная, способ проведения практики – выездная, стационарная.

Базой проведения практики являются предприятия, входящие в структуру агропромышленного комплекса страны: сельскохозяйственные организации, крестьянско-фермерские хозяйства, перерабатывающие предприятия, кооперативные формы хозяйствования, предприятия 1 сферы агропромышленного комплекса (предприятия машиностроения, ремонтные организации, организации, производящие удобрения), 3 сферы (торговые организации). Допускается прохождение практик в других организациях, в том числе консалтинговых компаниях, предоставляющие услуги по бухгалтерскому учету, но не более пяти процентов от количества студентов в группе.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья практика осуществляется путем выбора мест прохождения практики с учетом состояния здоровья и требований по доступности (в каждом конкретном случае).

Производственная технологическая практика проводится в следующей форме:

дискретно:

по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

3. Объем производственной технологической практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях (либо в часах)

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы или 108 часов, продолжительность - 2 недели. Производственная технологическая практика осуществляется на 4 курсе по очной форме обучения, на 5 курсе по заочной форме обучения.

№ п/п	Наименование разделов	Виды работ и трудоемкость в часах
1	Подготовительный. Рабочее совещание. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	2
2	Технология инвентаризации имущества и обязательств.	20
3	Технология формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности.	70
4	Заключительный (оформление отчёта по практике). Формирование текста отчёта, табличного материала, приложений Мероприятия по оформлению отчёта: подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление отчета о прохождении практики; сдача отчета о практике на кафедре	16
	ИТОГО	108

Вид аттестации: зачет с оценкой.

4. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Перечень работ
1	Подготовительный	Вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности, мерам противопожарной безопасности и производственной санитарии
2	Основной	<p>2. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p> <p>2.1.1. Процедура составления бухгалтерского баланса и его анализ; отражение в балансе фактических данных об имущественном и финансовом состоянии организации с разделением источников на собственные и заемные средства</p> <p>2.1.2. Структура и содержание бухгалтерского баланса; наименование разделов и статей бухгалтерского баланса, их содержание; состав счетов бухгалтерского учета, сальдо которых формируют определенную статью; правила оценки статей бухгалтерского баланса; валюта бухгалтерского баланса</p> <p>2.2. Процедура составления Отчета о финансовых результатах; отражение в нем финансовых результатов деятельности организации за отчетный период и возможность сопоставления их с результатами за прошлый отчетный период; накопление информации о формировании конечного финансового результата нарастающим итогом в течение отчетного года на счете 99 «Прибыли и убытки»; противопоставление оборотов о</p>

	<p>доходах (кредит счета) и расходах (дебет счета) и выявление чистой прибыли (убытка) отчетного года</p>
	<p>2.3. Процедура составления Отчета о движении капитала; условия и периодичность составления отчета; сущность и источники информации, содержащейся в статьях Отчета о движении капитала</p>
	<p>2.4. Процедура составления Отчета о движении денежных средств; условия и периодичность составления отчета; сущность и источники информации, содержащейся в статьях отчета о движении денежных средств</p>
	<p>2.5. Процедура составления пояснений к бухгалтерскому балансу и Отчету о финансовых результатах; его назначение и сущность как расшифровки отдельных статей бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах; правила и периодичность составления и представления; - процедура составления отчета об изменении капитала; условия и периодичность составления отчета</p>
	<p>2.6. Процедура составления Отчета о целевом использовании полученных средств; условия и периодичность составления отчета; сущность и источники информации, содержащейся в статьях отчета о целевом использовании полученных средств</p>
	<p>2.7. Процедура составления специализированной формы отчетности: форма № 5-АПК "Отчет о численности и заработной плате работников организаций»; условия и периодичность составления отчета; сущность и источники информации, содержащейся в статьях отчета</p>
	<p>2.8. Процедура составления специализированной формы отчетности: форма № 6-АПК "Отчет об отраслевых показателях деятельности организаций агропромышленного комплекса»; условия и периодичность составления отчета; сущность и источники информации, содержащейся в статьях отчета</p>
	<p>2.9. Процедура составления специализированной формы отчетности: форма № 8-АПК "Отчет о затратах на основное производство»; условия и периодичность составления отчета; сущность и источники информации, содержащейся в статьях отчета</p>
	<p>2.10. Процедура составления специализированной формы отчетности: форма № 9-АПК "Сведения о производстве, затратах, себестоимости и реализации продукции растениеводства» условия и периодичность составления отчета; сущность и источники информации, содержащейся в статьях отчета условия и периодичность составления отчета; сущность и источники информации, содержащейся в статьях отчета</p>
	<p>2.11. Процедура составления специализированной формы отчетности: Отчет о средствах целевого финансирования условия и периодичность составления отчета; сущность и источники информации, содержащейся в статьях отчета</p>
	<p>2.12. Процедура составления специализированной формы отчетности: форма № 13-АПК "Отчет о производстве, себестоимости и реализации продукции животноводства»; условия и периодичность составления отчета; сущность и источники информации, содержащейся в статьях отчета</p>

