

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

К УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ: ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

Направление подготовки
38.04.01. Экономика

Направленность (профиль) программы
«Экономика и контроль в АПК»

Уровень подготовки
Магистратура

Форма обучения
Очная, очно-заочная

Екатеринбург, 2019

Методические указания к учебной практике: практике по получению первичных профессиональных умений и навыков / Составитель: Кот Е.М., Терехова О.Е. Екатеринбург: ФГБОУ ВО Уральский ГАУ, 2019

Одобрено на заседании кафедры Бухгалтерского учета и аудита

Содержание

Введение	4
1. Общие положения	4
2. Структура и оформление отчета по практике	6
3. Содержание практики	8
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	12
Приложение 1	16
Приложение 2	17
Приложение 3	18
Приложение 4	19
Приложение 5	20
Приложение 6	22

Введение

Согласно федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» (квалификация (степень) «Магистр») в период обучения магистрантов, с целью более углубленного изучения специальных дисциплин, на предприятиях, в государственных организациях и структурах, а также в компаниях и фирмах различных форм собственности сферы АПК должны быть организованы практики.

Прохождение практики является обязательным разделом основной образовательной программы подготовки магистров в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по профилю «Экономика и контроль в АПК» направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» (квалификация (степень) «Магистр») в ФГБОУ ВО Уральского ГАУ (далее – Университет).

Практика магистрантов является составной частью образовательной программы высшего образования и проводится в соответствии с утвержденными учебным планом, рабочими учебными планами и графиком учебного процесса в целях приобретения навыков профессиональной работы, углубления и закрепления компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

1. Общие положения

В результате прохождения учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающийся должен освоить следующие компетенции:

ОК-3 - готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала;

ПК-9 - способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов;

ПК-10 - способность составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом;

ПК-11 - способность руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти;

ПК-12 - способность разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности.

В результате прохождения практики магистрант должен:

ОК-3

знать:

— основную и дополнительную учебную литературу для проявления готовности к саморазвитию, самореализации при прохождении учебной практики;

уметь:

— использовать творческий потенциал в совокупности с полученными

теоретическими знаниями при оценке систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля предприятия;

владеть:

—способами самоорганизации, самостоятельного формирования умений и навыков и возможностью реализовать их, используя ресурсы сети «Интернет», интернет-ресурсы библиотеки, программное обеспечение и информационно – справочные системы при прохождении учебной практики.

ПК-9

знать:

—методы и способы проведения экономических расчетов на основе различных источников информации для последующего планирования и проведения контрольных мероприятий;

уметь:

—анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов с целью последующего планирования контрольных мероприятий и выбора способа осуществления финансового контроля;

—самостоятельно проводить исследования и проявлять способности анализировать и оценивать соблюдение требований по порядку заполнения первичных документов, регистров, форм бухгалтерской отчетности, формулировать выводы и предложения;

владеть:

– приемами сопоставления, сравнения, анализа факторов выявленных отклонений;

– приемами логики и анализа при установлении взаимосвязи по всем этапам контрольного мероприятия, влияние существующей системы внутреннего контроля на финансовые результаты деятельности предприятия АПК.

ПК-10

знать:

— основные социально – экономические показатели деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики сферы АПК;

уметь:

— уметь составлять прогноз основных социально-экономических показателей с целью последующего планирования контрольных мероприятий и выбора способа осуществления финансового контроля;

владеть:

—способностью прогнозировать деятельность предприятия на перспективу и использовать информацию социально – экономических показателей отрасли, региона и экономики сферы АПК для формирования плана контрольных мероприятий, выбора способа контроля.

ПК-11

знать:

—внутренние регламенты по управлению экономическими службами и

подразделениями внутреннего контроля в организации – базе практики;

уметь:

—анализировать порядок распределения обязанностей в подразделении в соответствии с должностными инструкциями;

владеть:

—приемами корпоративного менеджмента, элементами профессиональной этики, способностями культуры формирования отношений в коллективе.

ПК-12

знать:

—типичные варианты управленческих решений с целью формирования способностей по их разработке;

уметь:

—уметь разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности

владеть:

—способностью анализировать и обосновывать выбранные варианты управленческих решений выполнению учетных и контрольных функций и их влияние на социально – экономическую эффективность предприятия сферы АПК в целом.

