

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Алтынова Надежда Витальевна
 Должность: Врио ректора
 Дата подписания: 22.05.2026 15:47:28
 Уникальный программный ключ:
 462c2135e66a27da081de929bee6129e7d2f3758

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Чувашский государственный аграрный университет"

(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Кафедра Бухгалтерского учета, анализа и аудита

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной
и научной работе



Л.М. Иванова

20.02.2026 г.

Б2.О.04(П)

Производственная практика, технологическая (проектно-технологическая) практика

рабочая программа практики

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация **Бакалавр**
 Форма обучения **очно-заочная**
 Общая трудоемкость **6 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 216
 в том числе:
 аудиторные занятия 24
 самостоятельная работа 192

Виды контроля в семестрах:
зачет 8

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
Неделя				
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Практические	24	24	24	24
В том числе в форме практ. подготовки	160	160	160	160
Итого ауд.	24	24	24	24
Контактная работа	24	24	24	24
Сам. работа	192	192	192	192
Итого	216	216	216	216

Программу составил(и):

канд. экон. наук, доц., Малинина Л.Ю.

При разработке рабочей программы практики "Производственная практика, технологическая (проектно-технологическая) практика" в основу положены:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954).

2. Учебный план: Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ от 20.02.2026 г., протокол № 09.

Рабочая программа практики проходит согласование с использованием инструментов электронной информационно-образовательной среды Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой Иванов Е.А.

Заведующий выпускающей кафедрой Иванов Е.А.

Председатель методической комиссии факультета Таланова Н.В.

Директор научно-технической библиотеки Викторова В.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	
1.1	углубление и закрепление теоретических и методических знаний, умений и навыков, полученных в ходе освоения дисциплин профессиональной подготовки; формирование и развитие практических компетенций; приобретение опыта самостоятельной работы.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ОПОП:	Б2.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	
ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;	
ОПК-4.1 Знает: методы выработки альтернативных вариантов решения поставленных задач, способы их решения с учетом критериев экономической эффективности, методы оценки рисков и возможных социально-экономических последствий	
ОПК-4.2 Умеет: описывать проблемы и ситуации профессиональной деятельности, используя профессиональную терминологию экономической науки	
ОПК-4.3 Имеет практический опыт: анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности организаций и ведомств, для обоснования организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	
ОПК-5.1 Знает: способы решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением современных информационных технологий и программных средств	
ОПК-5.2 Умеет: решать профессиональные задачи с применением современных информационных технологий и программных средств	
ОПК-5.3 Имеет практический опыт: решения профессиональных задач с применением современных информационных технологий и программных средств	
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	
ОПК-6.1 Знает: принципы работы современных информационных технологий	
ОПК-6.2 Умеет: использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	
ОПК-6.3 Имеет практический опыт: решения задач профессиональной деятельности с использованием современных информационных технологий	
ПК-6. Способен рассчитывать и анализировать экономические показатели результатов деятельности организации	
ПК-6.1 Знает: методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений; методические материалы по планированию, учету и анализу деятельности организации; классификацию методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации	
ПК-6.2 Умеет: применять методики определения экономической эффективности производства; рассчитывать экономические и финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации; анализировать и интерпретировать полученные результаты	
ПК-6.3 Имеет практический опыт: проведения расчетов экономических и финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов; расчета влияния внутренних и внешних факторов на экономические показатели организации; проведения экономического анализа хозяйственной деятельности организации; определения резервов повышения эффективности деятельности организации	
ПК-7. Способен выработать мероприятия по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и их экономическая оценка	
ПК-7.1 Знает: законодательство Российской Федерации и отраслевые стандарты по управлению рисками; методы и инструменты, применяемые для предупреждения рисков несоответствия законодательству Российской Федерации и регуляторным требованиям; методы, техники, технологии управления различными видами риска; инструменты анализа существующих методов контроля рисков и управления рисками и их достаточности; инструменты анализа последствий рисков	
ПК-7.2 Умеет: определять эффективные методы воздействия на риск, разрабатывать и внедрять планы воздействия на риски (совместно с ответственными за риск сотрудниками - владельцами риска), осуществлять расчеты, прогнозировать, тестировать и верифицировать методики управления рисками с учетом отраслевой специфики; умеет формировать формы отчетности, дорожные карты для целей реализации и мониторинга мероприятий по воздействию на риски	

