

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Забайкальский аграрный институт – филиал ФГБОУ ВПО
«Иркутский государственный сельскохозяйственный университет имени
А.А. Ежевского»**

Факультет Экономический

Кафедра Экономики и менеджмента

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

**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 технологической практики 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.

Рецензент: к.э.н., доцент

Загузина А.Ю.

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 технологической практики 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

Пояснительная записка.....	4
Введение.....	5
1 Методические рекомендации по содержанию и оформлению учебной практики.....	6
1.1 Общая трудоёмкость практики.....	6
1.2 Организация и структура практики.....	7
1.3 Обязанности руководителей практики и обучающегося.....	8
1.4. Содержание практики.....	8
2. Требование к оформлению документов о прохождении научно-исследовательской работы.....	10
2.1. Формы отчетности по практике.....	10
2.2 Оформление отчета о прохождении практики.....	11
3. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	12
Приложения.....	14

Пояснительная записка

Цель технологической практики – формирование у обучающихся профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в обработке статистических данных, составлении и представлении финансовой отчетности экономического субъекта; разработка отдельных направлений риск-менеджмента для него.

Задачами технологической практики являются:

- ознакомление со сферой профессиональной деятельности, приобретение профессиональных навыков по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»;
- формирование у обучающихся профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в обработке статистических данных;
- составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта;
- разработка отдельных направлений риск-менеджмента для хозяйствующего субъекта.

Введение

Методические указания 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 образовательной программы высшего образования.

Местом проведения технологической практики являются ведущие базовые предприятия и организации АПК. Руководителями практики от вуза назначаются преподаватели кафедры экономики и бухгалтерского учета в АПК. Руководителями практики от ведущих базовых предприятий и организаций АПК назначаются руководители или работники, деятельность которых связана с профилем образовательной программы бакалавриата 38.03.01 «Экономика», имеющие стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет. На каждый день практики руководителем практики предусмотрены задания, которые выполняются студентами и оформляются в виде отчета.

Вид практики – производственная, способ проведения практики – выездная.

По итогам выполнения всех заданий и защиты отчетов выставляется зачет с оценкой.

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

1. Методические рекомендации по содержанию и оформлению учебной практики

1.1 Общая трудоёмкость учебной практики

Общая трудоёмкость практики составляет 3 зачетных единицы или 108 часов, продолжительность – 2 недели. Технологическая практика осуществляется на 4 курсе по очной форме обучения, на 5 курсе по заочной форме обучения.

Вид аттестации: зачёт с оценкой

Очная форма обучения:

№ п/п	Наименование разделов	Всего:	Семестр 8
1	Сбор и обработка экономических показателей характеризующих внутреннюю и внешнюю среду предприятия	12	12
2	Экономический анализ хозяйственной деятельности предприятия (организации)	12	12
3	Изучение учетной политики исследуемого предприятия, ее основных элементов	4	4
4	Исследование схемы документооборота и применяемых компьютерных программ в бухгалтерском учете	4	4
5	Работа по формированию, ведению и хранению базы данных экономической информации	12	12
6	Изучение специальной литературы, касающейся выполняемой работы, а также по тематике проводимых исследований	18	18
7	Участие в подготовке бухгалтерской и статистической отчетности в установленные сроки	18	18
8	Выполнение отдельных служебных поручений своего непосредственного руководителя	18	18
9	Подготовка отчета по практике с использованием современных технических средств и информационных технологий	10	10
	Итого:	108	108

Заочная форма обучения

№	Наименование разделов	Всего:	Курс 5
---	-----------------------	--------	--------

п/п			
1	Сбор и обработка экономических показателей характеризующих внутреннюю и внешнюю среду предприятия	12	12
2	Экономический анализ хозяйственной деятельности предприятия (организации)	12	12
3	Изучение учетной политики исследуемого предприятия, ее основных элементов	4	4
4	Исследование схемы документооборота и применяемых компьютерных программ в бухгалтерском учете	4	4
5	Работа по формированию, ведению и хранению базы данных экономической информации	12	12
6	Изучение специальной литературы, касающейся выполняемой работы, а также по тематике проводимых исследований	18	18
	Участие в подготовке бухгалтерской и статистической отчетности в установленные сроки	18	18
	Выполнение отдельных служебных поручений своего непосредственного руководителя	18	18
	Подготовка отчета по практике с использованием современных технических средств и информационных технологий	10	10
	Итого:	108	108

1.2 Организация и структура практики

Технологическая практика проводится после окончания 7 семестра после прохождения зимней экзаменационной сессии на базе ведущих предприятий и организаций АПК.