2. Структура и оформление отчета по практике

Отчет должен иметь следующую структуру:

- Содержание
- Введение
- Основная часть (текст отчета, описание практической деятельности)
- Заключение (выводы о пользе практики)
- Список использованных источников
- Приложения

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. Составляется, как правило, после прохождения практики и утверждения в окончательной форме всех документов, включаемых в отчет.

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 и включает следующее:

- место и время прохождения практики;
- общая характеристика предприятия, организации;

- структура и основные виды деятельности организации;
- описание выполняемой работы по отдельным разделам программы;
- в случаях отсутствия отдельных объектов учета на предприятии, в отчете сделать об этом отметку и представить теоретическую часть по указанному заданию;
- анализ программного обеспечения, используемого в организации;
- указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики;
- замечания по тем или иным документам, с которыми студент знакомится во время практики (на основе материалов, включенных в дневник прохождения практики).
- в тексте отчета должно быть отражено отношение студента к изученным материалам, к той деятельности, с которой он знакомился, а также те знания и навыки, которые он приобрел в ходе практики;
- предложения по совершенствованию системы контроля на исследованных участках бухгалтерского учета.

В отчете также необходимо отразить, какую пользу принесла практика в усвоении теоретического материала, какую помощь оказывали руководители практики.

Заключение

Выводы и предложения по совершенствованию контрольной среды на предприятии в соответствии с содержанием практики.

Приложения

Документы, характеризующие структуру организации, документы по осуществляемым внутренним контрольным процедурам (график документооборота, приказы на инвентаризацию) первичные документы, регистры по бухгалтерскому учету, в соответствии с содержанием учебной практики.

Оформление отчета

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

Отчет по практике выполняется в компьютерном варианте. Текст печатается через полуторный интервал, шрифт Times New Roman, начертание обычное, размер 14. Поля: – левое 30 мм; правое – 10 мм; верхнее – 20 мм; нижнее – 20 мм. Каждый новый абзац необходимо начинать с красной строки с отступом 1,25 мм. Нумерация страниц работы проставляется внизу по центру и должна быть сквозной: первой страницей является титульный лист, второй – содержание, на которых номер страницы не ставится, но в общее количество страниц они включаются. Рисунки и таблицы, расположенные на отдельных страницах, а также список литературы и приложение включаются в общую нумерацию. Нумерация страниц начинается со второй страницы введения.

Заголовки глав печатаются с новой страницы, шрифт Times New Roman, начертание жирное, размер 14, заглавными буквами по центру. Пункты и подпункты печатаются от предыдущего текста через 2 интервала, шрифт Times New Roman, начертание жирное по ширине с абзацного отступа 1,25.

Каждая глава заканчивается общим выводом.

Цифровой материал, помещенный в отчет, рекомендуется оформлять в виде таблицы. При формировании таблицы отражаются все линии. Названия таблиц должны быть краткими и полностью отражать содержание таблицы. Их следует помещать над таблицей с абзацного отступа 1,25. Перед названием таблицы слева помещают слово «Таблица» с порядковым номером через тире (без знака №). Таблицы должны нумероваться последовательно. Таблицу следует помещать после первого упоминания о ней в тексте. Название таблицы и текст в таблице печатаются через полуторный интервал, шрифт Times New Roman, начертание обычное, размер 14. Если возникает необходимость переноса таблицы на следующую страницу работы, то наименование граф не следует повторять. В этом случае следует нумеровать графы и повторить только их нумерацию на следующей странице. Название таблицы не повторяют, над ней размещают слова «Продолжение таблицы» с указанием номера.

При отсутствии данных в графах следует ставить прочерк (тире). Дробные числа должны приводиться в виде десятичных дробей. Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел по всей графе были расположены один под другим. В одной графе должно быть соблюдено одинаковое количество десятичных знаков для всех величин. Не рекомендуется сводить в таблицу лишь одну строку, из которой используются два-три числа. Не допускается в таблице рядом с числовыми значениями величин писать: более, не более, менее, не менее, в пределах и другие ограничительные слова. Они должны быть помещены рядом с наименованием соответствующего параметра или показателя после единицы измерения.

Текст отчета должен излагаться от третьего лица, в котором не допускается употребление местоимения «я». Таких терминов как «в настоящее время», «в этом году», «в прошлом году» следует избегать; целесообразнее указывать год и месяц.