ПК-7.3	Имеет практический опыт: разработки мероприятий по управлению рисками совместно с ответственными за риск сотрудниками организации - владельцами риска; мониторинга рисков и мониторинга мероприятий по воздействию на риски; оценки деятельности подразделений по воздействию на риски
ПК-11.	Способен организовать внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК-11.1	Знает: методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК-11.2	Умеет: проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте
ПК-11.3	Имеет практический опыт: внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

В результате освоения практики обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	-законодательство Российской Федерации и отраслевые стандарты по управлению рисками; методы и инструменты, применяемые для предупреждения рисков несоответствия законодательству Российской Федерации и регуляторным требованиям; методы, техники, технологии управления различными видами риска; инструменты анализа существующих методов контроля рисков и управления рисками и их достаточности; инструменты анализа последствий рисков;
3.1.2	- методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений; методические материалы по планированию, учету и анализу деятельности организации; классификацию методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации;
3.1.3	- принципы работы современных информационных технологий;
3.1.4	- способы решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением современных информационных технологий и программных средств;
3.1.5	- методы выработки альтернативных вариантов решения поставленных задач, способы их решения с учетом критериев экономической эффективности, методы оценки рисков и возможных социально-экономических последствий;
3.1.6	- методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
3.2	Уметь:
3.2.1	- определять эффективные методы воздействия на риск, разрабатывать и внедрять планы воздействия на риски (совместно с ответственными за риск сотрудниками - владельцами риска), осуществлять расчеты, прогнозировать, тестировать и верифицировать методики управления рисками с учетом отраслевой специфики; умеет формировать формы отчетности, дорожные карты для целей реализации и мониторинга мероприятий по воздействию на риски;
3.2.2	- применять методики определения экономической эффективности производства; рассчитывать экономические и финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации; анализировать и интерпретировать полученные результаты;
3.2.3	- использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности;
3.2.4	- решать профессиональные задачи с применением современных информационных технологий и программных средств;
3.2.5	- описывать проблемы и ситуации профессиональной деятельности, используя профессиональную терминологию экономической науки;
3.2.6	- проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте
3.3	Иметь навыки и (или) опыт деятельности:
3.3.1	- разработки мероприятий по управлению рисками совместно с ответственными за риск сотрудниками организации - владельцами риска; мониторинга рисков и мониторинга мероприятий по воздействию на риски; оценки деятельности подразделений по воздействию на риски;
3.3.2	- проведения расчетов экономических и финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов; расчета влияния внутренних и внешних факторов на экономические показатели организации; проведения экономического анализа хозяйственной деятельности организации; определения резервов повышения эффективности деятельности организации;
3.3.3	- решения профессиональных задач с применением современных информационных технологий и программных средств;
3.3.4	- анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности организаций и ведомств, для обоснования организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности;
3.3.5	- внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ							
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Прак. подг.	Примечание
Раздел 1. Подготовительный этап							
Изучение рабочей программы производственной практики (технологическая практика). Собрание-инструктаж по практике. Инструктаж по охране труда и технике безопасности. /Пр/	8	4	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-11.1 ПК-11.2 ПК-11.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	4	Участие в выполнении отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, а именно: прохождение различных видов инструктажей в месте прохождения практики, изучение правил внутреннего распорядка в экономическом субъекте и т.п.
Раздел 2. Основной этап							
Ознакомление с объектом практики, организацией бухгалтерского учета в нем по следующим разделам: 1. Организационно экономическая характеристика деятельности организации 2. Организация учета 3. Учет основных средств, нематериальных активов и вложений в них 4. Учет расходов по обычным видам деятельности 5. Учет финансовых результатов 6. Учет капитала Отчет по практике должен содержать эти разделы и приложения: годовая бухгалтерская (финансовая) организации; учетная политика; первичные документы и учетные регистры по указанным выше разделам (все за последний год). Первичные документы и учетные регистры могут быть приложены за какой-либо месяц или квартал отчетного года. К отчету также прилагаются: характеристика-отзыв руководителя практики от организации и дневник /Пр/	8	16	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-11.1 ПК-11.2 ПК-11.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	16	Участие в выполнении отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, а именно: документальное оформление первичных документов, бухгалтерская обработка учетной информации и обобщение данных в отчетности.

