

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И МЕНЕДЖМЕНТА
КАФЕДРА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И АУДИТА

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) программы
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Уровень подготовки
бакалавриат

Форма обучения
Очная, заочная

Екатеринбург 2019

Методические указания по прохождению учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности/ Составитель: Кот Е.М., Пильникова И.Ф., Екатеринбург: ФГБОУ ВО Уральский ГАУ, 2019. 19 с.

Одобрена на заседании кафедры Бухгалтерского учета и аудита

Содержание

Введение	4
1. Общие положения	4
2. Организация учебной практики	5
3. Структура и содержание учебной практики	8
4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики	9
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики	10
6. Материально-техническое обеспечение учебной практики	10
Приложение 1	12
Приложение 2	13
Приложение 3	14
Приложение 4	16
Приложение 5	17
Приложение 6	18

Введение

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичный умений и навыков научно-исследовательской деятельности студентов ФГБОУ ВО Уральского ГАУ (далее – Университет) является составной частью образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» на базах практик.

Способ проведения практики – выездная и/или стационарная. Практика проводится дискретно по видам практик – для студентов очной формы обучения; для студентов заочной формы обучения – по периодам проведения практик

Целью практики является закрепление теоретических знаний по профессиональным компетенциям; подготовка к изучению последующих дисциплин, подготовка к самостоятельной работе, развитие навыков по заполнению первичных документов бухгалтерского учета.

Задачи учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков в научно-исследовательской деятельности

В процессе прохождения учебной практики бакалавр должен получить первичные навыки решения следующих профессиональных задач:

- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для написания отчета;
- обобщать полученную информацию в отчеты и другие виды научно-исследовательских документов.
- осуществлять документирование хозяйственных операций

1. Общие положения

Учебная практика представляют собой важную составную часть учебного процесса по подготовке бакалавров образовательной программы по направлению 38.03.01 «Экономика» и разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом от 12.11.2015 г. и носит обязательный характер.

В соответствии с требованиями к организации практики, требованиями, содержащимися в федеральном государственном образовательном стандарте высшего образования, а также с учетом рабочего учебного плана по направлению подготовки бакалавров — «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», настоящими методическими указаниями разработаны положения и документы, регламентирующие организацию практического обучения студентов, с учетом специфики подготовки бакалавров.

Методические указания предназначены для студентов бакалавров с целью закрепления, расширения и систематизации знаний, полученных при изучении дисциплин и их использования в реальных условиях функционирования

предприятий отрасли; формирования практических умений и навыков в области профессиональной деятельности.

2. Организация учебной практики

Учебная практика может проводиться:

1. в ФГБОУ ВО Уральский ГАУ - в специализированном компьютерном классе, где имеется программа «1 С Бухгалтерия»;
2. На базе предприятий, налоговых органов и аудиторских фирм.

Учебно-методическое руководство практикой осуществляет выпускающая кафедра, которая:

- назначает руководителя практики;
- осуществляет контроль прохождения практики через ответственных лиц;
- обеспечивает студентов методическими материалами; подводит итоги практик.

До выхода студентов на практику организуется собрание для разъяснения целей, задач, содержания практики и порядка ее прохождения, а также выдачи необходимых документов, методических материалов и заданий.

Успешность проведения практики в решающей степени зависит от уровня подготовки студента, понимания им своих задач, добросовестности, трудолюбия и инициативы. Аттестация практики осуществляется в форме защиты студентом отчета в установленные сроки.

Непосредственное руководство практикой осуществляется руководителем практики из числа преподавателей выпускающей кафедры.

Ответственный за организацию и проведение практик на кафедре:

- осуществляет организационное и методическое руководство практикой студентов и контроль их проведения;
- обеспечивает выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практик;
- готовит и проводит организационные собрания студентов перед началом практики;
- организует консультации для студентов в период учебной практики;
- аттестует студентов по итогам прохождения практики.

В условиях прохождения практики в учебной аудитории университета руководство осуществляют преподаватели выпускающей кафедры, на предприятиях практику студентов организуют и курируют ведущие специалисты в области учетно-финансовой, аналитической, плановой, экономической, контрольной работы.

Научно-методическое руководство практикой студентов осуществляет преподаватель кафедры бухгалтерского учета и аудита, который должен:

утвердить в окончательной форме до начала прохождения практики план практики; индивидуальное задание, консультировать студентов по вопросам учебной практики в составлении отчетов о проделанной работе;

оценить на основе объективности и беспристрастности результаты проделанной работы с учетом защиты надлежащим образом оформленного отчета по практике.

Задания для студента выдаются руководителем и являются обязательными для выполнения студентами.

Задания должны фиксироваться в отчете, так же должны фиксироваться ход их выполнения и причины невыполнения заданий (в том числе частичного выполнения).

