

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович
Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет
Дата подписания: 2024.08.28 17:32
Уникальный программный ключ:
528682d78e673e566a697f91fe1ba2172f735a12

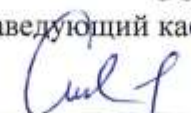


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова»**

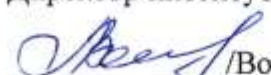
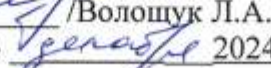
СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой

 /Ткачев С.И./
« 11 »  2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор института

 /Волощук Л.А./
« 11 »  2024 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ
Наименование практики	Технологическая (проектно-технологическая) практика по бухгалтерскому учету
Направление подготовки	38.03.01 Экономика
Направленность (профиль)	Экономика, учет и финансы предприятий АПК
Квалификация выпускника	Бакалавр
Нормативный срок обучения	4 года
Форма обучения	Очно-заочная
Общая трудоемкость практики, ЗЕТ	3 зет
Количество недель, отводимых на практику	2 недели
Форма итогового контроля	Зачет

Разработчик: доцент Новикова Н.А.



(подпись)

Саратов 2024

1. Цель практики

Целью Технологической (проектно-технологической) практики по бухгалтерскому учету является формирование практических навыков в области бухгалтерского учета на основе изучения первичных и сводных бухгалтерских документов производственных подразделений предприятия.

2. Задачи практики

Задачами Технологической (проектно-технологической) практики по бухгалтерскому учету являются:

- приобретение практических навыков работы с нормативно-правовой и финансово-экономической информацией;
- развитие практических навыков применения теоретической информации полученной в ходе изучения бухгалтерского учёта для составления первичных бухгалтерских документов и заполнения сводной документации по активам, обязательствам и капиталу;
- сбор, обобщение и анализ полученной в ходе практики экономической информации для подготовки отчета по практике.

3. Место практики в структуре ОПОП

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 Экономика Технологическая (проектно-технологическая) практика по бухгалтерскому учету относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2. Практика.

Технологическая (проектно-технологическая) практика по бухгалтерскому учету базируется на знаниях, полученных обучающимися при изучении дисциплин «Бухгалтерский управленческий учет», «Бухгалтерский финансовый учёт».

Для качественного прохождения Технологической (проектно-технологической) практики по бухгалтерскому учету обучающийся должен:

- знать: определение бухгалтерского учёта, его основные принципы, план счетов бухгалтерского учёта, их структуру и классификацию, знать содержание и структуру бухгалтерского баланса;
- уметь: использовать теоретические знания для оформления первичных учетных документов, составлять бухгалтерские проводки по конкретным хозяйственным ситуациям, записывать их в учетных регистрах; использовать накопленную в ходе учета информацию для формирования бухгалтерской финансовой отчетности.

Технологическая (проектно-технологическая) практика по бухгалтерскому учету является базовой для подготовки к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы.

4. Способы и формы проведения практики

Способ проведения практики: выездная или стационарная; индивидуальная.

Форма проведения практики: дискретная.

5. Место и время проведения практики

ФГБОУ ВО Вавиловский университет, учебно-научно-производственные комплексы университета; профильные организации и предприятия, с которыми заключены двусторонние договоры на проведение практики обучающихся; в соответствии с календарным учебным графиком – 40-42 неделя 4 курса.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Технологическая (проектно-технологическая) практика по бухгалтерскому учету направлена на формирование следующих компетенций, представленных в табл.1:

Таблица 1

Требования к результатам освоения практики

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	В результате прохождения практики обучающиеся должны приобрести:	
				умения	практические навыки
1.	ПК-5	Способен предложить и обосновать конкретные мероприятия, направленные на повышение эффективности и рентабельности производства и сбыта при оптимальном использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов, критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий	ПК-5.11 Разрабатывает бюджеты предприятия и его структурных подразделений; оценивает себестоимость произведенной продукции и определяет прибыль	Разрабатывает бюджеты предприятия и его структурных подразделений	Оценивает себестоимость произведенной продукции и определяет финансовый результат
2.	ПК-6	Способен осуществлять документирование хозяйственных операций, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учёта организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки, составлять формы бухгалтерской финансовой отчётности	ПК-6.2 Разрабатывает рабочий план счетов бухгалтерского учёта организации, осуществляет документирование хозяйственных операций	Осуществляет документирование хозяйственных операций	Разрабатывает рабочий план счетов бухгалтерского учёта организации,
			ПК-6.3 Ведет учет финансовых обязательств, денежных средств и другого имущества, оформляет результаты инвентаризации	Ведет учет финансовых обязательств, денежных средств и другого имущества,	Оформляет результаты инвентаризации
			ПК-6.4 Определяет финансовый результат по данным бухгалтерского учёта, формирует учётную информацию для финансовой и статистической отчётности, налоговых деклараций	Определяет финансовый результат по данным бухгалтерского учёта	Формирует учётную информацию для финансовой и статистической отчётности, налоговых деклараций
			ПК-6.5 Применяет современные программные	Отражает хозяйственные	Применяет современные

