

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ АГРАРНЫЙ ИНСТИТУТ – филиал ФГБОУ ВО  
«Иркутский государственный аграрный университет  
имени А.А. Ежевского»

Экономический факультет

Кафедра экономики и менеджмента

### **ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

По получению профессиональных умений и опыта профессиональной  
деятельности

**Методические рекомендации для студентов  
очной и заочной форм обучения  
Экономического факультета  
по направлению подготовки 38.03.01 Экономика,  
профиль Бухгалтерский учет, анализ и аудит в организациях АПК**

Чита 2020

ББК 65.05  
УДК 657

Методические рекомендации по прохождению производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности для студентов очной и заочной форм обучения экономического факультета по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль Бухгалтерский учет, анализ и аудит в организациях АПК

Составитель: к.э.н., доцент

Гройлова Н.Н.

к.э.н., доцент

Загузина А.Ю.

Рецензенты: к.э.н., доцент

Шнаркина Н.В.

Рассмотрено на заседании кафедры экономики и менеджмента ЗаБАИ и рекомендовано к изданию «23» 03 2020 г. Протокол № 8

Утверждено Методической комиссией экономического факультета ЗаБАИ «26» 03 2020 г., протокол № 7

Методические рекомендации по прохождению производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности предназначены для студентов очной и заочной форм обучения по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль Бухгалтерский учет, анализ и аудит в организациях АПК и предусматривают закрепление курса знаний теоретического и прикладного характеров. В методических рекомендациях определены цель и задачи прохождения практики, требования к содержанию, структуре и оформлению.

Методические рекомендации соответствуют требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль Бухгалтерский учет, анализ и аудит в организациях АПК.

## Содержание

ВВЕДЕНИЕ .....	4
РАЗДЕЛ 1. ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ .....	5
1.1. Цели и задачи производственной практики .....	5
1.2 База прохождения практики.....	6
1.3. Порядок организации работы и руководство практикой.....	7
РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	10
РАЗДЕЛ 3. ВЫПОЛНЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ .....	11
РАЗДЕЛ 4. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ .....	11
СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ ЛИТЕРАТУРЫ: .....	13
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	15
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ ....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>

## **ВВЕДЕНИЕ**

Особенности современного этапа развития экономики России, актуальность экономической интеграции страны в систему мирового хозяйства, усложнение задач экономического и социального характера в регионах выдвинули качественно новые, более высокие требования к подготовке экономистов.

Сегодня выпускники вуза должны быть всесторонне подготовленными к профессиональной деятельности. Важнейшим элементом этой подготовки является практика непосредственно на предприятиях, которую студенты проходят во время обучения в институте.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – важная составляющая часть учебно-воспитательного процесса. Она организуется в соответствии с утвержденными учебными планами и проводится на основе разработанной программы, учитывающей характер организации, являющейся базой практики.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01- Экономика, профиль Бухгалтерский учет, анализ и аудит в организациях АПК.

## **РАЗДЕЛ 1. ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

### **1.1. Цели и задачи производственной практики**

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является важным этапом в подготовке бакалавров по направлению подготовки 38.03.01- Экономика, профиль Бухгалтерский учет, анализ и аудит в организациях АПК.

Она имеет целью закрепить и углубить знания, полученные студентами в процессе теоретического обучения по комплексу специальных экономических дисциплин, приобрести необходимые умения и практические навыки работы, подготовка студентов к самостоятельной работе для работы по избранному направлению.

Задачами практики являются:

- расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний по изученным экономическим дисциплинам;
- ознакомиться с общими принципами организации и структурой управления на предприятии;
- провести анализ внутренних и внешних условий деятельности предприятия;
- ознакомиться с организацией бухгалтерского учета на предприятии;
- изучить порядок учета имущества, источников и хозяйственных операций;
- ознакомиться с информационной системой предприятия и технологиями для поддержки принятия управленческих решений;
- собрать информацию, необходимую для подготовки отчета по практике.

## **1.2 База прохождения практики**

Базой производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности может быть любая организация (предприятие, учреждение, фирма), обеспечивающая условия для получения практических умений и навыков работы студента-практиканта по направлению Экономика, а также возможность получения информации для написания отчета по практике и в будущем для написания выпускной квалификационной работы.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности должна проводиться на базе бухгалтерии предприятий всех форм собственности.

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).

Период практики устанавливается в соответствии с учебным планом в 8 семестре по очной форме обучения, на 5 курсе по заочной форме обучения.

Срок производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению 38.03.01 Экономика составляет – 2 недели.

### **1.3. Порядок организации работы и руководство практикой**

*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.

*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;

*Обучающиеся в период прохождения практики:*

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

Руководство практикой студента на предприятии осуществляет руководитель подразделения (главный бухгалтер).

Руководитель практики на предприятии организует проведение ее студентом в соответствии с программой, предоставляет студенту возможность ознакомиться с системой показателей в целом по предприятию (организации) или подразделению. Для чего студент должен использовать отчетную и другую документацию, личные встречи с работниками и другие методы сбора информации.

