	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»
	ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
	Программа производственной практики: практики по получению про- фессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика)
Б2.П.1	Кафедра бухгалтерского учета и аудита


 УТВЕРЖДАЮ
 Проректор по учебной работе
 О.Г. Лоретц
 25 апреля 2016 г.



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНО-
СТИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)**

Направление подготовки / специальности
44.03.04 Профессиональное обучение

Направленность (профиль) программы
Агробизнес

Квалификация
бакалавр
Форма обучения
Очная, заочная

Екатеринбург, 2016

	Должность	Фамилия/ Под- пись	Дата
Разработал:	Старший преподаватель	Крохалев А.А. 	
Проверили:	Заведующий кафедрой	Кот Е.М. 	
Согласовали:	Учебно-методическая комиссия инженерного факультета	Попова Т.Б. 	21.04.2016 17
Утвердил:	Декан инженерного факультета	Зырянов С.Б. 	
Версия: 1.0		КЭИ УЭ №	Стр 1 из 14



СОДЕРЖАНИЕ

1. Способ и формы проведения практик
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОП
3. Место практики в структуре ОП
4. Объем и продолжительность практики
5. Содержание практики
6. Формы отчетности по практике
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики
10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики



1. Способы и формы проведения практики

Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика) может быть как стационарной, так и выездной.

Форма проведения практик для студентов очной и заочной форм обучения – дискретно по видам практик и по периодам проведения.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОП

В результате прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической практики) обучающийся должен освоить следующие компетенции:

- готовность к конструированию содержания учебного материала по общепрофессиональной и специальной подготовке рабочих, служащих и специалистов среднего звена (ПК-20) – 2 этап;
- готовность к поиску, созданию, распространению, применению новшеств и творчества в образовательном процессе для решения профессионально-педагогических задач (ПК-13) – 2 этап.

3. Место практики в структуре ОП

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится к вариативной части блока 2 «Практики» и является типом технологической практики.

Траектория формирования компетенций выделяет этапы (курсы) формирования в соответствии с календарным графиком учебного процесса, при этом соблюдается принцип нарастающей сложности.

Основными этапами формирования указанных компетенций при прохождении практики является последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) практики. Изучение каждого раздела (темы) предполагает овладение студентами необходимыми компетенциями. Результат аттестации студентов на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций студентами.

Этапность формирования компетенций прямо связана с местом дисциплины в образовательной программе (таблица 1).

Таблица 1

Этапы формирования компетенций

1 этап		2 этап		3 этап	
семестр	Название дисциплины	семестр	Название дисциплины	семестр	Название дисциплины
ПК-20- готовность к конструированию содержания учебного материала по общепрофессиональной и специальной подготовке рабочих, служащих и специалистов среднего звена					



3,4	Бухгалтерский учет, экономический анализ и аудит	6	Педагогические технологии	7	Организация и управление сельскохозяйственными предприятиями
4	Учебная практика	6	Менеджмент в агробизнесе	8	ГИА
4	Аграрные реформы в России	6	Технологическая практика		
		6	Социальные проблемы развития агросферы		
		6	Социальные аспекты профессиональной деятельности в АПК		
		6	Аграрная политика с основами политологии		
		7	Аграрное право		
ПК-13 – готовность к поиску, созданию, распространению, применению новшеств и творчества в образовательном процессе для решения профессионально-педагогических задач					
4	Учебная практика	5	Общая и профессиональная педагогика	6	Общая и профессиональная педагогика
		6	Технологическая практика	8	ГИА

Технологическая практика бакалавра, в соответствии с ОП, основывается на полученных знаниях по таким дисциплинам как «Бухгалтерский учёт, экономический анализ и аудит», «Экономическая статистика», «Маркетинг в агробизнесе».