№ п/п	Код ком- пе- тен- ции	Содержание компетенции (или ее части)	Код и наименование ин- дикатора достижения компетенции	В результате прохождения прак- тики обучающиеся должны приоб- рести:	
				умения	практические навыки
			продукты автоматизации бухгалтерского учета для отражения хозяйственных операций и формирования регламентированной отчетности	операции и осуществляет формирование регламентированной отчетности	менные про- граммные про- дукты автоматизации бухгалтерского учета
			ПК-6.6 Отражает учет затрат в первичной документации и на счетах бухгалтерского учета, формирует бухгалтерские проводки	Формирует бухгалтерские проводки	Отражает учет затрат в первичной документации и на счетах бухгалтерского учета,
			ПК 6.7 Систематизирует и обобщает данные бухгалтерского учета с целью формирования основных форм финансовой отчетности	Систематизирует данные бухгалтерского учета	Обобщает данные бухгалтерского учета с целью формирования основных форм финансовой отчетности
			ПК 6.8 Способен формировать условия аудиторского задания и согласовывать условия аудита, документировать оформление планирования работы и проведения аудиторских процедур, формировать аудиторское мнение и составлять аудиторское заключение	Формирует условия аудиторского задания и согласовывает условия аудита,	Документирует оформление планирования работы и проведения аудиторских процедур, формирует аудиторское мнение и составляет аудиторское заключение
			ПК 6.9 Применяет приёмы исследования учётной документации и получения фактических данных, применяемые работниками контрольно-ревизионных органов и служб с целью выявления доказательной информации	Исследовать учётную документацию и получать фактические данные, для получения необходимой информации	Применяет приёмы исследования учётной документации с целью выявления доказательной информации

7. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость Технологической (проектно-технологической) практики по бухгалтерскому учету составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов; продолжительность – 2 недели.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Продолжительность раз- делов (этапов) практики	Форма текущего кон- троля
1	Подготовительный этап. Организационное собрание. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомительные лекции. Выдача индивидуального задания.	2 часа	Устный опрос Роспись в журнале инструктажа

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Продолжи- тельность раз- делов (этапов) практики	Форма текущего кон- троля
2	Основной этап. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации научного и статистического материала, необходимого для подготовки к защите отчета по практике: 1. Изучить учетную политику предприятия и документооборот на предприятии; 2. Изучить состояние учета имущества и финансовых обязательств предприятия; 3. Изучить состояние управленческого учета 4. Изучить порядок формирования финансовых результатов деятельности предприятия 5. Изучить порядок формирования бухгалтерской финансовой отчетности и проведения ее аудита 6. Изучить используемые программные продукты автоматизации бухгалтерского учета и формирования регламентированной отчетности 7. Изучить направления проведения проверок предприятия контрольно-ревизионными органами и службами Российской Федерации	104 часа	Выполнение индивидуального задания, дневник по практике, отчет по практике
3.	Заключительный этап. Структурирование информации по результатам анализа. Подведение итогов практики. в том числе промежуточная аттестация	2 часа 1 час	Дневник по практике. Отчет по практике. Устный опрос по практике. Зачет по результатам комплексной оценки прохождения практики.

8. Формы отчетности по практике

Формой отчетности по практике выступает дневник по практике, отчет по практике и собеседование по итогам прохождения практики.

По окончании практики обучающиеся представляют руководителю практики следующие документы:

- индивидуальное задание на практику;
- письменный отчет, о результатах прохождения практики, где обобщаются результаты выполнения заданий;
- дневник практики (заполняется в соответствии с полученным заданием), заверенный подписью и печатью организации, где подробно отражается информация о работе, выполненной обучающимся во время прохождения практики;
- отзыв руководителя практики от предприятия, заверенный подписью и печатью, где отражается степень подготовки обучающегося, уровень практических навыков и трудовой дисциплины.

Структурные элементы отчета по практике:

Титульный лист является первой страницей отчета.

Содержание включает все структурные элементы отчета с указанием номера страницы, с которой все эти элементы начинаются.

Введение отражает цели и задачи практики.

Основная часть отчета заполняется в соответствии с полученным заданием.

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам практики.

Список использованной литературы должен содержать сведения об источниках, использованных при написании отчета.

Приложения: копии документов, с которыми обучающийся работал (при необходимости). Например: сметы, счета-фактуры, бланки, квитанции, табели, акты, годовые формы бухгалтерской отчетности предприятия.