Перед началом практики проводится инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Студенты распределяются по участкам и работают по заданию руководителя практики от профильной организации.

Перед началом практики руководителем проводится инструктаж по технике безопасности. Перед работой проводится инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Студенты распределяются по участкам и работают по заданию руководителя практики. На каждое задание (тему) студентом готовится отчет. Порядок смены рабочих мест обеспечивает выполнение программы за десять рабочих дней по пять учебных часов.

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

1.3. 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;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

Обязанности руководителя практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- проводит инструктаж по технике безопасности;
- 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.

1.4. Содержание практики

1. Организация технологической практики

- организационное собрание;
- распределение студентов по базам практик;
- выдача индивидуального задания.

2. Подготовительный этап на производстве

- Инструктаж по технике безопасности;
- Знакомство с правилами внутреннего распорядка предприятия

(организации) АПК

3. Выполнение производственных заданий

Студент, проходящий технологическую практику по направлению подготовки 38.03.01 Экономика должен выполнить следующие задания:

1. Сбор и обработка экономических показателей характеризующих внутреннюю и внешнюю среду предприятия для дальнейшего написания второй главы выпускной квалификационной работы.
2. Экономический анализ хозяйственной деятельности предприятия (организации) разработке мер по обеспечению режима повышению рентабельности конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда, снижению издержек на производство и реализацию продукции, устранению потерь и непроизводительных расходов, а также выявлению возможностей дополнительного выпуска продукции
3. Изучение учетной политики исследуемого предприятия, ее основных элементов, рабочего плана счетов бухгалтерского учета, а также учетной политики для целей налогообложения.
4. Исследование схемы документооборота и применяемых компьютерных программ в бухгалтерском учете,
5. Работа по формированию, ведению и хранению базы данных экономической информации, внесению изменений в справочную и нормативную информацию, которая используется при обработке данных;
6. Изучение специальной литературы, касающейся выполняемой работы, а также по тематике проводимых исследований

7. Участие в подготовке бухгалтерской и статистической отчетности в установленные сроки;
8. Выполнение отдельных служебных поручений своего непосредственного руководителя.
9. Подготовка отчета по практике с использованием современных технических средств и информационных технологий

2. Требование к оформлению документов о прохождении научно- исследовательской работы

2.1. Формы отчетности по практике

На промежуточную аттестацию по технологической практике предоставляются следующие документы:

- план технологической практики;
- характеристика руководителя практики от организации;
- отчет о прохождении технологической практики.

В установленный срок студент составляет письменный отчет в формате Microsoft Word, оформленный в соответствии с методическими указаниями, отражающий степень выполнения программы, и представляет его в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами руководителю практики от выпускающей кафедры университета.

Все оформленные отчетные документы по практике сброшюровываются в следующей последовательности:

- 1 Титульный лист (приложение 1);
- 2 План-график технологической практики (приложение 2);
- 3 Дневник практики (приложение 3);
- 4 Характеристика руководителя практики от организации (приложение 4);
- 5 Отзыв руководителя практики от кафедры (приложение 5),
- 6 Отчет о прохождении технологической практики.

2.2 Оформление отчета о прохождении практики

Отчет по практике должен быть аккуратно оформлен. Он выполняется на отдельных листах форматом А4. На каждой странице следует оставлять поля: справа – 15 мм, слева – 35 мм, сверху – 20 мм, снизу – 25 мм. Нумерация страниц отчета начинается с титульного листа сверху посередине, но номер проставляется со страницы, следующей за введением.