Работа должна быть написана логично, хорошим литературным языком, иметь правильно оформленный научный аппарат.

Полностью заверченный отчет прошивается, брошюруется, либо иным образом скрепляется для предоставления руководителю практики.

3. Содержание учебной практики

Оценка системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля

Формирование системы внутреннего контроля в соответствии с требованиями Федерального закона «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011 г.

Основные мероприятия внутреннего контроля, проводимого в бухгалтерии. Оценка системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля.

Проверка учетной политики предприятия и ее основных аспектов и элементов. Контроль при документировании хозяйственных операций, регистры. Контроль в ходе оценки имущества, обязательств, хозяйственных операций. Обязанности и организация ведения внутреннего контроля.

Задание

1. Установить организационно-правовую форму предприятия, организационную структуру и структуру управления, наличие структурных подразделений, филиалов, представительств и их территориальное расположение.

2. Определить наличие различных видов производств (основных, вспомогательных, обслуживающих и др.) и видов хозяйственной деятельности.

3. Изучить порядок ведения бухгалтерского учета в организации:

а. структурным подразделением – бухгалтерией,

б. на договорных началах – специализированной организацией или бухгалтером – специалистом,

в. бухгалтером, состоящим в штате организации,

г. другое.

4. В случае, предусмотренном п. 3а), изучить структуру управления бухгалтерией, распределение между работниками должностных обязанностей и объемов работ.

5. Систематизировать законодательные акты и инструктивные материалы, регламентирующие бухгалтерский учет и отчетность в Российской Федерации, по участкам учета в бухгалтерии.

6. Установить, разрабатывается ли план организации бухгалтерского учета (приложение к учетной политике), который включает:

— план документации и документооборота;

— план инвентаризации;

— рабочий план счетов и проект их корреспонденции;

— план отчетности;

— план технического оформления учета;

— план организации труда и повышения квалификации работников бухгалтерии;

— план проверок и ревизии;

— организация бухгалтерского архива.

7. Дать оценку системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля.

8. Изучить учетную политику организации, утвержденную на отчетный год и сравнить ее с учетной политикой за предшествующий год:

— ознакомиться с ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации»;

— изучить факторы, влияющие на эффективность и практическую значимость учетной политики;

— ознакомиться с порядком утверждения учетной политики на текущий год, отражением изменений в учетной политике;

— установить наличие в приказе об учетной политике методических, организационно-технических аспектов и вариантов учета для целей бухгалтерского и налогового учета.

Контроль порядка ведения кассовых операций

1. Выяснить, имеются ли в наличии главная касса и операционные кассы, их местонахождение и документальное оформление операций.

2. Проверить наличие договора о полной материальной ответственности кассира.

3. Изучить порядок составления кассового плана и заявки для бронирования наличных денег в отделении банка, лимит кассы и его соблюдение.

4. Ознакомиться с заполнением чека на получение денег из банка и объявления на взнос наличными на счета предприятия в банке.

5. Выяснить, когда, кем и как проводятся инвентаризации и проверки кассы, какими документами оформляются.

6. Изучить порядок составления приходных и расходных кассовых ордеров, их записи в журналах регистрации приходных и расходных кассовых ордеров, ведения кассовой книги в соответствии с Указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства", Указанием Центрального Банка РФ «Об осуществлении наличных расчетов» от 07.10.2013г. №3073-У, Федеральным законом №161 от 27.06.2011 г. «О национальной платежной системе», Федеральным законом от 03.06.2009 № 103-ФЗ "О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами", КоАП РФ гл.15 ст.15.1. «Нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, а также нарушение требований об использовании специальных банковских счетов».

7. Установить наличие денежных документов, их виды, порядок ведения, регистры синтетического и аналитического учета.

8. Проверить правильность применения счета 57 «Переводы в пути», его назначение на предприятии, документальное оформление операций.

9. На основании приходных и расходных кассовых ордеров (4-5 шт.) составить кассовый отчет, определить корреспонденцию счетов и составить регистры синтетического учета (оборотно-сальдовую ведомость и сделать запись в Главную книгу).

10. Ознакомиться с порядком отражения денежных средств в формах бухгалтерской отчетности: «Бухгалтерский баланс» и «Отчет о движении денежных средств».