Содержание технологической практики логически и содержательно-методически тесно взаимосвязано с вышеуказанными дисциплинами, поскольку главной целью технологической практики является, в первую очередь, закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в процессе изучения этих дисциплин и таким образом получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

«Входные» знания, умения и готовность студента, необходимые для успешного прохождения технологической практики и приобретенные в результате освоения этих дисциплин включают:

- знание основных понятия, связанные с профессионально-педагогической деятельностью, ее содержанием и структурой;
- знания понятий и видов хозяйственного учета; метода бухгалтерского учета; поня-



тие бухгалтерского баланса; содержание и строение счета; классификацию счетов бухгалтерского учета; план счетов бухгалтерского учета; документацию и инвентаризацию; учетные регистры; формы бухгалтерского учета; информационную базу и приемы экономического анализа, его виды и особенности; методы статистического исследования;

- умение оценивать конкурентоспособность изделия и привлекательность его для предприятия - изготовителя;

- уметь вести бухгалтерский финансовый учет в организации; эффективно применять бухгалтерский финансовый учет в профессиональной деятельности менеджера; использовать нормативно-управленческую информацию в своей профессиональной деятельности, отражать операции на счетах бухгалтерского учета и оформлять их документально; проводить инвентаризацию имущества и обязательств; составлять бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность; пользоваться источниками экономической информации, методами и приемами экономического анализа и аудита;

- измерять уровень экономических явлений, выявлять взаимосвязи и тенденции их развития;

- рассчитывать на основе статистических подходов, типовых методик и действующих нормативно – правовой базы социально-экономические показатели;

- владеть опытом работы с действующими нормативными документами; профессиональными навыками сбора и обработки бухгалтерской информации; методами бухгалтерского учета; методами расчета и анализа основных экономических показателей организации; профессиональными навыками сбора и обработки аудиторской информации, оценки аудиторских рисков; методами и приемами проведения аудиторских процедур опытом проведения аудиторских проверок и составления аудиторского заключения;

- владеть технологией разработки бюджета рекламы; методами маркетинговых исследований; процедурами сегментирования рынков по признакам, определения целевых сегментов и объема потенциального спроса, анализа конъюнктуры рынка

Знания, умения и практические навыки, полученные в ходе технологической практики, необходимы также для успешного освоения ряда дисциплин профиля «Агробизнес», которые будут изучаться после ее прохождения: «Управление проектами», «Бизнес-

планирование». Содержание этих дисциплин в значительной степени опирается на комплекс



знаний, умений и практических навыков, полученных в результате технологической практики.

В процессе прохождения технологической практики бакалавр должен получить профессиональные навыки решения следующих профессиональных задач:

- формирование производственной программы предприятия, номенклатуры, ассортимента продукции, затрат и других экономических показателей; порядок и методы ведения делопроизводства; требования к техническим, программным средствам, используемым на предприятии.
- использование методы статистического анализа; анализировать внешнюю и внутреннюю среду предприятия, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на деятельность предприятия, анализировать внешнюю и внутреннюю среду предприятия, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на деятельность предприятия.
- владение навыками сбора, анализа и обработки экономической информации; навыками расчета основных технико-экономических показателей; навыками подготовки аналитического отчета; навыками осуществления деловой переписки, электронных коммуникаций.

4. Объем и продолжительность практики

Согласно учебному плану продолжительность и сроки технологической практики следующие (таблица 2).

Таблица 2

Объем и продолжительность практики

Форма обучения	Семестр	Трудоемкость практики		
		зачетные единицы	академические часы	недели
Очная форма	6	4	144	2
Заочная форма	7-8	4	144	2

5. Содержание практики

Технологическая практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности состоит из 4 модулей.

М1: Организационно-экономическая характеристика предприятия

Практику начинают со знакомства с предприятием. По результатам ознакомления с предприятием студент готовит его организационную характеристику, в которой он отражает следующие вопросы:

- цель и дата создания предприятия;
- основной вид деятельности организации, прочие виды деятельности (если таковые имеются);
- необходимо привести схему организационной структуры организации;
- схему организационной структуры отдела бухгалтерского учета;
- хозяйственные связи с поставщиками и покупателями;
- порядок заключения договоров.

Руководитель практики от предприятия проводит практиканта по отделам, участкам, местам хранения материальных ценностей. Затем студента знакомят с основными показателями деятельности, размещением структурных подразделений и объемом их работы.

М2: Основы организации бухгалтерского учета

Необходимо изучить:

- учетную политику предприятия в целях бухгалтерского и налогового учета;
- ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета;



- графиком документооборота, планом инвентаризации;
- состоянием бухгалтерского учета;
- должностными инструкциями работников бухгалтерии;
- организацией экономической работы.