Объем отчета должен составлять 10-20 страниц текста, набранного шрифтом Times New Roman размером 14 пт с полуторным межстрочным интервалом без форматирования. Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

- введение, в котором отражается цель, место, дата начала и продолжительность практики; перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики;

- основную часть, в которой описывается организация работы в процессе практики; практические задачи, решаемые студентом за время прохождения практики;

- заключение – описание навыков и умений, приобретенных за время прохождения практики, индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками. Таблицы и рисунки должны иметь порядковые номера, каждый раздел рекомендуется начинать с новой страницы, подразделы должны иметь порядковые номера в пределах одного раздела, таблицы имеют сквозную нумерацию независимо от нумерации разделов и подразделов или в пределах каждого раздела. Таблицы выполняются шрифтом Times New Roman размером 12 пт с одинарным межстрочным интервалом. Название таблицы должно кратко отражать задачи обобщения

представленной информации, территориальные границы, период или момент времени, к которому относится изучаемая совокупность, единицы измерения, если они одинаковы для всех данных, содержащихся в таблице.

При ссылке на литературный источник ставится его порядковый номер в соответствии со списком литературы, который приводится в конце проекта и номер страницы.

3. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 6.11.2011 №402-ФЗ
2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Приказ Минфина РФ от 29.07.1998г. №34н (в ред. От 24.03.2000).
3. 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>. н/д 2017
4. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет: Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.В. Анциферова. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 368 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93324>. н/д 2016
5. 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>. н/д 2016

Дополнительная литература:

1. Анциферова И.В. Бухгалтерский финансовый учет: Практикум . - Издательство "Дашков и К", 2014.-368 с. http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=56188 н/д 2014
2. Парасоцкая, Наталья Николаевна. Финансовый учет. Сборник задач: учебное пособие; реком. УМО по обр. в области ф.у. и мэ / Н. Н. Парасоцкая, И. О. Юрасова. - М.: Кнорус, 2012. - 336 с. - (Бакалавриат). 15 2012
3. Муравицкая, Наталья Константиновна. Бухгалтерский учет. Задачи. Тесты: учебник/ Н. К. Муравицкая. - М.: Кнорус, 2012. - 232 с. - (Для бакалавров). 5 2012

Перечень ресурсов сети «Интернет»

№ п/п	Наименование ресурса	Адрес в Интернет
	сайт Министерства сельского хозяйства РФ	www.mcx.ru
3.	сайт Федеральной службы государственной статистики – официальная статистика по России, госзакупки, публикации	www.gks.ru
4.	сайт Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Иркутской области – официальная статистика по Иркутской области, муниципальная статистика, отчетность, публикации	irkutskstat.gks.ru
5.	сайт Продовольственной и сельскохозяйственной организации Объединенных наций – официальная статистика, новости, документы	www.fao.org
6.	сайт Министерства экономического развития и торговли РФ	www.economy.gov.ru
7.	Национальная Электронная Библиотека располагает значительным электронным полнотекстовым архивом средств массовой информации – более 5 млн. документов, 2.5 тыс. источников из 73 регионов России, стран СНГ и Балтии, более 7000 новых документов и около 400 источников ежедневно	http://www.nns.ru

Перечень информационных технологий

- справочная поисковая система «Консультант плюс»;
- справочно-поисковая система «Гарант»;
- база электронной учебно-методической документации;
- электронная библиотечная система Руконт, <http://www.rucont.ru>.
- электронно-библиотечная система Издательство «Лань»

<http://e.lanbook.com>

ПРИЛОЖЕНИЯ

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Забайкальский аграрный институт – филиал ФГБОУ ВПО
«Иркутский государственный сельскохозяйственный университет имени
А.А. Ежевского»

Факультет Экономический

Кафедра Экономики и менеджмента

ОТЧЕТ О ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

в период с « » _____ 20 _ г. по « » _____ 20 _ г.

в _____
место прохождения практики

Выполнил _____ Ф. И.О.

студент (очной, заочной) формы обучения группы _____ курса _____

Руководитель практики от кафедры экономики и менеджмента-

Дата защиты отчета: « _____ » _____ 20 _ г.