/Ср/	8	184	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-11.1 ПК-11.2 ПК-11.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	136	Участие в выполнении отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, а именно: документальное оформление первичных документов, бухгалтерская обработка учетной информации и обобщение данных в отчетности.
Раздел 3. Заключительный этап							

Обобщение собранных данных. Оформление отчета по практике. /Пр/	8	4	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-11.1 ПК-11.2 ПК-11.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	4	Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью : аналитической ; научно-исследовательской; организационно-управленческой; финансовой; расчетно-экономической, а именно: проведение исследований, анализа и прогнозирования социально-экономических процессов и явлений на микроуровне и макро-уровне в экспертно-аналитических службах (центрах экономического анализа, правительственном секторе, общественных организациях); производства продукции и услуг, включая анализ спроса на продукцию и услуги, и оценку их текущего и перспективного предложения, продвижение продукции и услуг на рынок,
--	---	---	--	-----------------------------------	---	---	---

							планирование и обслуживание финансовых потоков, связанных с производственной деятельностью ; кредитования; страхования, включая пенсионное и социальное; операций на финансовых рынках, включая управление финансовыми рисками; внутреннего и внешнего финансового контроля и аудита, финансового консультирования; консалтинга).
/Ср/	8	8	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-11.1 ПК-11.2 ПК-11.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	0	
Раздел 4. Контроль							
Защита отчета /Зачёт/	8	0	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-11.1 ПК-11.2 ПК-11.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	0	

5.1. Примерный перечень вопросов к зачету	
1. Какие цели и задачи выполнены в ходе прохождения технологической практики 2. В чем специфика организации бухгалтерского учета в экономическом субъекте практики? 3. Каковы основные показатели деятельности организации? 4. Какие трудности возникли в ходе решения целей и задач практики? 5. Какие проблемы были решены самостоятельно? 6. Какие знания, умения и навыки Вы смогли закрепить в ходе прохождения практики? 7. Дать критические замечания по организации учета в экономическом субъекте практики. 8. Какие навыки Вы приобрели в ходе практики? 9. Описать и оценить документальное оформление учета основных средств, НМА, расходов по обычным видам деятельности, финансовых результатов, капитала. 10. Описать и критически оценить организацию и порядок ведения учета основных средств, НМА, расходов по обычным видам деятельности, финансовых результатов, капитала в объекте практики. 11. Дать рекомендации по совершенствованию организации и порядка ведения учета основных средств, НМА, расходов по обычным видам деятельности, финансовых результатов, капитала в объекте практики.	
5.2. Примерный перечень вопросов к экзамену	
Не предусмотрено учебным планом.	
5.3. Тематика курсовых работ (курсовых проектов)	
Не предусмотрено учебным планом.	
5.4. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля	
Согласно Положению о балльно-рейтинговой системе (далее - БРС) баллы, характеризующие индивидуальные достижения обучающихся, набираются за выполнение отдельных видов учебных работ, в данном случае, за освоение компетенций, выражающееся в выполнении заданий и защите отчета. Общие интервалы градаций баллов, связанные со шкалами оценок успеваемости, устанавливаются едиными по Университету (п. 1.4 Положения о балльно-рейтинговой системе ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ). Максимальная сумма баллов, которую обучающийся может набрать за период прохождения практики и защиты Отчета, составляет 100 баллов. Минимальная (пороговая) сумма баллов, которая позволяет зачесть обучающемуся освоение компетенций при прохождении практики, составляет 51 балл. Шкала балльно-рейтинговой системы для оценки практики: - первая часть индивидуального задания по практике - 20 баллов, - вторая часть индивидуального задания по практике - 20 баллов, - качественное оформление Отчета по практике - 5 баллов, - своевременная сдача Отчета по практике - 5 баллов, - защита Отчета по практике - 30 баллов, - ответы на дополнительные вопросы - 20 баллов, Вопросы для защиты Отчета по практике: 1. Какие вы знаете: - способы решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением современных информационных технологий и программных средств? - принципы работы современных информационных технологий? - методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений; методические материалы по планированию, учету и анализу деятельности организации; классификацию методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации? 2. В чем выражается приобретенное во время прохождения практики умение: - описывать проблемы и ситуации профессиональной деятельности, используя профессиональную терминологию экономической науки? - решать профессиональные задачи с применением современных информационных технологий и программных средств? - использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности? - применять методики определения экономической эффективности производства; рассчитывать экономические и финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации; анализировать и интерпретировать полученные результаты? - производить информационно-аналитическую работу? 3. Как были реализованы навыки: - анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности организаций и ведомств, для обоснования организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности? - решения профессиональных задач с применением современных информационных технологий и программных средств? - проведения расчетов экономических и финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов; расчета влияния внутренних и внешних факторов на экономические показатели организации; проведения экономического анализа хозяйственной деятельности организации; определения резервов повышения эффективности деятельности организации?	