Сроки защиты отчета о прохождении практики определяются директором института. Комиссия по защите назначается распоряжением директора.

Аттестация по практике проводится на основании защиты итогов практики обучающимся, материалов отчета, оформленных в соответствии с установленными требованиями, Форма, примерное содержание и структура дневников по практике представлена в приложении 2.

Оценка за практику вносится в зачетную книжку обучающегося.

9. Фонд оценочных средств по практике

Фонд оценочных средств представлен в приложении 1 к рабочей программе по технологической (проектно-технологической) практике по бухгалтерскому учету.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература (библиотека Вавиловского университета)

№ п/п	Наименование, ссылка для электронного доступа или кол-во экземпляров в библиотеке	Автор(ы)	Место издания, издательство, год
1	2	3	4
1	Бухгалтерский учет : учебное пособие. Текст: электронный. URL: https://e.lanbook.com/book/451316 .	Н. Н. Бондина, И. А. Бондин.	Пенза : ПГАУ, 2024. - 342 с.
2	Бухгалтерский учет : учебно-методическое пособие. Текст: электронный. - URL: https://e.lanbook.com/book/452204 .	И. В. Заславская	Москва : МИСИ - МГСУ, 2024. - 70 с.

б) дополнительная литература

№ п/п	Наименование, ссылка для электронного доступа или кол-во экземпляров в библиотеке	Автор(ы)	Место издания, издательство, год
1	2	3	4
1	Бухгалтерский учет : учебное пособие. Текст: электронный. - URL: https://e.lanbook.com/book/319274	Ю. С. Зиновьева	Ростов-на-Дону : РГУПС, 2022. — 104 с.
2	Бухгалтерский учет : учебно-методическое пособие. Текс: электронный. - URL: https://e.lanbook.com/book/351224 .	Т. Г. Борисова, Е. К. Воробей, Е. Н. Хачемизова	Сочи : СГУ, 2022. — 60 с.

в) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Для освоения дисциплины рекомендуются следующие сайты информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

— официальный сайт университета: vavilovsar.ru;

- www.cfin.ru (Корпоративный менеджмент - Теория и практика финансового анализа, инвестиции, менеджмент, финансы, журналы и книги, бизнес-планы реальных предприятий, программы инвестиционного анализа и управления проектами, маркетинг и реклама)
- <http://www.globfin.ru/> (Мировая экономика, финансы и инвестиции)

г) периодические издания

1. Журнал «Научный вестник: финансы, банки, инвестиции». Режим доступа: <http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=54511>
2. Журнал «Экономика: вчера, сегодня, завтра» - Режим доступа: https://www.elibrary.ru/title_items.asp?id=32395
3. Журнал «Экономинфо» - Режим доступа: http://elibrary.ru/title_items.asp?id=38096

д) информационные справочные системы и профессиональные базы данных

Для пользования стандартами и нормативными документами рекомендуется применять информационные справочные системы и профессиональные базы данных, доступ к которым организован библиотекой университета через локальную вычислительную сеть.

Для пользования электронными изданиями рекомендуется использовать следующие информационные справочные системы и профессиональные базы данных:

1. Научная библиотека университета. <https://www.vavilovsar.ru/biblioteka>. Базы данных содержат сведения о всех видах литературы, поступающей в фонд библиотеки. Более 1400 полнотекстовых документов (учебники, учебные пособия и т.п.) (доступ: с любого компьютера, подключенного к сети Internet).

2. Электронная библиотечная система «Лань». <https://e.lanbook.com>. Электронная библиотека издательства «Лань» – ресурс, включающий в себя как электронные версии книг издательства «Лань», так и коллекции полнотекстовых файлов других российских издательств (доступ: после регистрации с компьютера университета с любого компьютера, подключенного к сети Internet)

3. ЭБС IPR SMART <http://iprbookshop.ru>. ЭБС обеспечивает возможность работы с постоянно пополняемой базой лицензионных изданий (более 40000) по широкому спектру дисциплин – учебные, научные издания и периодика, представленные более 600 федеральными, региональными и вузовскими издательствами, научно-исследовательскими институтами и ведущими авторскими коллективами (доступ: после регистрации с компьютера университета с любого компьютера, подключенного к сети Internet).

4. ЭБС Znanium <https://znanium.ru>. Фонд ЭБС Znanium постоянно пополняется электронными версиями изданий, публикуемых Научно-издательским центром ИНФРА-М, коллекциями книг и журналов других российских издательств, а также произведениями отдельных авторов (доступ: с любого компьютера, подключенного к сети Internet; свободная регистрация).

5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. <http://elibrary.ru> Российский информационный портал в области науки, медицины, технологии и образования. На платформе аккумулируются полные тексты и рефераты научных статей

и публикаций (доступ: с любого компьютера, подключенного к сети Internet; свободная регистрация).

