

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Казанский государственный аграрный университет»**

**Институт экономики**

**Кафедра бухгалтерского учета и аудита**

## **УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА**

**«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ  
(ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА»  
(часть 2)**

**для обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика»  
направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»**

**Казань – 2025**

УДК 657.2  
ББК 65.052.2  
У-91

Составители:

Д.э.н. профессор кафедры бухгалтерского учета и аудита Клычова Г.С., к.э.н. доцент кафедры бухгалтерского учета и аудита Низамутдинов М.М., к.э.н. доцент кафедры бухгалтерского учета и аудита Мавлиева Л.М., к.э.н. доцент кафедры бухгалтерского учета и аудита Нуриева Р.И., к.э.н. доцент кафедры бухгалтерского учета и аудита Клычова А.С., к.э.н. доцент кафедры бухгалтерского учета и аудита Закиров З.Р., главный бухгалтер ООО «Ташкичу» Арского района РТ Нигматуллина Ф.Г.

Рецензенты:

Л.И. Куликова – д.э.н., профессор кафедры учета анализа и аудита ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

Ф.Ф. Гатина – к.э.н., доцент кафедры экономики и организации производства ФГБОУ ВО «Казанский государственный аграрный университет»

Настоящая учебная программа «Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика» для обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика» направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (часть 2) разработана согласно требованиям ФГОС ВО по направлению 38.03.01 «Экономика», учебного плана и программы практики.

Содержат пояснения по содержанию, структуре и порядку прохождения и оформления отчета о практике, рекомендуемую литературу, которую можно использовать при прохождении практики.

Учебная программа рассмотрена, одобрена и рекомендована к изданию заседанием кафедры бухгалтерского учета и аудита от 14.01.25 г., протокол №9 и заседанием методической комиссии Института Экономики ФГБОУ ВО Казанский ГАУ от 10.02.25 г. протокол №7

©Клычова Г.С. и др.

©Казанский государственный аграрный университет, 2025 г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ .....	4
1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ.....	4
2 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО- ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ.....	5
3 СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ .....	9
4 ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКЕ.....	24
5 ЗАЩИТА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ.....	27
6 ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ.....	28
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	31

## ВВЕДЕНИЕ

Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика (далее производственная технологическая практика) составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, предназначены для студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика», направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Учебное издание содержит общие требования, установленные для организации и прохождения производственной технологической практики; способствует формированию навыков самостоятельного обучения, самоорганизации и самоконтроля. В учебной программе раскрыто содержание производственной технологической практики, даны образцы оформления документации.

Прохождение производственной технологической практики после третьего курса направлено на формирование следующих профессиональных компетенций (в соответствии с ФГОС ВО и требованиями к результатам освоения ОПОП):

- осуществляет организацию и ведение бухгалтерского учета (ПК-1.1)
- осуществляет организацию и ведение управленческого учета (ПК-1.2)
- осуществляет организацию составления и представления финансовой отчетности (ПК-1.3)
- обеспечивает организацию и проведение внутреннего контроля учета и отчетности (ПК-1.4)
- осуществляет анализ хозяйственной деятельности организаций (ПК-3.1)
- осуществляет анализ финансовой деятельности организаций (ПК-3.2)

Производственная технологическая практика организуется и проводится на основе утвержденной программы.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком на соответствующий учебный год.

Общая трудоемкость Производственная технологическая практики составляет 648 академических часа (18 зачетных единицы) и составляет 12 недель при очной и 324 академических часа (9 зачетных единицы) 6 недель при очно-заочной форме обучения.

### **1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ**

Производственная технологическая практика в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы. Целью производственной технологической практики является закрепление и углубление теоретических знаний полученных при изучении дисциплин, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую

подготовку обучающихся, а также формирование у обучающихся практических навыков и системы компетенций для решения профессиональных задач по бухгалтерскому (финансовому) учету и составлению финансовой отчетности, управленческому учету, внутреннему контролю и анализу, позволяющих самостоятельно выполнять анализ финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта, ведение бухгалтерского (финансового) учета и составления финансовой отчетности, организации внутреннего контроля достоверности формируемой информации.

Производственная технологическая практика призвана закрепить на практике полученные теоретические знания и способствовать развитию профессиональных навыков обучающихся, формированию навыков работы с первичными документами, регистрами учета и отчетности, информационными источниками, базами статистических и аналитических данных, отчетными материалами организаций.