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	
6.1. Рекомендуемая литература	
6.1.1. Основная литература	

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Малкова И. А.	Бухгалтерский учет: учебное пособие	Вологда: ВГМХА им. Н.В. Верещагина, 2018	Электронный ресурс
Л1.2	Газизьянова Ю. Ю.	Бухгалтерский учет: учебное пособие	Самара: СамГАУ, 2020	Электронный ресурс
Л1.3	Баранова Л. Г., Федорова В. С.	Налоговый учет: учебное пособие	Санкт-Петербург: ПГУПС, 2022	Электронный ресурс

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Козлова Ю. В.	Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие	Кемерово: КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2020	Электронный ресурс
Л2.2	Костюкова Е. И., Лещева М. Г., Кулиш Н. В.	Бухгалтерский учет и анализ в крестьянских (фермерских) хозяйствах	Санкт-Петербург: Лань, 2024	Электронный ресурс

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Министерство финансов Российской Федерации
Э2	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	SuperNovaReaderMagnifier
6.3.1.2	1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних УЗ.
6.3.1.3	Access 2016
6.3.1.4	Project 2016
6.3.1.5	VisualStudio 2015
6.3.1.6	Office 2007 Suites
6.3.1.7	GIMP
6.3.1.8	MozillaFirefox
6.3.1.9	MozillaThinderbird
6.3.1.10	7-Zip
6.3.1.11	Справочная правовая система КонсультантПлюс
6.3.1.12	Электронный периодический справочник «Система Гарант»
6.3.1.13	OfficeStandard 2013
6.3.1.14	ОС Windows 7
6.3.1.15	ОС Windows 8
6.3.1.16	ОС Windows 10

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ». Полнотекстовый, обновляемый. Доступ по локальной сети академии
6.3.2.2	Электронная библиотечная система издательства «Лань». Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. http://e.lanbook.com

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Аудитория	Вид работ	Назначение	Оснащенность
-----------	-----------	------------	--------------

236		Помещение для самостоятельной работы	Демонстрационная техника (интерактивная доска Hitachi Starboard FX-63 D (1 шт.), ноутбук Acer Asp T2370 (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.)), стол полированный (3 шт.), стол ученический (7 шт.), стол компьютерный (11 шт.), стул (20 шт.), стулья, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (10 шт.)
42a		Помещение для самостоятельной работы	Столы (4 шт.), стулья (4 шт.), компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (4 шт.).
123		Помещение для самостоятельной работы	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (19 шт.), столы (17 шт.), компьютерный стол 6-и местный (3 шт.), стулья ученические (34 шт.), стулья п/м (18 шт.), стеллажи с литературой, видеоувеличитель Optelec Wide Screen (1 шт.)
316		Лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием	Доска классная (1 шт.), стол компьютерный (15 шт.), стол компьютерный для преподавателя (1 шт.), стул офисный ISO (15 шт.), компьютер Intel G3260 3.3GHz 3M/iH81/4Gb/500Gb/450W/Kb/Ms/Mon 18.5" (15 шт.), проектор BENQ MX 507 черный (1 шт.), экран Lumien Eco Picture LEP-100102 (1 шт.), интернет камера Logitech HD Pro Webcam C920 (2 шт.), огнетушитель ОУ – «3» (1 шт.), подставка для огнетушителя (1 шт.)
346		Лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием	Белая лаковая магнитно-маркерная доска (1 шт.), стол компьютерный темный (14 шт.), стол 2-х тумбовый (2 шт.), стул п\м (1 шт.), стул п/м на металлокаркасе черный (23 шт.), стул "полумягкий «Изо» (зел.) (1 шт.), шкаф книжный с полками (1 шт.), компьютер с ПО и с монитором LG AMD ATHLON II X2 (12 шт.), монитор Acer AL 1716FS 17 TFT (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.), экран с электроприводом CEHA EcMaster Electric 180*180 (1 шт.), огнетушитель ОУ – «3» (1 шт.), подставка для огнетушителя (1 шт.)
466		Учебная аудитория	Стол (21 шт.), стул (41 шт.), моноблок Aser (1 шт.), Интерактивный комплекс TeachTouch (1 шт.) и учебно-наглядные пособия