В отчете приводятся основные моменты по учетной политике, принятой предприятием (дается оценка учетной политики на соответствие ее требованиям ПБУ, на содержание учетной политики в части обоснования методологии производственного учета в организации, отражены ли в учетной политике методы учета затрат и калькулирования, указан ли калькуляционный период, указаны ли методы распределения косвенных расходов, указаны ли объекты учета затрат и калькулирования, указан ли порядок определения себестоимости основной и побочной продукции).

К отчету прилагается выписка, либо копия учетной политики организации.

В отчете приводится оценка рабочего плана счетов (полнота, применяемых счетов синтетического и аналитического учета в части производственного учета, обоснование применения системы поэлементного учета затрат, обоснование системы учета затрат (автономная и интегрированная)).

К отчету прилагается выписка, либо копия рабочего плана счетов организации.

В отчете приводится оценка содержательности графика документооборота, рассматривается движение документов в организации, порядок контроля и ввода данных первичного учета в сводный бухгалтерский учет. Если график документооборота отсутствует, практикант должен внести предложения по организации документооборота и разработать график документооборота.

М3: Знакомство с основными участками бухгалтерского учета

По результатам ознакомления с работой бухгалтерии по основным участкам студенты должны знать:

1. Учет основных средств:

Студент должен изучить организацию инвентарного учета основных средств, их поступления и выбытия, амортизации и ремонта основных средств; принять участие в составлении и обработке первичных учетных документов и учетных регистров; ознакомиться с порядком проведения и оформления инвентаризации основных средств и отражением в учете ее результатов с результатами последней переоценки основных средств и отражением изменения их оценки в учете и отчетности; составить схемы документооборота по учету основных средств.

По данному разделу необходимо включить в отчет описание ведения учета основных средств на предприятии. Приложить к отчету первичные документы, учетные регистры, применяемые на данном предприятии.

2. Учет материально-производственных запасов (МПЗ):

Студент должен изучить порядок документального оформления поступления МПЗ на предприятие; организацию и порядок складского учета поступления МПЗ, отпуска и перемещения их; учет расчетов с поставщиками; организация учета МПЗ в бухгалтерии; порядок определения фактической себестоимости МПЗ и списания ее на затраты; порядок проведения инвентаризации МПЗ и ее оформления; отражение поступления и отпуска МПЗ на счетах бухгалтерского учета.



По данному разделу студент должен включить в отчет основные положения по организации и ведению учета МПЗ на складах, в производстве и в бухгалтерии с применением вычислительной техники. К отчету приложить основные документы.

3. Учет расчетов по оплате труда.

Студент должен изучить учет численности работников; учет рабочего времени; состав фонда заработной платы и выплат социального характера; основные положения по оплате труда; документальное оформление расчетов по оплате труда; порядок начисления и документальное оформление отпускных, пособий по временной нетрудоспособности, оплаты труда лицам нечисленного состава; синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда; учет удержаний из заработной платы и отчислений от нее.

Принять участие:

- в расчете по начислению заработной платы за месяц и записях их в регистр аналитического учета по счету 70;
- в начислении пособия по временной нетрудоспособности и оплаты труда за непроработанное время;
- в составлении ведомости по начислению заработной платы.

По данному разделу студент должен описать в отчете основные моменты организации учета труда и заработной платы на предприятии.

4. Учет денежных средств, расчетных операций

По данному разделу студент должен изучить и знать:

- порядок документального оформления и ведения учета кассовых операций, а также операций по расчетному счету;
- порядок учета расчетов с подотчетными лицами;
- применяемые формы расчетов с поставщиками и покупателями и ведения учета;
- порядок ведения и учета расчетов с бюджетом;
- расчеты с прочими дебиторами и кредиторами и их учет;
- порядок оформления и ведения учета банковских кредитов;

Студенту в отчете следует указать нормативную базу, кратко изложить порядок организации учета денежных средств и расчетных операций, их документальное оформление, порядок отражения хозяйственных операций в регистрах синтетического и аналитического учета, его недостатки и достоинства.

5 Учет производства и калькулирования себестоимости продукции.

По результатам практической работы в подразделении учета производства и калькулирования себестоимости продукции студент должен знать основные требования техники ведения учета и основные вопросы, а именно учет производства и калькулирование себестоимости продукции.