Оформление отчета

Материалы для написания отчета по прохождению практики собираются во время практики. В течение недели после окончания практики студент должен оформить отчет и предоставить его руководителю-преподавателю от университета

Отчет по практике выполняется в виде пояснительной записки. Отчет должен иметь следующую структуру:

Титульный лист.

Договор (если практика на предприятии)

Приложения (2-6)

Содержание.

Введение.

1. Основная часть (текст отчета, описание практической деятельности)
2. Заключение (выводы о пользе практики, отношении студента к материалам с которыми он ознакомился на практике)
3. Список использованных источников
4. Приложения (структура организации, первичные документы по бухгалтерскому учету)

Титульный лист

Титульный лист является начальным листом отчета об учебной практике, на котором размещаются название и данные, необходимые для точной и исчерпывающей идентификации отчета. Титульный лист не нумеруется, однако учитывается при определении объема как первая страница

(Приложение №1).

Содержание

В содержании отражается структура отчета и количественное содержание страниц по каждому разделу.

Введение

Во введении отражается ход дальнейшего изложения, раскрывающий логику изложения прилагаемых материалов, цели и задачи, поставленные перед практикантом.

Основная часть - ОТЧЕТ (текст отчета)

Данная часть отчета об учебной практике составляется по итогам прохождения практики до момента представления отчета к защите.

Содержательная часть представляет собой повествовательный рассказ, связывающий все его элементы в единое целое

Дневник практики

Дневник практики включает в себя:

- титульный лист (**приложение 3**);
- рабочий план прохождения практики (**приложение 2**)

После каждого рабочего дня надлежащим образом оформленный дневник предоставляется на подпись руководителю практики по месту прохождения.

Приложения

К отчету о прохождении практики должны быть приложены документы, составленные самим студентом при ее прохождении и (или) копии первичных документы по бухгалтерскому учету предприятия.

Отчет об учебной практике и все материалы ее прохождения в соответствии с перечнем, указанном в программе студент должен представить на выпускающую кафедру.

3. Структура и содержание учебной практики.

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов или 2 недели

Структура и содержание отчета по практике:

Введение

Характеристика предприятия (если практика на предприятии)

1. Учет денежных средств
2. Учет расчетов с подотчетными лицами
3. . Учет операций по расчетному счету
4. Учет материально-производственных запасов и услуг
5. Учет основных средств

Заключение

Список литературы

Приложение (первичные документы по бухгалтерскому учету)

Студент должен раскрыть теоретические и практические вопросы данных участков учета .

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести следующие компетенции:

Профессиональные компетенции:

- . способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7)
- способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов

бухгалтерского учета организаций и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14)

В результате прохождения учебной практики студент должен:

«Знать»:

- структуру аналитического отчета или информационного обзора (ПК-7)
- процесс документирования хозяйственных операций (ПК-14)

«Уметь»:

- . - найти необходимые данные для составления аналитического отчета или информационного обзора (ПК-7)
- заполнять первичную документацию на предприятии, в том числе по учету денежных средств (ПК-14)

«Владеть»:

- навыками подготовки информационного обзора или аналитического отчета (ПК-7)
- - навыками документирования хозяйственных операций, в том числе по учету денежных средств (ПК-14)

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики.

1) Учебная литература:

Основная литература

1. Введение в специальность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» [Электронный ресурс]: учеб.-справ. Пособие / А.Ф. Гуляева, А.Ш. Гизятова, Ж.П. Антипина, А.А. Емельянов. – 4-е изд., стер. – М.: ФЛИНТА, 2018- - 102 с. – (Экономика и управление) –ISBN 978-5-9765-0145-4/ -Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/246257>

2. Воронченко, Т. В. Теория бухгалтерского учета : учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. В. Воронченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 284 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс. Модуль.). — ISBN 978-5-534-05192-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/BC611CC8-3D64-4929-A3FA-E4FFC7CD283D.

3. Дятлова А.Ф. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Ф. Дятлова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Научный консультант, 2017. — 192 с. — 978-5-9500722-0-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75448.html>

Дополнительная литература:

1. Ярушкина Е.А. Актуальные проблемы бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : краткий курс лекций для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») / Е.А. Ярушкина. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 51 с. — 978-5-93926-291-0. —

Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62608.html>

2) Методическая литература:

Методические указания по прохождению учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности практики / Составители: Кот Е.М., Пильникова И.Ф. Екатеринбург: ФГБОУ ВО Уральский ГАУ, 2019.