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ

Местом прохождения производственной практики_технологической (проектно-технологической) практики является организация. Непосредственным рабочим местом студента является структурное подразделение организации – бухгалтерия, где студент должен знакомиться с финансово-хозяйственной деятельностью исследуемой организации, ее учредительными документами, учетной политикой в части финансового и налогового учета, методологией ведения учета на конкретных участках и подбирать практический материал для написания отчета. Данная работа проводится согласно заданию в сроки, установленные рабочим графиком (планом). В плане необходимо указать конкретные участки учета (подразделения, отделы) прохождения практики по каждой теме и должны найти отражение основные виды работ, предусмотренные программой. Последовательность их выполнения устанавливается непосредственно руководителем практики в соответствии со сроками возможного их выполнения в организации.

Во время прохождения практики студент подчиняется внутреннему распорядку организации (предприятия). По согласованию с организацией (предприятием) он может занимать штатную должность. Одновременно с выполнением возложенных на него функций студент должен полностью освоить задания, входящие в программу практики, и оформить отчет. Эти задания, как правило, должны быть связаны с текущей работой подразделения, а также носить учебный характер.

В случае прохождения производственной практики, технологической (проектно-технологической) практики на базе университета местом прохождения практики является кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ. В этом случае конкретное содержание производственной практики, технологической (проектно-технологической) практики обучающегося, составляется им совместно с руководителем практики от кафедры. Объектами проведения производственной практики, технологической (проектно-технологической) практики на базе университета являются учебная лаборатория, аудитории университета, компьютерные классы университета.

Производственная практика, технологическая (проектно-технологическая) практика проводится с использованием всей совокупности условий образовательной среды университета, необходимой для формирования общепрофессиональных и профессиональных компетенций бакалавра, включая учебно-лабораторную, научно-методическую, информационную и библиотечную базы. Проводится в форме самостоятельной работы бакалавра, направленной на ознакомление с особенностями профессиональной работы, включая выполнение им временных разовых или постоянных заданий по поручениям руководителей и специалистов учреждений места прохождения практики.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в экономических субъектах составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации), в возрасте от 18 и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации).

Главная цель производственной практики, технологической (проектно-технологической) практики в ВУЗе – закрепление теоретических знаний по дисциплинам профессионального цикла, развитие умений и навыков самостоятельной работы на основе изучения первичных документов, учетных регистров, бухгалтерской (финансовой) отчетности, учетной политики организации, проведения их оценки, анализа показателей деятельности с формулировкой выводов, заключений, рекомендаций по объектам исследования.

Задачи производственной практики, технологической (проектно-технологической) практики в ВУЗе - развитие умений и навыков самостоятельной работы. Результаты проведенной работы отражаются в дневнике прохождения производственной практики (технологическая практика) (Приложение 4).

При написании отчета по производственной практике, технологической (проектно-технологической) практике для оценки правильности и эффективности учета в исследуемой организации, разработки соответствующих рекомендаций в этой области студент также может использовать всю совокупность условий образовательной среды университета, необходимой для формирования общепрофессиональных и профессиональных компетенций бакалавра, включая научно-методическую, информационную и библиотечную базы.

Выбор базы практики осуществляется студентом самостоятельно и согласуется с научным руководителем от вуза и заведующим выпускающей кафедрой. База практики утверждается приказом по вузу при наличии согласия администрации организации обеспечить проведение практики и руководство ею. Согласие на прохождение практики в конкретной организации подтверждается предоставлением студентом гарантийного письма или подписанного соглашения между данной организацией и вузом. При выборе места практики следует учитывать уровень организации экономической работы в организации. Рекомендуется прохождение практики в лучших организациях. Не рекомендуется прохождение практики в предприятиях с малой численностью работающих и не имеющих достаточного уровня организации учетной работы. Организация (объект практики) студентов должны отвечать следующим требованиям:

- соответствовать получаемой квалификации по направлению подготовки;
- иметь необходимые отрасли и сферы деятельности, предусмотренные программой;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.