Студент должен изучить организацию работы цехов основного производства и вспомогательного; порядок проведения инвентаризации незавершенного производства и его оценки; применяемые методы учета затрат на производство, номенклатуру производственных расходов; организация аналитического учета затрат на производство; порядок учета расхода и списания материальных затрат на производство; порядок распределения заработной платы, премий, резерва на отпуск и отчислений органам социального страхования и обеспечения; порядок распределения начисленной амортизации основных средств; учет и распределение потерь от брака в производстве; учет и распределение расходов по обслуживанию и управлению; порядок определения производственной себестоимости продукции с учетом остатка незавершенного



производства; порядок учета выпуска готовой продукции; порядок составления производственного отчета и калькулирования себестоимости продукции основного производства; основы аудита по учету производства и калькулированию себестоимости продукции.

Результатом практической работы в бухгалтерии на данном этапе производственной практики является описание системы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости и разработанные предложения по дальнейшему совершенствованию системы организации учета затрат на производство и калькулирования себестоимости.

6 Учет готовой продукции и ее реализации

Студенту необходимо ознакомиться со следующими вопросами:

- организацией сбытовой деятельности, перечнем покупателей и условиями поставки готовой продукции;
- организацией оперативного учета и контроля выполнения договорных обязательств, порядка рассмотрения претензий покупателей, выявления причин и виновников этих претензий;
- порядком оценки, документального оформления поступления и отгрузки, отпуска готовой продукции, контроля за ее сохранностью;
- организацией синтетического и аналитического учета готовой продукции, отгруженных товаров, выполненных работ и услуг на складе и в бухгалтерии;
- порядком оценки готовой продукции и составления расчетов фактической себестоимости готовой и реализованной продукции;
- учетом коммерческих расходов;
- учетом реализации продукции;
- произвести записи в главную книгу;
- порядком проведения инвентаризации и отражения результатов в учете;

Студент должен ознакомиться с первичной учетной документацией, составить схему документооборота, заполнить ведомость по учету отгруженной и реализованной продукции и журнал ордер.

В отчете студент должен описать действующую систему учета готовой продукции и внести предложения по улучшению организации учета данного участка.

7. Учет финансовых результатов

По данному разделу студент должен изучить и знать:

- порядок формирования финансовых результатов и их учет;
- порядок распределения прибыли, получаемой предприятием;
- содержание и составление отчета о финансовых результатах

Практиканту необходимо описать в отчете организацию учета распределения прибыли предприятия.

8. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

По данному разделу студент должен изучить и знать:

- значение, виды бухгалтерской (финансовой) отчетности и предъявляемые к ней требования.
- объем, содержание и порядок представления текущей и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Форма «Бухгалтерский баланс» и форма «Отчет о финансовых результатах» за отчетный период и период, предшествующий отчетному периоду помещаются в приложении к отчету по производственной практике (за 2 последних года).

**М4: Сбор материалов и написание отчета****6. Формы отчетности по практике**

В соответствии с общими требованиями технологической практики по бухгалтерскому учету и аудиту студенты осуществляют поэтапный сбор инструктивных материалов и первичных форм с описанием их заполнения и применения. Завершающим этапом технологической практики является написание отчета с последующей его защитой.

При составлении отчета о практике необходимо, по возможности, проводить взаимосвязку разных документов, составленных за один отчетный период.

По мере изучения отдельных вопросов по теме исследования студент производит записи в дневнике, собирает материал и оформляет отчет о практике. В конце каждой недели дневник представляется руководителю практики на предприятии для проверки и подписи.

За три дня до окончания срока практики студент окончательно оформляет отчет о практике, который проверяется и подписывается руководителем практики на предприятии.

Отчет по практике должен быть представлен в компьютерном варианте. Объем отчета – не менее 40 страниц (без списка использованной литературы и приложений). Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан через 1,5 интервал шрифтом 14 пт с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных ГОСТом.

Отчет по содержанию должен соответствовать требованиям программы производственной практики.

В отчете приводятся:

– Титульный лист с подписью руководителя практики от организации и печатью (см. ПРИЛОЖЕНИЕ 1).

– Характеристика с подписью руководителя и печатью.

В характеристике оценивается выполнение индивидуальных заданий, полученных от руководителя базы практики. Характеристика оформляется на отдельном листе и заверяется подписью руководителя предприятия и печатью.

– Индивидуальный план-график с разбивкой по дням всей программы практики (см. ПРИЛОЖЕНИЕ 2).

– Дневник прохождения практики, заверенный руководителем практики на предприятии (см. ПРИЛОЖЕНИЕ 3). Дневник прохождения практики оформляется студентом самостоятельно.