6. Поисковые интернет-системы Яндекс, Rambler, Google и др.

программное обеспечение

Наименование раздела	Наименование программы	Тип программы (расчетная, обучающая, контролирующая, вспомогательная)
Все разделы практики	<i>Вспомогательное программное обеспечение:</i> «Р7-Офис» Предоставление неисключительных прав на программное обеспечение «Р7-Офис». Лицензиат – ООО «Солярис Технолоджис», г. Саратов. Договор № ЦЗ-1К-033 от 21.12.2022 г. Срок действия договора: с 01.01.2023 г. Лицензия на 3 года с правом последующего бессрочного использования, для образовательных учреждений.	вспомогательная
Все разделы практики	<i>Вспомогательное программное обеспечение:</i> Kaspersky Endpoint Security (антивирусное программное обеспечение). Лицензиат – ООО «Солярис Технолоджис», г. Саратов. Сублицензионный договор № 6-1128/2023/КСП-107 от 11.12.2023 г. Срок действия договора: 01.01.2024– 31.12.2024 г.	вспомогательная
Все разделы практики	<i>Вспомогательное программное обеспечение:</i> Адаптация и сопровождение экземпляров систем КонсультантПлюс: Справочная Правовая Система КонсультантПлюс Исполнитель: ООО «Принцип», г. Саратов Договор адаптации и сопровождения экземпляров систем КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС № 24-123/223-056 от 01.02.2024 г. Срок действия договора: 01 января – 31 декабря 2024 года.	вспомогательная
Все разделы практики	<i>Вспомогательное программное обеспечение:</i> Предоставление экземпляров текущих ежедневных выпусков еженедельных версий специальных информационных массивов электронного периодического справочника «Система ГАРАНТ». Исполнитель – ООО «Сервисная Компания «Гарант-Саратов», г. Саратов. Договор об оказании информационных услуг № С-4303/223-839 от 01.12.2024 г. Срок действия договора: 01 - 31 декабря 2024 года.	вспомогательная

11. Материально-техническое обеспечение практики

Для проведения Технологической (проектно-технологической) практики по бухгалтерскому учету необходимы аудитории с меловыми или маркерными досками, достаточным количеством посадочных мест и освещенностью. Для использования медиаресурсов необходимы проектор, экран, компьютер или ноутбук, по возможности – частичное затемнение дневного света.

Для проведения организационного собрания, ознакомительных лекций и выполнения индивидуальных заданий, прохождения промежуточной аттестации по практике кафедры «Бухгалтерский учет и статистика» имеются аудитории № 257, 241, 232.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся (аудитория № 134а, читальные залы библиотеки) оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

В случае проведения выездной практики применяется материально-техническое обеспечение профильных организаций (предприятий) с которыми заключены двухсторонние договоры на проведение практики обучающихся.

12. Методические указания по организации и проведению практики

При прохождении обучающимися практики не предусмотрены тяжелые работы и работы с вредными и (или) опасными условиями труда, при выполнении которых проводятся обязательные, предварительные и периодические медицинские осмотры.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики составляет для людей в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю.

Для успешного прохождения практики обучающемуся необходимо заключить договор о практике с предприятиями и организациями. После заключения договора в двух экземплярах и сдачи их в директорат формируется приказ на практику.

В первый день прохождения практики обучающемуся необходимо инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка, расписаться в журнале инструктажа, прослушать ознакомительные лекции о порядке прохождения практики и аттестации по ней, получить индивидуальное задание.

В этот же день обучающийся отправляется на закрепленное предприятие. По прибытии обучающийся проходит инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка. В процессе прохождения практики обучающийся перемещается по рабочим местам, выполняет установленные программой практики работы, о чем ежедневно делает записи в дневнике. Руководитель практики от профильной организации проверяет записи в дневнике, делает, если необходимо, отметку о недостатках и дает рекомендации по дальнейшему выполнению программы практики.

В конце практики руководитель практики от профильной организации проверяет дневник, составляет отзыв-характеристику на обучающегося и заверяет все документы печатью.

В сроки, установленные директоратом, обучающиеся сдают дневник и отчет по практике в университет. В установленные сроки обучающийся проходит промежуточную аттестацию. Оценка по практике выставляется в зачетную книжку обучающегося.

Для организации и проведения практики составлены методические указания:

1. Методические указания по технологической (проектно-технологической) практике по бухгалтерскому учету для обучающихся направления подготовки 38.03.01 Экономика / Сост. Н.А. Новикова. ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ. 2024. 25 с.

*Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры «Бухгалтерский учет и статистика»
«11» декабря 2024 года (протокол № 2а).*