		2.13. Процедура составления специализированной формы отчетности: форма № 15-АПК "Отчет о наличии животных"; условия и периодичность составления отчета; сущность и источники информации, содержащейся в статьях отчета
		2.14. Процедура составления специализированной формы отчетности: форма № 16-АПК "Баланс продукции"; условия и периодичность составления отчета; сущность и источники информации, содержащейся в статьях отчета
		2.15. Процедура составления специализированной формы отчетности: форма № 17 «Отчет о сельскохозяйственной технике и энергетике»; условия и периодичность составления отчета; сущность и источники информации, содержащейся в статьях отчета
		Анализ бухгалтерского баланса Анализ отчета о финансовых результатах Статистическая, налоговая и др. виды отчетности Современные технические средства и информационные технологии, используемые для формирования отчетности Отечественные и зарубежные модели формирования отчетности.
3	Заключительный (оформление отчёта по практике)	Формирование текста отчёта, табличного материала, приложений Мероприятия по оформлению отчёта: подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление отчета о прохождении практики; сдача отчета о практике на кафедре
	ИТОГО	Проведение дифференцированного зачёта по итогам прохождения производственной практики

5. Обязанности руководителей практики и обучающегося

Руководитель практики от организации:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Обязанности руководителя практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- 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.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

6. Организация и структура практики

Производственная технологическая практика проводится после окончания 7 семестра и прохождения зимней экзаменационной сессии в агропромышленных предприятиях.

Перед началом практики руководителем проводится инструктаж по технике безопасности. Перед работой проводится инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Рабочее место оснащается необходимым набором информационных источников и учебно-справочной литературой, то есть должно быть организовано компьютерном классе с доступом к сети Интернет, программе Консультант плюс и программе 1С: Предприятие, 1С: Бухгалтерия.

Самостоятельная подготовка студентов организуется преподавателями в рамках часов, предусмотренных в структуре практики.

7. Формы отчетности по практике

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

На промежуточную аттестацию по практике предоставляются следующие документы:

- план практики (см. **Приложение**),
- характеристика с места практики (см. **Приложение**),
- дневник производственной практики (см. **Приложение**),

- отзыв руководителя практики (см. **Приложение**),
- титульный лист (см. **Приложение**),
- рабочий график проведения технологической практики (см. **Приложение**)

На всех документах, кроме отзыва руководителя практики, ставится печать и подпись руководителя практики от предприятия.

Структура отчета по производственной практике

Отчет состоит из введения, основных разделов, выводов и предложений, списка использованных источников, приложений.

Во введении отразить цель, задачи, объект исследования, период исследования и сроки прохождения производственной практики.

В основном разделе необходимо раскрыть все вопросы, предусмотренные п. 6 настоящей программы.

В выводах и предложениях необходимо остановиться на основных итогах производственной практики: обобщить выявленные недостатки и определить перечень мероприятий по их устранению, предложить направления совершенствования учета.

Список использованных источников.

Включает не менее 15 источников, в том числе нормативно-законодательные акты, учебники, учебные пособия, периодическую печать, электронные ресурсы и базу данных Интернет. Для подбора литературы рекомендуется использовать библиотеку университета.