2) Электронные библиотечные системы:

1. ЭБС «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com>.
2. ЭБС ЮРАЙТ –Режим доступа: <https://biblio-online.ru>
3. Национальный цифровой ресурс РУКОНТ – Режим доступа: <http://lib.rucont.ru/search>
4. ЭБС IPR books <http://www.iprbookshop.ru>
5. ЭБС Web Ирбис http://79.172.38.17/cgi-bin/irbis64r_11/cgiirbis_64.exe?LNG=ru&C21COM=F&I21DBN=FOND&P21DBN=FOND&S21FMT=&S21ALL=&Z21ID=&S21CNR
6. доступ к информационным ресурсам «eLIBRARY», «Консультант плюс»

Ресурсы интернет.

1. <http://www.fsvps.ru/fsvps> Официальный сайт Россельхознадзора
2. <http://www.mcx.ru/> Официальный интернет – портал Минсельхоз России
3. <http://www.edu.ru/> Федеральный портал Российское образование
4. <http://www.cons-plus.ru/> Официальный сайт системы Консультант – плюс:

Информационные справочные системы:

- Информационно-правовой портал ГАРАНТ – режим доступа: <http://www.garant.ru>
- Справочная правовая система «Консультант Плюс» - Договор № 29/12 -9-бн Поставки и сопровождения экземпляров систем КОНСУЛЬТАНТПЛЮС от 01.01.2019. Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

Профессиональные базы данных:

- Официальному сайту Министерства сельского хозяйства Российской Федерации - <http://www.specagro.ru/>,
- База данных АГРОС <http://www.cnsnb.ru/artefact3/ia/ia1.asp?lv=11&un=anonymous&p1=&em=c2R>

6. Материально-техническое обеспечение учебной практики

В организационной структуре, штатном расписании предприятия (базы практики) должен быть отдел/лицо, занимающийся ведением бухгалтерского учета, обеспеченный компьютерами, офисной техникой.

Выбор места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практики могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с нозологией.

Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	Стационарная: <i>Уральский ГАУ</i> 1. Помещение для самостоятельной работы - 620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Тургенева, д. 23 Литер А, ауд. № 4420	Аудитория, оснащенная столами и стульями; переносное мультимедийное оборудование (ноутбук, экран, проектор), рабочими местами, оснащенными компьютерами с выходом в сеть Интернет и электронно - образовательную среду.	- Microsoft WinHome 10 RUS OLP NL Acadm Legalizatiom get Genuine (объем 168); Лицензия бессрочная. Контракт № ЭА - 103 от 17.05.2018. - Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition. 250-499. Node 2 year Educational Renewal License: Лицензионный сертификат 17E0-180227-123942-623-1585, срок с 21.02.2018 до 13.03.2020 г. - "Антиплагиат. ВУЗ" Лицензионный договор № 235 от 25.04.2018 до 24.05.2019.
	2. Учебная лаборатория «Информационного обеспечения профессиональной деятельности» для проведения лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации – 620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Тургенева, д. 23 Литер А, ауд. № 4412 <i>На предприятиях г. Екатеринбурга</i>	Аудитория, оснащенная столами и стульями; переносное мультимедийное оборудование (ноутбук, экран, проектор) Оборудование и программное обеспечение - в соответствии с паспортом лаборатории По договорам с предприятиями	- Microsoft WinHome 10 RUS OLP NL Acadm Legalizatiom get Genuine (объем 168); Лицензия бессрочная. Контракт № ЭА - 103 от 17.05.2018. - Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition. 250-499. Node 2 year Educational Renewal License: Лицензионный сертификат 17E0-180227-123942-623-1585, срок с 21.02.2018 до 13.03.2020 г. - 1 С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях (рег. № 800908077); Сельское хозяйство (рег. № 10380733). Лицензия бессрочная. Лицензионный договор 000287682/ЛД-12 от 15 марта 2012. По договорам с предприятиями
	Выездная: <i>На предприятиях и организациях вне г. Екатеринбурга</i>	По договорам с предприятиями	По договорам с предприятиями
Самостоятельная работа обучающихся	Помещения для самостоятельной работы – 620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул.	Рабочие места, оснащенные компьютерами с выходом в сеть Интернет и	- Microsoft WinHome 10 RUS OLP NL Acadm Legalizatiom get Genuine (объем 168); Лицензия бессрочная.