Контроль правильности учета денежных средств на счетах в банках

1. Изучить порядок открытия счетов предприятия в банках. Федеральный закон №161 от 27.06.2011 г. «О национальной платежной системе», Положение ЦБ РФ «О правилах осуществления перевода денежных средств» от 19.06.2012г. №383-П, Положение ЦБ РФ от 06.07.2017г. №595-П «О платежной системе банка России».

2. Изучить документацию по учету операций на счетах в банке (чеки, платежные поручения, аккредитивы и др.), ознакомиться с выписками банка по каждому из счетов; научиться заполнять банковские документы, освоить порядок их получения и сдачи в банк.

3. Выяснить порядок применения счетов 51 «Расчетные счета», 52 «Валютные счета» и 55 «Специальные счета в банках» (при их наличии).

4. Составить три выписки банка, обработать и составить на их основании учетные регистры (оборотную - сальдовую ведомость, Главную книгу).

5. Ознакомиться с порядком отражения денежных средств в формах: «Бухгалтерский баланс» и «Отчет о движении денежных средств».

Контроль правильности ведения операций по учету финансовых вложений

1. В соответствии с Положением по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02) ознакомиться с видами финансовых вложений, применяемых на предприятии: акции, облигации, векселя, депозитные и сберегательные сертификаты и т.д.

2. Проверить правильность оценки ценных бумаг и их отражение в учете: использование счета 59 «Резервы под снижение стоимости финансовых вложений».

3. Изучить синтетический и аналитический учет финансовых вложений в зависимости от срока их действия и видов.

4. Ознакомиться с порядком отражения в учете разницы в цене по ценным бумагам и использовании счета 91 «Прочие доходы и расходы».

5. Изучить порядок отражения операций по финансовым вложениям в регистрах бухгалтерского учета: оборотно-сальдовой ведомости, регистрах аналитического учета и Главной книге.

6. Произвести сверку сумм регистров с бухгалтерским балансом и другими формами отчетности.

Контроль правильности отражения дебиторской задолженности

1. Изучить формы расчетов покупателей и заказчиков с данным предприятием согласно заключенных договоров.

2. Изучить документацию по расчетам с покупателями за реализованную им продукцию (счета, счета-фактуры, платежные поручения и др.).

3. Ознакомиться с порядком ведения синтетического и аналитического учета по счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» в разрезе форм расчетов и сроков погашения дебиторской задолженности.

4. Ознакомиться с порядком ведения книги регистрации счетов-фактур и книги продаж.
5. Изучить порядок учета НДС по реализованной продукции, работам, услугам.
6. Проверить по приказу об учетной политике наличие пункта о создании резерва по сомнительным долгам и изучить порядок списания сомнительной к получению задолженности.
7. Ознакомиться с применяемой корреспонденцией счетов и принять участие в составлении регистров бухгалтерского учета по счетам 62, 63, 68, 90.
8. Изучить документацию по расчетам с подотчетными лицами.
9. Ознакомиться с порядком выдачи в подотчет сумм на хозяйственные расходы и командировки.
10. Принять участие в обработке авансовых отчетов и заполнении регистра по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами».
11. Изучить порядок учета расчетов с персоналом по прочим операциям и расчетов с разными дебиторами (счета 73, 76).
12. Ознакомиться с порядком отражения в формах: «Бухгалтерский баланс», «Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах», «Отчет о финансовых результатах» сумм по счетам 62, 71, 73, 76.

Контроль правильности учета капитальных вложений, основных средств и нематериальных активов.

1. Ознакомиться со структурой капитальных вложений и источниками их финансирования, с документацией для открытия финансирования и порядком ее составления.
2. Выяснить, ведется ли строительство на предприятии и какими способами (подрядный, хозяйственный), как организован аналитический учет по счету 08 «Вложения во внеоборотные активы».
3. Изучить документацию на затраты и приемку в эксплуатацию законченных объектов, отражение на бухгалтерских счетах и учетных регистрах.
4. Ознакомиться с учетом затрат по реконструкции, техническому перевооружению и т.д., а также по ремонтам основных средств.
5. Изучить первичную документацию на поступление и выбытие основных средств и НМА (акт приема-передачи, акт на списание, товарно-транспортные накладные, счета-фактуры и др.).
6. В соответствии с ПБУ 6/01 «Учет основных средств» и Налоговым кодексом РФ изучить порядок начисления амортизации основных средств для целей бухгалтерского и налогового учета.
7. Составить расчет амортизационных отчислений за месяц, проверить применяемые нормы и порядок их расчета.
8. В соответствии с ПБУ 14/07 «Учет нематериальных активов» и Налоговым кодексом РФ изучить порядок начисления амортизации по нематериальным активам для целей бухгалтерского и налогового учета.
9. Изучить аналитический учет основных средств и НМА и ознакомиться с ведением инвентарных карточек.