– Записи в дневнике прохождения практики должны быть ежедневными, краткими, конкретными: содержание работы, выполненной студентом; проведенные расчеты, виды составленных документов, учетных регистров и форм отчетности.

– Содержание.

– Введение

Во введении отмечается цель, задачи практики, даются краткие сведения об организации – базе прохождения практики, а так же основные источники информации, использованные при составлении отчета (нормативные правовые акты, учебные пособия, электронные источники).

– Основная часть отчета по практике:



1. Организационно-экономическая характеристика предприятия.
2. Основы организации бухгалтерского учета
3. Знакомство с основными участками первичного учета основных средств, материалов, труда и заработной платы
 - 3.1. Учет основных средств
 - 3.2. Учет материально-производственных запасов (МПЗ)
 - 3.3. Знакомство с основными участками бухгалтерского учета
 - 3.3.1 Учет основных средств
 - 3.3.2. Учет материально-производственных запасов (МПЗ)
 - 3.3.3. Учет расчетов по оплате труда
 - 3.3.4. Учет денежных средств, расчетных операций
 - 3.3.5. Учет производства и калькулирования себестоимости продукции
 - 3.3.6. Учет готовой продукции и ее реализации
 - 3.3.7. Учет финансовых результатов
 - 3.3.8. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

– Заключение.

Заключение – завершающая часть работы, в которой отражаются результаты исследования, выводы и предложения, направленные на совершенствование учетной, контрольной и аналитической работы в исследуемой организации. Заключение должно быть связано с основной частью и вытекать из нее.

– Список использованных источников.

– Приложение.

В состав приложений должны быть включены копии первичных документов, учетных регистров по теме исследования, форм бухгалтерской и внутренней отчетности и отчетной информации.

Отчет о практике представляется на кафедру бухгалтерского учета и аудита в установленные графиком сроки.

Представленный отчет проверяет преподаватель кафедры и выносит решение о допуске к защите при наличии всего материала согласно программе. В противном случае отчет возвращается на доработку. Допущенный к защите студент защищает отчет по практике индивидуально перед преподавателем.

Защита отчета по практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента. На защите студент должен хорошо ориентироваться в методах расчетов, источниках цифровых данных, отвечать на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

По итогам защиты отчета выставляется дифференцированная оценка с учетом требований, предъявляемым к оформлению и достаточности ответов на вопросы при защите.

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

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике (приложение 1)

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для

**проведения практики****Литература:**

1. Салихова И. С. Практикум по бухгалтерскому учету: учебное пособие Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°». 2016 год
<http://www.knigafund.ru/books/199064>
2. Полковский А.Л. Бухгалтерское дело: Учебник для бакалавров/ А.Л. Полковский. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. – 288 с. Электронный ресурс. Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=44070/read
3. Подхватилина С. С. Статистика сельского хозяйства Высшая школа. 2012 год.
<http://www.knigafund.ru/books/182970>.
4. Статистика: учебник для бакалавров / С.-петерб. гос. ун-т экономики и финансов.
5. Котлер Ф. Маркетинг. – СПб.: Питер, 2014 и последующие переиздания.
6. Багиев Г.Л., Тарасевич В.М., Анн Х. Маркетинг: Учебник для вузов. – М.: Экономика, 2012.

Ресурсы сети «Интернет»:ЭБС «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com>.ЭБС «КнигаФонд» - Режим доступа: <http://www.knigafund.ru>ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <http://www.urait.ru>**9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

В процессе организации технологической практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) применяются следующие **информационные технологии**.

1. *Мультимедийные технологии*, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

2. *Дистанционная форма консультаций* во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки эссе.

3. *Компьютерные технологии и программные продукты*, необходимые для сбора и систематизации технико-технологической и организационно-управленческой информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т. д.

Программное обеспечение:

- Базовый пакет для сертифицированной ОС Windows XP Professional - Договор № 09921373/13 от 11 июня 2013 года. (лицензия бессрочная)

- Лицензия Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition - Договор № 34-ЕП на передачу неисключительных прав на программы для ЭВМ от 11 февраля 2016 года (лицензия бессрочная)

Информационные справочные системы:

- Информационно-правовой портал ГАРАНТ – режим доступа: <http://www.garant.ru/>

- Справочная правовая система «Консультант Плюс»



10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.