Руководитель практики осуществляет учет работы студента-практиканта, контролирует ведение дневника.

Производственная характеристика, составленная руководителем предприятия (организации) или подразделения, дневник, титульный лист отчета и направление заверяется печатью предприятия и подписью руководителя предприятия (подразделения).

Учебно-методическое руководство производственной практикой осуществляется преподавателями кафедры экономики и менеджмента. Они осуществляют контроль по организации проведения практики, проверяют отчеты студентов по практике, принимают участие в работе комиссии по защите отчетов.

Отчет о практике, дневник, направление и характеристика сдается студентами очного отделения в течение десяти дней по прибытии в институт на кафедру. Отчет рецензируется преподавателем (преподавателями), назначенным (ми) для этой цели заведующим кафедрой. В случае получения положительной рецензии, отчет допускается к защите. Защита отчета проводится комиссионно (не менее 3-х преподавателей кафедры) по установленному заведующим кафедрой графику. В работе комиссии с правом совещательного голоса могут принимать участие другие преподаватели института и руководители, специалисты предприятий(организаций), на которых студенты проходили практику. Заведующий кафедрой участвует в работе комиссии независимо от членства в ней с правом решающего голоса.

Студенты, не сдавшие отчет своевременно, то есть до указанного выше срока, представляют объяснительную записку на имя заведующего кафедрой. В случае положительной причины просрочки времени сдачи отчета (но не позднее месяца со дня начала занятий в университете) заведующий принимает единоличное решение по допуску такого студента к защите. Во всех остальных случаях вопрос допуска к защите отчета решается на заседании кафедры.

Отчет защищается методом презентации публично, с использованием средств телекоммуникации, в присутствии студентов курса и преподавателей кафедры. Продолжительность презентации должна составлять от 7 до 8

минут. Предельное время защиты определяет заведующий кафедрой. Количество вопросов по материалам отчета и его защиты со стороны членов комиссии и приглашенных определяет заведующий кафедрой.

Оценка за практику формируется исходя из качества содержания отчета, дневника, производственной характеристики студента, содержания доклада и ответов на заданные комиссией вопросы. При этом отдельно выставляются оценки по 5-и бальной системе за дневник, за рабочую тетрадь, за содержание отчета, за презентацию и защиту отчета, т.е. 4 оценки. Окончательная оценка определяется членами комиссии коллегиально, как правило, по средней от этих 4-х оценок (возможно ее увеличение на 1 балл при единодушном мнении всех членов комиссии) и выставляется председателем комиссии (или заведующим кафедрой) в зачетную книжку и в ведомость.

Несвоевременное представление отчета о производственной практике и необходимых материалов к нему, низкое качество защиты отчета, нарушение трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка на предприятии, где студент проходил практику, и, в конечном счете, неудовлетворительная оценка по защите отчета, служат основанием для отчисления студента из института, а при наличии уважительных причин – для повторного прохождения производственной практики.

## РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В процессе прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на предприятиях студентам следует обратить внимание на изучение следующих аспектов, которые впоследствии необходимо отразить в отчете:

- виды деятельности предприятия;
- цели и задачи, которые реализует данное предприятие в процессе своей хозяйственной деятельности;
- организационная структура и структура управления предприятия;
- особенности работы отдела предприятия, на базе которого студент проходил производственную практику;
- правовое положение предприятия (желательно проанализировать учредительные документы), уставный капитал;
- организация бухгалтерского учета на предприятии и его учетной политики;
- основные результаты хозяйственной деятельности предприятия.

Этапы работ	Перечень работ
Подготовительный	Вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности, мерам противопожарной безопасности и производственной санитарии
Основной	Организационно-экономическая характеристика и состояние учетной работы исследуемого предприятия
	Учет денежных средств
	Учет расчетных операций
	Учет производственных запасов и готовой продукции
	Учет животных на выращивании и откорме
	Учет основных средств
	Учет труда и его оплаты
	Учет финансовых результатов
	Учет капитала
Индивидуальное задание	
Заключительный	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 кафедру Проведение дифференцированного зачёта по итогам прохождения производственной практики

### РАЗДЕЛ 3. ВЫПОЛНЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

Во время прохождения практики студенту определяется индивидуальное задание, содержание которого зависит от темы ВКР. В этот раздел студент включает индивидуальное задание руководителя практики от кафедры, а также по научно-исследовательской работе, выпускной квалификационной работе, выданные научным руководителем.

Указывается наименование тем, суть задания, как оно было выполнено. Факт выполнения подтверждается подписью руководителя практики от кафедры, прикладывается к данному отчету.

### РАЗДЕЛ 4. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

В ходе производственной практики каждый студент ведет дневник-отчет, в котором обязательно отражает проделанную им работу. По окончании практики дневник подписывается руководителем от принимающей организации. Без дневника-отчета практика не засчитывается.