10. Ознакомиться с результатами последней инвентаризации основных средств и НМА.

11. Ознакомиться с результатами проводимых переоценок за последние два года (при наличии), установить их экономическую целесообразность для предприятия и порядок отражения в учете.

12. Составить бухгалтерские проводки по учету поступления, выбытия, начисления амортизации, результатов инвентаризации и переоценки основных средств и нематериальных активов.

13. Изучить регистры синтетического учета по счетам 08, 01, 04, 02, 05.

14. Ознакомиться с порядком отражения в форме «Бухгалтерский баланс» остатков по счетам 08, 01, 02, 04, 05 и в Пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах их детализацию.

К отчету по практике прикладываются следующие документы:

Отчет включает в себя:

- Титульный лист (Приложение 1)
- Индивидуальный план – график (Приложение 2)
- Дневник прохождения практики (Приложение 3)
- Договор об организации практики
- Индивидуальное задание (Приложение 4)
- Характеристика на студента с места прохождения практики
- Выписка из журнала регистрации вводного инструктажа по охране труда и вводного инструктажа по пожарной безопасности
- Приказ на предприятии о прохождении учебной практики студента и назначении руководителя практики от предприятия
- Шкала оценивания отчета по практике (заполняет преподаватель) (Приложение 5)
- Протокол защиты практики (заполняет преподаватель) (Приложение 6)

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

1) Учебная литература

Основная литература:

1. Овчарова Е. В. Финансовый контроль в Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. В. Овчарова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Зерцало-М, 2019. — 224 с. — 978-5-94373-444-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78896.html>

2. Гахова М. А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие / М. А. Гахова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 311 с. — 978-5-4486-0782-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83806.html>

3. Шелухина Е.А. Финансовый учет (продвинутый уровень): учеб. пособие / Е.А. Шелухина.— Ставрополь : изд-во СКФУ, 2017 .— 350 с. [Электронный ресурс] Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/671180>

4. Горбатова Е. Ф. Внутренний контроль и аудит: учебное пособие / Е. Ф. Горбатова, Н. С. Узунова. — Электрон. текстовые данные. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2017. — 84 с. — 2227-8397. — [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73264.html>

5. Контроль и ревизия [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Е. А. Федорова, О. В. Ахалкаци, М. В. Вахорина, Н. Д. Эриашвили ; под ред. Е. А. Федорова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 239 с. — 978-5-238-02083-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71202.html>

Дополнительная литература:

1. Алексеева Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / Г. И. Алексеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 268 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль). — ISBN 978-5-9916-9742-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — [Электронный ресурс] Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/433111>

2. Красова О. С. Нематериальные активы. Классификация и учет [Электронный ресурс] : практическое пособие / О. С. Красова, Н. Н. Яскевич. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 88 с. — 978-5-4486-0425-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79806.html>

3. Литвиненко М. И. Консолидированная финансовая отчетность в соответствии с новыми стандартами: учеб. Пособие для бакалавриата, специалитета и магистратуры / М. И. Литвиненко. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 168 с. — (Серия : Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-10750-0. [Электронный ресурс] Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/konsolidirovannaya-finansovaya-otchetnost-v-sootvetstvii-s-novymi-standartami-415747>

4. Григорьева М. В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие / М. В. Григорьева. — Электрон. текстовые данные. — Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 262 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72072.html>

2) Методическая литература:

Методические указания к учебной практике: практике по получению первичных профессиональных умений и навыков направления подготовки 38.04.01 «Экономика», направленность (профиль) программы «Экономика и контроль в АПК», квалификация магистр, форма обучения очная, очно-заочная / ФГБОУ ВО Уральский ГАУ. Кафедра бухгалтерского учета и аудита; Кот Е.М., Терехова О.Е. - Екатеринбург, 2019.