В организационной структуре, штатном расписании предприятия (базы практики) должен быть отдел/лицо, занимающий бухгалтерским учетом, обеспеченный компьютерами и 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.

Программа проверена на соответствие Профессиональному стандарту «Педагог профессионального обучения», утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 сентября 2015 г. № 608н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 сентября 2015 г., регистрационный № 38993).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ



ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

Программа производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической практики)

Институт экономики, финансов и менеджмента
Кафедра бухгалтерского учета и аудита

ОТЧЕТ по технологической практике (название предприятия)

Исполнитель:
Студент 3 курса
Направления «Профессиональное
обучение»
Иванов И.И.
Руководитель:
от предприятия –

от университета –

Екатеринбург, 201_.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПРИЛОЖЕНИЕ 2



ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

Программа производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической практики)

Институт экономики, финансов и менеджмента
Кафедра бухгалтерского учета и аудита

Индивидуальный план график

Тема	Количество дней	Дата
1. Организационно-экономическая характеристика объекта исследования	1	
2. Основы организации бухгалтерского учета	2	
7. Знакомство с основными участками первичного учета основных средств, материалов, труда и заработной платы		
3.1. Учет основных средств		
3.2. Учет материально-производственных запасов (МПЗ)		
3.3. Знакомство с основными участками бухгалтерского учета:		
3.3.1 Учет основных средств		
3.3.2. Учет материально-производственных запасов (МПЗ)		
3.3.3. Учет расчетов по оплате труда		
3.3.4. Учет денежных средств, расчетных операций		
3.3.5. Учет производства и калькулирования себестоимости продукции		
3.3.6. Учет готовой продукции и ее реализации		
3.3.7. Учет фондов и финансовых результатов		
3.3.8. Бухгалтерская (финансовая) отчетность		

Руководитель практики от ФГБОУ ВО
Уральский ГАУ

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

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

Дневник о прохождении практики

Дата	Тема	Подпись руководителя практики
	1. Организационно-экономическая характеристика объекта исследования	
	2. Основы организации бухгалтерского учета	
	8. Знакомство с основными участками первичного учета основных средств, материалов, труда и заработной платы	
	3.1. Учет основных средств	
	3.2. Учет материально-производственных запасов (МПЗ)	
	3.3. Знакомство с основными участками бухгалтерского учета:	
	3.3.1 Учет основных средств	
	3.3.2. Учет материально-производственных запасов (МПЗ)	
	3.3.3. Учет расчетов по оплате труда	
	3.3.4. Учет денежных средств, расчетных операций	
	3.3.5. Учет производства и калькулирования себестоимости продукции	
	3.3.6. Учет готовой продукции и ее реализации	
	3.3.7. Учет фондов и финансовых результатов	
	3.3.8. Бухгалтерская (финансовая) отчетность	

Руководитель практики от
предприятия

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ

Внести в рабочую программу следующие изменения и дополнения:

1. Раздел 7:

Пункт а) «Основная литература» исключить.

Включить Пункт а) «Основная литература» в следующей редакции:

1. Астахов, В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет в 2 ч. Ч. 1 : учебник для академического бакалавриата / В. П. Астахов. — 12-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 536 с. — (Серия :



- Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03496-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/A9473610-9871-4DC1-B59A-F2A9CB078EE9.
2. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет и анализ в 2 ч. Часть 1. Бухгалтерский учет : учебник для академического бакалавриата / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 273 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04059-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/AA6DD61A-4578-4D32-891E-B6682DB21B61.
3. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет и анализ в 2 ч. Часть 2. Экономический анализ : учебник для академического бакалавриата / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 240 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04061-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/E99D29EA-0768-4A97-8E3E-DCB57C9C636C.

Пункт 1) интернет-ресурсы библиотеки исключить.

Включить пункт 1) интернет-ресурсы библиотеки в следующей редакции:

1) интернет-ресурсы библиотеки:

- электронные учебно-методические ресурсы (ЭУМР),
- электронный каталог Web ИРБИС;
- электронные библиотечные системы: ЭБС «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com>, ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: www.biblio-online.ru; ЭБС «Рукопт» - Режим доступа: <http://lib.rucont.ru>
- доступ к информационным ресурсам «eLIBRARY», «УИС РОССИЯ» и «Polpred.com».

Лист дополнений и изменений утверждён:

Протокол заседания учебно-методической комиссии

Инженерного факультета №5 от 17.01.2018