Дневник-отчет о производственной практике является итоговым документом, в котором студент отражает пункты данной программы, делает замечания и предложения, связанные с работой предприятия (учреждения, организации), представляет экономические расчеты. Он рецензируется и подписывается руководителем предприятия (подразделения), затем защищается студентом в институте.

На промежуточную аттестацию по производственной практике предоставляются следующие документы:

- план производственной практики (см. **Приложение 1**),
- характеристика с места практики (см. **Приложение 2**),
- отзыв руководителя практики (см. **Приложение 1**),
- отчет о прохождении производственной практики (см. **Приложение 3**),
- Рабочий график (план) проведения практики (см. **Приложение 4**)

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 в разделе 2 настоящих методических рекомендаций.

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 института.

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

## СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ ЛИТЕРАТУРЫ:

1. Комплексный экономический анализ / Н.Н. Бондина, Н.Г. Барышников, И.А. Бондин, Т.В. Зубкова .— Пенза : РИО ПГАУ, 2018 .— 124 с. <http://lib.rucont.ru/efd/668817/info>
  2. Прыкина, Л.В. Экономический анализ предприятия: Учебник для бакалавров [Электронный ресурс] : учебник. — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2016. — 253 с. — Режим доступа: [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=70608](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=70608)
  3. Алексейчева, Е.Ю. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебник / Е.Ю. Алексейчева, Е.Ю. Куломзина, М.Д. Магомедов. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 300 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/77284>.
  4. Юсуфов А.М., Ибрагимов К.Ф., Альбориева С.Н. Контроль и ревизия: Учебно-практическое пособие / Юсуфов А.М., Ибрагимов К.Ф., Альбориева С.Н., Азракулиев З.М. - Махачкала, 2014.- с.191. <http://ebs.rgazu.ru/?q=node/3428>
  5. Баскакова, О.В. Экономика предприятия (организации) [Электронный ресурс] : учебник / О.В. Баскакова, Л.Ф. Сейко. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 372 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93428>.
  6. Скачко, Г.А. Аудит [Электронный ресурс] : учебник / Г.А. Скачко. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 300 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/94017>.
  7. Суглобов, А.Е. Аудит [Электронный ресурс] : учебник / А.Е. Суглобов, Б.Т. Жарылгасова, В.Ю. Савин ; под ред. Суглобова А.Е.. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 368 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93540>.
  8. Керимов, В.Э. Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы [Электронный ресурс] : учебник / В.Э. Керимов. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 384 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93447>.
  9. 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>.
  10. Керимов, В.Э. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учебник / В.Э. Керимов. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 688 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93377>.
- б) дополнительная литература:**
1. Миславская, Н.А. Международные стандарты учета и финансовой отчетности [Электронный ресурс] : учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 372 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93438>.

2. Ровенских В.А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник для бакалавров / В.А. Ровенских, И.А. Слабинская. – М.: Дашков и К, 2015. – 364 с. <http://e.lanbook.com/view/book/56183/>
3. Керимов, В.Э. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс] : учебник / В.Э. Керимов. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 400 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93359>
4. Полковский, Л.М. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс] : учебник / Л.М. Полковский. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 256 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/70513>.
5. Коренкова, С. И. Бюджетный учет и отчетность: учеб. пособие / С. И. Коренкова.-М.: Юрайт, 2018.-195 с.
6. Чувилова, В.В. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебник / В.В. Чувилова, Т.Б. Иззука. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2018. — 248 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/105559>.

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

Министерство сельского хозяйства российской федерации  
Забайкальский аграрный институт - филиал федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский  
государственный аграрный университет имени А.А.Ежевского»

**План**  
производственной практики по получению профессиональных умений и  
опыта профессиональной деятельности

Студент(ка) \_\_\_\_\_

Направление подготовки/ специальность

Профиль / специализация

Курс \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

Чита 20\_\_\_\_







## ХАРАКТЕРИСТИКА

### руководителя практики от профильной организации

*(о работе студента за время прохождения производственной практики: 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:** производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

**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 российской федерации  
Забайкальский аграрный институт - филиал федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский  
государственный аграрный университет имени А.А.Ежевского»

Кафедра \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**  
**О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
по получению профессиональных умений и опыта профессиональной  
деятельности

в период с «    » \_\_\_\_\_ 201\_ г. по «    » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

в \_\_\_\_\_

*(место прохождения практики)*

Выполнил \_\_\_\_\_ Ф. И.О.

студент (очной, заочной) формы обучения

курса \_\_\_\_\_ Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_

Дата защиты отчета: «    » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Оценка \_\_\_\_\_

Чита 20\_



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

**СОГЛАСОВАНО:**

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. руководителя организации)*

\_\_\_\_\_  
*(Подпись)*  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Зам. директора по учебной работа  
 \_\_\_\_\_ Шнаркина Н.В.

\_\_\_\_\_  
*(Подпись)*  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ГРАФИК ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_  
*(указать код и название направления подготовки/специальности)*

\_\_\_\_\_  
*(указать форму обучения и курс)*

Направление / Специальность	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август
Неделя												
Обозначение сроков прохождения практики												