3) Электронные библиотечные системы:

– электронные учебно-методические ресурсы (ЭУМР)

– электронный каталог Web ИРБИС – Режим доступа: http://79.172.38.17/cgi-bin/irbis64r_11/cgiirbis_64.exe?LNG=ru&C21COM=F&I21DBN=FOND&P21DBN=FOND

– «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com>.

- «IPRbooks» - режим доступа: <http://iprbookshop.ru>;
- «РУКОНТ» - режим доступа: <http://lib.rucont.ru>;
- «Юрайт» - режим доступа <http://biblio-online.ru>;
- доступ к информационным ресурсам «eLIBRARY», «УИС РОССИЯ» и «Polpred.com».

4) профессиональные базы данных (в том числе международные):

- официальный сайт Россельхознадзора - <http://www.fsvps.ru/fsvps>
- официальный интернет – портал Минсельхоз России - <http://www.mcx.ru/>
- федеральный портал Российское образование - <http://www.edu.ru/>
- единая база данных «Scopus» - <http://www.elsevierscience.ru/products/scopus/>

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

ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ: ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

Исполнитель: _____
(Ф.И.О., курс/направление, программа)

Руководители практики:

от предприятия _____
(Ф.И.О., подпись, печать)

от университета _____
(Ф.И.О., должность, звание)

Екатеринбург 20__ г.

Примерный план прохождения практики

Индивидуальный план график

Тема	Количество дней	Дата
Оценка системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля на предприятии	1	07.08.20_
Контроль порядка ведения кассовых операций	2	08.08.20_
Контроль правильности учета денежных средств на счетах в банках		
и т.д.		

Руководитель практики от предприятия _____
(Ф.И.О., подпись)

Руководитель практики от университета _____
(Ф.И.О., должность, звание, подпись)

Образец заполнения дневника прохождения практики

Дневник прохождения практики

Дата	Виды выполненных работ	Подпись (печать) руководителя практики
07.08 20__ г.	Тема... Оценка системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля на предприятии	
	1. Установлена организационно-правовая форма предприятия 2. Дана оценка системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля в организации 3. Проведена проверка учетной политики организации и т.д.	

ФГБОУ ВО Уральский государственный аграрный университет
Института экономики, финансов и менеджмента
Кафедра бухгалтерского учета и аудита

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Магистрант _____

(Ф.И.О. полностью)

_____ курс, направление подготовки 38.04.01 «Экономика», профиль «Экономика и контроль в АПК» Институт экономики, финансов и менеджмента, кафедра бухгалтерского учета и аудита

Время прохождения практики на основании приказа ректора ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

№ _____ от " ____ " 201 ____ г. с " _____ " по " _____ " 201 ____ г.

- закрепить теоретические знания, полученные в процессе обучения;
- изучить организацию, содержание, назначение контрольной и учетно-аналитической работы на предприятии, применение основных нормативных документов;
- получить навыки контроля первичной документации, корреспонденции счетов;
- сбор информации, деловых бумаг, графиков и прочих документов.

ПРИЛОЖЕНИЕ:

1. Программа практики.
2. Методические указания о прохождении практики.

Руководитель практики от университета: _____
(Ф.И.О., должность, звание, подпись)

Задание принял: _____
(Ф.И.О., подпись магистранта)

Руководитель практики от предприятия _____
(Ф.И.О., подпись)

Оценочный лист отчета учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

студента _____

1. Оценка руководителя практики от университета

Оцениваемые параметры	Уровень		
	Пороговый (удовлетворительно)	Базовый (хорошо)	Повышенный (отлично)
1. Оценивание сформированности компетенций:			
<p>ОК-3</p> <p>знать:</p> <p>— основную и дополнительную учебную литературу для проявления готовности к саморазвитию, самореализации при прохождении учебной практики;</p> <p>уметь:</p> <p>— использовать творческий потенциал в совокупности с полученными теоретическими знаниями при оценке систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля предприятия;</p> <p>владеть:</p> <p>— способами самоорганизации, самостоятельного формирования умений и навыков и возможностью реализовать их, используя ресурсы сети «Интернет», интернет-ресурсы библиотеки, программное обеспечение и информационно – справочные системы при прохождении учебной практики.</p>			
<p>ПК-9</p> <p>знать:</p> <p>— методы и способы проведения экономических расчетов на основе различных источников информации для последующего планирования и проведения контрольных мероприятий;</p> <p>уметь:</p> <p>— анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов с целью последующего планирования контрольных мероприятий и выбора способа осуществления финансового контроля;</p> <p>— самостоятельно проводить исследования и проявлять способности анализировать и оценивать соблюдение требований по порядку заполнения первичных документов, регистров, форм бухгалтерской отчетности, формулировать</p>			