Оценка _____

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Забайкальский аграрный институт – филиал ФГБОУ ВПО
«Иркутский государственный сельскохозяйственный университет имени
А.А. Ежевского»

Факультет Экономический

Кафедра Экономики и менеджмента

План-график технологической практики

Студент(ка) _____

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

Профиль _____

Группа _____

Чита– 201____

1. Общие сведения о практике

Место прохождения практики: _____

Срок прохождения практики: по РУП с ____ 20__ г. по ____ 20__ г.;

фактически: _____

Начало практики _____

Окончание практики _____

Руководитель от кафедры экономики и менеджмента

(Ф.И.О., должность)

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

2. Индивидуальные задания на период технологической практики

№	Виды работ	Сроки выполнения
1	Сбор и обработка экономических показателей характеризующих внутреннюю и внешнюю среду предприятия для дальнейшего написания второй главы выпускной квалификационной работы.	
2	Экономический анализ хозяйственной деятельности предприятия (организации) разработке мер по обеспечению режима повышению рентабельности конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда, снижению издержек на производство и реализацию продукции, устранению потерь и непроизводительных расходов, а также выявлению возможностей дополнительного выпуска продукции	
3	Изучение учетной политики исследуемого предприятия, ее основных элементов, рабочего плана счетов бухгалтерского учета, а также учетной политики для целей налогообложения.	
4	Исследование схемы документооборота и применяемых компьютерных программ в бухгалтерском учете	
5	Работа по формированию, ведению и хранению базы данных экономической информации, внесению изменений в справочную и нормативную информацию, которая используется при обработке данных;	
6	Изучение специальной литературы, касающейся выполняемой работы, а также по тематике проводимых исследований	
7	Участие в подготовке бухгалтерской и статистической отчетности в установленные сроки;	
8	Выполнение отдельных служебных поручений своего непосредственного руководителя.	
9	Подготовка отчета по практике с использованием современных технических средств и информационных технологий	

Дневник прохождения технологической практики

№	Виды работ	Сроки выполнения	Краткое описание выполненных работ	Подпись руководителя от профильной организации
1	Сбор и обработка экономических показателей характеризующих внутреннюю и внешнюю среду предприятия для дальнейшего написания второй главы выпускной квалификационной работы.			
2	Экономический анализ хозяйственной деятельности предприятия (организации) разработке мер по обеспечению режима повышению рентабельности конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда, снижению издержек на производство и реализацию продукции, устранению потерь и непроизводительных расходов, а также выявлению возможностей дополнительного выпуска продукции			
3	Изучение учетной политики исследуемого предприятия, ее основных элементов, рабочего плана счетов бухгалтерского учета, а также учетной политики для целей налогообложения.			
4	Исследование схемы документооборота и применяемых компьютерных программ в бухгалтерском учете			
5	Работа по формированию, ведению и хранению базы данных экономической информации, внесению изменений в справочную и нормативную информацию, которая используется при обработке данных;			
6	Изучение специальной литературы, касающейся выполняемой работы, а также по тематике проводимых			

	исследований			
7	Участие в подготовке бухгалтерской и статистической отчетности в установленные сроки;			
8	Выполнение отдельных служебных поручений своего непосредственного руководителя.			
9	Подготовка отчета по практике с использованием современных технических средств и информационных технологий			

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.

**Совместный график проведения практик
обучающимися ФГБОУ ВО ЗАБАИ в 20 _ году
по направлению подготовки 38.03.01 Экономика**

Форма обучения	Направление подготовки	ГРУППЫ	201_ год																
			Неделя																
ОЧНАЯ	38.03.01 Эконом ика																		
ЗАОЧНАЯ	38.03.01 Экономика																		

Обозначения: **К** – каникулы, **Э** – экзаменационная сессия, **У** – учебная практика, **ПП** – производственная практика, **Д** – преддипломная практика, **ГИА** – государственная итоговая аттестация

Руководитель практики от вуза (должность)

Руководитель практики от профильной организации (должность)

Ф.И.О., подпись

Ф.И.О., подпись

ЛИСТ ОБНОВЛЕНИЯ (АКТУАЛИЗАЦИИ)
рабочей программы практики
Б2.П.4 Технологическая практика
на 20__ - 20__ учебный год

Программа пересмотрена на заседании кафедры

Протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой

Экономики и менеджмента : Шнаркина Н.В. к.э.н., доцент

(Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