Производственная практика, технологическая (проектно-технологическая) практика студента должна проходить в бухгалтерии (центральной бухгалтерии). С деятельностью других подразделений (экономических и технических) студент знакомится по необходимости в процессе выполнения программы практики.

Во время прохождения производственной практики, технологической (проектно-технологической) практики студенты выполняют задание (базовое/индивидуальное), которое определено руководителем практики согласно программе прохождения технологической практики.

В ходе прохождения производственной практики, технологической (проектно-технологической) практики студент-практикант также выполняет следующие виды деятельности: организационную; учебную; профессиональную (соблюдает трудовую дисциплины, участвует в жизни коллектива организации, выполняет поручения руководителя практики от организации и т.п.).

Содержание самостоятельной работы сводится к следующим основным разделам:

1. Организационно - экономическая характеристика деятельности организации. Практику начинают с ознакомления с предприятием, изучения структуры учетного аппарата и организации учета и контроля. По результатам ознакомления с предприятием студент готовит его экономическую характеристику, в которой отражает следующие вопросы:

- цель и дату создания предприятия;
- организационную структуру предприятия;
- тип и объем производства и продаж, ассортимент продукции, товаров;
- экономические показатели деятельности предприятия (анализ показателей проводить по данным годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятия за 3 последних года);
- возраст и изношенность оборудования;
- хозяйственные связи с поставщиками и покупателями;
- порядок заключения и наличия договоров, формы и порядок расчетов с поставщиками и покупателями.

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

При наличии отдела внутреннего контроля (аудита) студент должен ознакомиться с целью его создания и основными функциями.

Студент должен сделать необходимые аналитические расчеты с использованием всех форм бухгалтерской (финансовой) отчетности для оценки эффективности работы предприятия, выявить причины отклонения отдельных показателей эффективности от предполагаемого уровня. Уметь сформулировать выводы и предложения по устранению недостатков и мобилизации резервов для повышения эффективности хозяйственной деятельности на исследуемом предприятии.

В ходе прохождения практики, когда отраслевая специфика или особенности финансово-хозяйственной деятельности базы практики не позволяют в полном объеме раскрыть весь перечень компетенций, то данные компетенции рассматриваются в теоретическом аспекте в соответствующих разделах отчета по практике.

5.4.1 . Организация учета. Этот раздел практики включает описание:

- учетной политики организации в целях бухгалтерского и налогового учета;
- структуры учётного аппарата;
- организации, форм и методов бухгалтерского учета по отдельным разделам программы практики;
- плана документооборота;
- рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- плана инвентаризации;
- состояния бухгалтерского учета;
- содержания должностных характеристик на работников бухгалтерии;
- организации экономической работы.

Студент должен получить навыки ведения учета во всех подотделах бухгалтерии, осуществляющих учет имущества и обязательств: оборотных и внеоборотных активов, источников собственных и привлеченных заемных средств.

В отчете приводятся основные положения из учетной политики организации в части финансового и налогового учета, дается их оценка.

5.4.2. Учет основных средств, нематериальных активов и вложений в них. Студент должен изучить:

- нормативную правовую документацию в области учета основных средств и нематериальных активов;
- организацию инвентарного учета основных средств и нематериальных активов, их поступления и выбытия;
- порядок начисления амортизации основных средств и нематериальных активов;
- методологию учета ремонта основных средств;
- особенности учета основных средств, переданных или полученных организацией в аренду (лизинг).

Студенту необходимо ознакомиться с порядком проведения и оформления инвентаризации основных средств и нематериальных активов и отражением в учете ее результатов, порядком составления и обработки акта на списание основных средств, а также с результатами последней переоценки основных средств и нематериальных активов и отражением изменения их оценки в учете и отчетности.

Студент должен принять участие в составлении и обработке первичной учетной документации и учетных регистров по движению основных средств и нематериальных активов, начислению амортизации, а также составить схемы документооборота по учету основных средств и нематериальных активов.

Студенту следует ознакомиться с автоматизированными программами по учету основных средств и нематериальных активов в исследуемой организации.