<p>выводы и предложения;</p> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – приемами сопоставления, сравнения, анализа факторов выявленных отклонений; – приемами логики и анализа при установлении взаимосвязи по всем этапам контрольного мероприятия, влияние существующей системы внутреннего контроля на финансовые результаты деятельности предприятия АПК. 			
<p>ПК-10</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> — основные социально – экономические показатели деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики сферы АПК; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> — уметь составлять прогноз основных социально-экономических показателей с целью последующего планирования контрольных мероприятий и выбора способа осуществления финансового контроля; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> — способностью прогнозировать деятельность предприятия на перспективу и использовать информацию социально – экономических показателей отрасли, региона и экономики сферы АПК для формирования плана контрольных мероприятий, выбора способа контроля. 			
<p>ПК-11</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> — внутренние регламенты по управлению экономическими службами и подразделениями внутреннего контроля в организации – базе практики; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> — анализировать порядок распределения обязанностей в подразделении в соответствии с должностными инструкциями; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> — приемами корпоративного менеджмента, элементами профессиональной этики, способностями культуры формирования отношений в коллективе. 			
<p>ПК-12</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> — типичные варианты управленческих решений с целью формирования способностей по их разработке; 			

<p>уметь: —уметь разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности</p> <p>владеть: —способностью анализировать и обосновывать выбранные варианты управленческих решений выполнению учетных и контрольных функций и их влияние на социально – экономическую эффективность предприятия сферы АПК в целом.</p>			
2. Оценивание оформления и содержания отчета			
Сформированность компетенции _____ (по пятибалльной шкале)			

2. Оценка защиты отчета по практике

Оцениваемые параметры	Уровень		
	Пороговый (удовлетворительно)	Базовый (хорошо)	Повышенный (отлично)
Оценивание защиты отчета			

3. Оценка руководителя практики от организации по сформированности компетенций (из характеристики руководителя от организации) _____
(по пятибалльной шкале)

Итоговая оценка выставляется на основании результатов: оценки руководителя практики от университета, оценки защиты отчета по практике, руководителя практики от организации.

Сформированность компетенции _____

Оценка (прописью) _____

Члены комиссии _____

С результатами оценивания учебной практики ознакомлен(а) _____

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»

ПРОТОКОЛ № _____ от «___» _____ 201__ г.

Защиты отчета по учебной практике: практике по получению первичных
профессиональных умений и навыков

Место прохождения практики _____

Студент (ка) _____
(ФИО)

Присутствовали:

Вопросы:

1. _____

2. _____

Итоги прохождения
практики: _____

Подписи: _____



ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

Образовательная программа высшего образования – программа магистратуры
38.04.01 Экономика

Утверждено

Решением Ученого совета университета
ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
протокол 08 от 27 апреля 2020 г.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ
в методические указания к Учебной практике: практике по получению первичных
профессиональных умений и навыков.
направления подготовки
38.04.01 ЭКОНОМИКА,
направленность «Экономка и контроль в АПК»

В методические указания к Учебной практике: практике по получению первичных профессиональных умений и навыков внесены следующие изменения:

Лицензионное программное обеспечение:

Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition. 250-499. Node 2 year Educational Renewal License: Лицензионный сертификат 24342003031146291531071, срок 14.03.2022 г.

Информационные ресурсы:


Справочная правовая система «Консультант Плюс» Договор об информационной поддержке от 02.08.2011 г. (с ежегодным автоматическим продлением).

Дополнения и изменения внесли:

Руководитель образовательной программы по направлению подготовки 38.04.01 Экономика

 Е.М.Кот

Образовательная программа рассмотрена и утверждена на Ученом совете Института экономики, финансов и менеджмента от 27.04.2020, протокол №9

 О.А.Рущицкая