	Тургенева, д. 23 Литер А, ауд. № 4420	электронную образовательную среду	Контракт № ЭА - 103 от 17.05.2018. - Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition. 250-499. Node 2 year Educational Renewal License: Лицензионный серти фикат 17E0-180227-123942- 623-1585, срок с 21.02.2018 до 13.03.2020 г. - "Антиплагиат. ВУЗ" Лицензионный договор № 235 от 25.04.2018 до 24.05.2019.
	620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, д. 42 Литер Е Читальный зал – ауд. № 5104, 5208	Рабочие места, оснащенные компьютерами с выходом в сеть Интернет и электронную образовательную среду	- Microsoft WinHome 10 RUS OLP NL Acdm Legalizatiom get Genuine (объем 168); Лицензия бессрочная. Контракт № ЭА - 103 от 17.05.2018. - Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition. 250-499. Node 2 year Educational Renewal License: Лицензионный серти фикат 17E0-180227-123942- 623-1585, срок с 21.02.2018 до 13.03.2020 г.
Помещение для хранения и профилактического обслуживания	620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Тургенева, д. 23 Литер А, ауд. № 4412а	Переносное демонстрационное оборудование (мультимедийные проекторы, экраны, ноутбуки) Расходные материалы для ремонта и обслуживания техники. Места для хранения оборудования	

Образец оформления титульного листа

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего образования

Уральский государственный аграрный университет
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И МЕНЕДЖМЕНТА
КАФЕДРА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И АУДИТА

ОТЧЕТ ОБ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

**ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Выполнил(а) студент(ка) гр.

Руководитель практики

Отчет защищен

« _____ » _____ 201__ г.

Екатеринбург 201__

Рабочий план проведения учебной практики студента

(Ф.И.О., группа)

№ п/п	Наименование работ	Продолжительность и очередность выполнения задания
1	Проведение инструктажа	
2	Знакомство с предприятием (документооборотом предприятия)	
3	Выполнение индивидуального задания	
4	Ведение дневника	
5	Составление отчета о прохождении практики	

Студент «_____» _____ 201 г.

(Подпись)

Руководитель практики от университета «_____» _____ 201__ г.

(Подпись)

Образец оформления титульного листа дневника практики

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего образования

Уральский государственный аграрный университет
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И МЕНЕДЖМЕНТА
КАФЕДРА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И АУДИТА

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

студента(ки) гр. _____ (ФИО)
Сроки практики: с _____ 201__ г. по _____ 201__ г., (2 недели)
Руководитель практики

_____ (ФИО, ПОДПИСЬ)
« _____ » _____ 201__ г.

Образец заполнения дневника прохождения практики
Дневник прохождения практики

Дата	Содержание работы (ход выполнения заданий или причины невыполнения, список материалов собранных во время практики)	Указания и подпись руководителя практики от принимающей организации
	Ознакомился со структурой организации, её подразделениями и отделами.	
	Ознакомился с должностными инструкциями, организационно-распорядительной документацией, инструкцией по технике безопасности.	
	Составил совместно с руководителем практики И.О. Петровым индивидуальное задание . Ознакомился с работой бухгалтерии в ходе, которого установлен следующий порядок ее работы:	
	Участвовал в составлении первичных документов по учету основных средств и т.д.	

« ____ » _____ 201__ г. _____

Института экономики, финансов и менеджмента

Кафедра бухгалтерского учета и аудита

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Выдано _____ (ФИО студента)

Целью практики является закрепление теоретических знаний по профессиональным компетенциям; подготовка к изучению последующих дисциплин, подготовка к самостоятельной работе, развитие навыков по заполнению первичных документов бухгалтерского учета.

Задание на практику:

- 1) Ознакомиться с техникой безопасности на рабочем месте
- 2) Изучить организационную структуру предприятия (если практика на предприятии).
- 3) Изучить организационную структуру бухгалтерии (если практика на предприятии)
- 4) Ознакомиться с основными документами предприятия (устав, учетная политика, положение по оплате труда и другими положениями)
- 5) Изучить основные принципы организации учетного процесса;
- 6) Ознакомиться с системой нормативного обеспечения бухгалтерского учета;
- 7) Ознакомиться с первичной документацией на предприятии, в том числе по учету денежных средств
- 8) Найти необходимые данные для составления отчета по практике;
- 9) Выработать навыки составления первичной и сводной документации по бухгалтерскому учету.

ПРИЛОЖЕНИЕ:

1. Программа практики

2. Методические указания о прохождении практики.

Руководитель практики от университета: _____ / _____ (ФИО)
(подпись)

Задание принял: _____ / _____ (ФИО)
(подпись)

Оценочный лист на отчет по практике

студента _____

1. Оценка руководителя практики от университета

Оцениваемые параметры	Уровень	
	Зачет	Не зачет
1. Оценивание сформированности компетенций:		
– ПК-7 Имеет представление о сборе информации и аналитическом отчете		
– ПК-14 Знает основные первичные документы; учет денежных средств; основные проводки, оформление первичных документов; учет денежных средств, принципы составления бухгалтерских проводок, порядок заполнения всех реквизитов первичных документов, учет денежных средств и их эквивалентов; принципы составления бухгалтерских проводок		
2. Оценивание оформления и содержания отчета		
Сформированность компетенции _____		