5.4.3. Учет расходов по обычным видам деятельности. Если объект практики – организация, занимающаяся производством продукции (выполнением работ, оказанием услуг), то студенту следует изучить:

- нормативные правовые документы в области учета затрат на производство и продажу продукции (работ, услуг);
- применяемый в организации метод учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции;
- объекты учета затрат, объекты калькулирования, калькуляционные единицы, номенклатуру производственных затрат;
- состав общепроизводственных, общехозяйственных, коммерческих расходов исследуемой организации;
- порядок составления калькуляции себестоимости готовой продукции;
- первичную документацию по выработке продукции, использованию материалов и оборудования и т.д., по начислению заработной платы и отчислений на социальные нужды; документы по выполнению работ, услуг вспомогательными производствами, обслуживающими производствами и хозяйствами;
- учет и распределение общепроизводственных, общехозяйственных, коммерческих расходов, расходов вспомогательных производств, обслуживающих производств и хозяйств;
- организацию сводного учета затрат на производство;
- методику составления ведомостей распределения косвенных расходов организации, заработной платы, отчислений на социальные нужды, начисленной амортизации по счетам производственных затрат и самостоятельно составить ведомости распределения затрат по счетам и сводную ведомость затрат на производство.

Студент должен изучить порядок оценки остатков незавершенного производства на конец периода и определения фактической себестоимости выпуска готовой продукции за месяц.

Студенту следует ознакомиться с автоматизированными программами по учету затрат и калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг) в исследуемой организации.

Если объект практики – организация, занимающаяся торговлей, то студенту следует изучить:

- нормативные правовые документы в области учета расходов;
- состав расходов по обычным видам деятельности;
- организацию учета расходов на продажу по экономическим элементам и статьям затрат;
- порядок списания расходов на продажу;
- автоматизированную программу по учету расходов в исследуемой организации.

5.4.4. Учет финансовых результатов. Студенту необходимо изучить:

- нормативную правовую документацию в области формирования и использования финансовых результатов деятельности организации, налогообложения прибыли.
- состав доходов и расходов от обычных видов деятельности, прочих доходов и расходов, формируемых в исследуемой организации;
- организацию аналитического и синтетического учета финансовых результатов деятельности организации;
- методологию бухгалтерского учета доходов будущих периодов и их состав в исследуемой организации;
- порядок налогообложения прибыли отчетного периода с учетом ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль»;
- организацию учета распределения прибыли, оставшейся в распоряжении организации после уплаты налога на прибыль, порядок распределения прибыли прошлых лет и порядок образования и использования фондов и резервов организации.

Студенту следует самостоятельно произвести расчеты по выявлению прибыли (убытка) от продажи продукции (работ, услуг), основных средств, нематериальных активов, прочих товарно-материальных ценностей и т.п., отразить их в учетных регистрах.

Студенту следует ознакомиться с автоматизированными программами по учету финансовых результатов деятельности организации и их использованию, применяемыми в исследуемой организации.

5.4.5. Учет капитала. Студент должен изучить нормативную правовую документацию в области формирования и использования уставного, добавочного, резервного капитала, нераспределенной прибыли, целевого финансирования, оценочных обязательств, оценочных резервов.

Студенту следует изучить:

- содержание учредительных документов базы практики в части формирования уставного (складочного) капитала организации; виды имущества, внесенного учредителями в счет погашения задолженности по взносам в уставный (складочный) капитал;
- содержание протоколов решения Совета директоров, учетной политики организации, пояснительной записки к годовой

бухгалтерской (финансовой) отчетности в части формирования и использования резервного капитала, добавочного капитала, чистой (нераспределенной) прибыли, оценочных обязательств, оценочных резервов;

- содержание записей по счетам 80 «Уставный капитал», 81 «Собственные акции (доли)», 82 «Резервный капитал», 83 «Добавочный капитал», 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)», 86 «Целевое финансирование», 96 «Резервы предстоящих расходов», 14 «Резерв под снижение стоимости материальных ценностей», 59 «Резерв под обесценение финансовых вложений», 63 «Резерв по сомнительным долгам».

Студенту следует ознакомиться с автоматизированными программами по учету капитала в исследуемой организации.

Отчет о прохождении производственной практики, технологической (проектно-технологической) практики составляется на компьютере (электронная версия) и предоставляется руководителю по практике от кафедры. Отчет по практике должен содержать информацию о выполнении программы и рабочего графика (плана) прохождения производственной практики. Содержательная часть отчета должна включать текстовую часть и приложения (бухгалтерская (финансовая) отчетность, учетные регистры, первичные документы, учетная политика. В приложения также могут быть вынесены большие расчетно-аналитические таблицы, организационная схема объекта практики и т.п.).