Все документы, свидетельствующие о прохождении производственной практики обучающимся, должны быть аккуратно оформлены и приложены к отчету.

Отчет о практике объемом 30-40 машинописных страниц должен быть заверенный подписью руководителя производственной практики от организации и печатью.

Дневник прохождения производственной практики, подписанный обучающимся с указанием краткого содержания выполненной работы и места работы (замещаемой должности).

Требования по оформлению отчета: работа предоставляется машинописном виде; шрифт Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал 1,5, выравнивание по ширине, автоматический перенос слов, абзацный отступ - 1,25, в таблицах кегль 12, интервал 1,0.

Страницы отчета должны иметь поля: левое - 30 мм, верхнее 20 мм, правое 10 мм, нижнее 20 мм. Рамки на полях не выполняются. Рисунки, чертежи, схемы, графики, фотографии как в тексте работы, так и в приложении должны быть выполнены на стандартных листах

Приложение 1

Министерство сельского хозяйства РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»

План производственной (технологической) практики

Студент(ка) _____

Направление подготовки _____

Профиль _____

Группа _____

Факультет(институт) _____

Иркутск 20____

ХАРАКТЕРИСТИКА

руководителя практики от организации

(о работе студента: уровень теоретической подготовки студента, качество и объем выполнения заполнения запланированной работы при исполнении определенных обязанностей по должностной инструкции, состояние трудовой дисциплины, отношение к работе, полученные профессиональные навыки и компетенции)

Настоящая характеристика дана студенту(ке) ...курса _____

(Ф.И.О.)

Название практики: _____

Наименование и реквизиты организации (места прохождения практики), от которой дана характеристика: _____

(наименование организации, адрес, телефон, электронная почта)

Сроки прохождения практики: _____

Перечень работ, которые студент выполнил в организации:

В период прохождения практики студент ознакомился с особенностями работы и должностной инструкцией ..., изучил аспекты

Оценка работы студента на практике ответственным лицом:

_____ (Ф.И.О. студента) за время прохождения практики продемонстрировал хорошие теоретические знания. Во время работы показал себя целеустремленным, ответственным, дисциплинированным работником. Стремился получить новые профессиональные компетенции, знания и практические навыки. Рекомендую оценить результат практики студента _____ (Ф.И.О.) на _____ ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно").

_____ (должность лица, выдавшего характеристику)

_____ (наименование организации)

_____ (подпись, Ф.И.О.)

Подпись _____ заверяю.

М.П.

Министерство сельского хозяйства РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»
Кафедра финансов, бухгалтерского учета и анализа

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)
ПРАКТИКЕ**

в период с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года.

В

(место прохождения практики)

Выполнила:

Студент:

Руководитель практики от кафедры: к.э.н., доцент Дейч В.Ю.

Руководитель практики от предприятия: *должность, подпись* *МП*

Дата защиты отчета: «___» _____ 20__ г.

Оценка: _____

Иркутск 20__ г.

Приложение 4 *Рабочий график (план)
проведения практики (образец)*

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики:

Совместный график проведения практик
обучающимися ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ в 20__ году
по направлению подготовки 38.03.01 – Экономика

Форма обучения	Направление подготовки	ГРУППЫ	20__ уч год																			
				05.01-11.01	12.01- 18.01	18.01-24.01	25.01-31.01	01.02-07.02	08.02-14.02	15.02-21.02	22.02-28.02	29.02-06.03	07.03-13.03	14.03-20.03	21.03-27.03	28.03-03.04	04.04-10.04					
ОЧНАЯ	38.03.01 Экономика	1		ПП	ПП	Т	Т	П	П													
ЗАОЧНАЯ	38.03.01 Экономика	1		ПП	ПП	Т	Т	П	П													

Обозначения: **ПП** – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, **Т** – производственная (технологическая) практика, **П** – производственная (преддипломная) практика.

Руководитель практики от вуза (должность) подпись _____

Руководитель практики от профильной организации (должность) подпись _____

МП