Отчет подготавливается и распечатывается на компьютере. Текст отчета по практике набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; верхнее и нижнее – 2 см; правое – 1 см; левое – 3 см; абзац – 1,25 см, таблицы оформляются 12 шрифтом интервал одинарный (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются). Объем текстовой (содержательной) части отчета должен быть не менее 35 и не более 45 страниц.

Оформленный отчет по практике сброшюровывается в следующей последовательности: 1. Рецензия (приложение 1); 2. Рабочий график (план) прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) (приложение 2); 3. Задание на производственную практику (приложение 3); 4. Дневник практиканта (приложение 4); 5. Отзывы руководителя практики от предприятия и от университета (приложения 5, 6); 6. Титульный лист отчета (приложение 7) 7. Содержание отчета. Рецензию готовит руководитель практики от Университета.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы текстовой части отчета проставляется в центре нижней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется. Страницы нумеруются, начиная с содержания, например 2 страница (содержание).

К отчету прилагаются копии первичных документов, учетных регистров, учетной политики, форм бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленных в ходе практики, на которые обязательно должна быть дана ссылка в тексте отчета (например: Приложение 8). Приложения оформляются после списка литературы. Каждое приложение следует начинать с нового листа в правом верхнем углу словом «Приложение» и нумеровать их последовательно арабскими цифрами порядковой нумерацией.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, рисунками. Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы. Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать справа без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку по центру текста. Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. После каждой аналитической таблицы должен следовать текстовый анализ. Не рекомендуется размещать таблицы непосредственно одну за другой без соответствующего текстового анализа. Не рекомендуется переносить таблицы с одной страницы на другую.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. Графики, диаграммы, схемы в тексте именуются рисунками. Название рисунка пишется под рисунком, рядом с ее номером. Рисунки должны помещаться после ссылки на них. Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают посередине строки следующим образом:

Рисунок _____ - _____
(номер) (наименование рисунка)

Формулы выносятся в отдельную строку. Формулы, на которые делаются ссылки в тексте, нумеруются цифрами в круглых скобках, размещаемых справа от формулы.

В каждом разделе текстовой части отчета студент должен не только описывать организацию и порядок ведения учета, но и давать критическую их оценку на том или ином участке учетно-вычислительных работ объекта практики. В заключении обобщаются выводы по оценке основных показателей деятельности организации, организации и ведения бухгалтерского учета и контроля, излагаются выявленные отклонения от нормативных правовых документов, предлагаются возможные направления совершенствования учета и контроля.

Отчет по практике, дневник и характеристика заверяются подписью руководителя практики и в течение 2-х дней по окончании срока практики, представляется на кафедру. Аттестация практики по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности бакалавров осуществляется в форме «зачета», посредством занесения в ведомость и зачетную книжку. Оценка «зачтено» учитывает качество представленных практикантом отчетных материалов и отзыва руководителя практики. Защита отчетов производится по графику, установленному деканатом экономического факультета.

В процессе организации производственной практики, технологической (проектно-технологической) практики руководителями практики от университета должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии: - мультимедийные технологии – инструктаж студентов во время прохождения практики проводится в аудиториях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональным компьютером. Консультирование студентов во время прохождения практики проводится руководителями практики от университета дистанционно по

Интернету.

В организации (предприятии) студенту следует изучить применяемые программные продукты по автоматизации учета и освоить особенности работы в них.

Для проведения расчетов, изучения действующих нормативных правовых документов по регулированию бухгалтерского учета и налогообложению, составления отчета по практике студенты могут воспользоваться компьютерными классами ВУЗа с выходом в Интернет, с возможностью свободного подключения к публичной точке доступа Wi-Fi.

Для проведения защиты отчетов о прохождении производственной практики, технологической (проектно-технологической) практики используются учебные классы, оснащенные стационарным оборудованием для презентаций и интерактивными досками.

Для самостоятельной работы над составлением отчета по практике можно использовать учебники, учебные пособия, учебно-методические пособия, конспекты лекций, учебное программное обеспечение.

При прохождении производственной практики в экономических субъектах предусмотрена практическая подготовка с целью участия обучающихся в выполнении отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, а именно: знакомство с учетной политикой организации и оценка ее эффективности, анализа показателей деятельности с формулировкой выводов, оформление первичных документов и учетных регистров, бухгалтерская обработка учетной информации, подготовительные работы перед составлением отчетности, подготовке форм отчетности и др.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____