Задачами, решаемыми в процессе практики обучающегося, являются:

- ознакомление с различными методами и технологиями организации учетной работы на предприятии;
- развитие способности самостоятельного освоения новых методов исследования, обобщения и критической оценки результатов, полученных на практике;
- развитие способности заполнять и обрабатывать первичные учетные документы;
- обобщать информацию в регистрах аналитического и синтетического учета;
- формировать отчетные показатели;
- углубление и закрепление теоретической профессиональной подготовки обучающегося.

Каждый студент в период практики должен освоить полный цикл работ по бухгалтерскому финансовому учету начиная от учетчика структурного подразделения до помощника бухгалтера.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ**

Организация производственной технологической практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью, формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Способ проведения производственной технологической практики обучающегося – стационарный, выездной.

Место проведения производственной технологической практики обучающегося – на сельскохозяйственном предприятии.

Производственная технологическая практика проводится в бухгалтерии и других структурных подразделениях предприятия. Для самостоятельной работы обучающихся в период производственной технологической практики возможно использование ЭБС университета.

На период прохождения производственной технологической практики каждому обучающемуся выпускающая кафедра назначает руководителем одного из преподавателей кафедры.

Для прохождения производственной технологической практики обучающимся необходимо ознакомиться:

- с рабочей программой производственной технологической практики;
- с формами отчетной документации по практике;

с заданием на прохождение производственной технологической практики.

Руководитель практики выдает задание на практику, следит за правильной организацией практики и консультирует обучающегося по вопросам, связанным с подготовкой и написанием отчета по практике, а также сбора материала по теме выпускной квалификационной работы.

Инструктаж для обучающихся перед началом практики является важным организационным мероприятием, так как от него зависит чёткость начала и окончания практики, выполнение программы практики, дисциплина обучающихся и их отношение к данному виду учебного процесса. Инструктаж для обучающихся проводят преподаватели-руководители, ответственные за практику.

Каждый обучающийся должен лично прибыть на организационное собрание обучающихся, на котором уточняется место практики, сроки, продолжительность практики, общая направленность работы и объем представляемого обучающимися по окончании практики отчета, содержание, а также итоги производственной технологической практики.

В период прохождения производственной технологической практики, обучающиеся подчиняются всем правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, которые установлены в подразделениях и на рабочих местах.

Обучающемуся необходимо знать, что в период прохождения производственной технологической практики на него распространяются правовые условия трудового законодательства РФ, а также внутреннего распорядка подразделения - базы практики.

В период практики обучающийся должен быть примером организованности, дисциплинированности и трудолюбия, стремиться показать свою профессиональную компетентность.

В случае невыполнения предъявляемых требований обучающийся может быть отстранен от прохождения практики. Обучающийся, отстраненный от практики или работа которого на практике признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план данного семестра.

Нарушением дисциплины и невыполнением учебного плана считается несвоевременная сдача обучающимся документации по производственной технологической практике.

В случае уважительной причины обучающиеся, не получившие зачет по производственной технологической практике, направляются на повторное прохождение практики, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие неудовлетворительную оценку, проходят практику во внеаудиторное время, в противном случае отчисляются из Института как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом и соответствующими локальными нормативными актами Института.

В процессе производственной технологической практики используются различные технологии, имеющие своей целью закрепление ранее полученных знаний и формирование навыков практической работы.

В первый день приезда на практику необходимо в общих чертах ознакомиться с постановкой бухгалтерского учета в данной сельскохозяйственной организации, с учетной политикой и внутренними нормативными документами.

Ознакомившись с организацией и общими вопросами постановки бухгалтерского учета, вместе с руководителем практики составить календарный план работы на время прохождения практики (приложение 1), который прилагается к отчету по производственной практике.

Из общего количества времени, отведенного на бухгалтерский учет - 70% предусмотреть на работу в подразделениях организации (бригадах, фермах, мастерских, складах и т.д.), 30 % на работу в бухгалтерии.

При составлении календарного плана необходимо учесть последовательность работ в производстве. Например, в полеводстве работать в периоды наиболее важных работ (как правило, во время уборки), в бухгалтерии организации в период относительного затишья производственных работ.

В каждой отрасли и подразделении организации студент работает на конкретном рабочем месте: в полеводческой бригаде и в животноводческом комплексе - в качестве учетчика, в бухгалтерии организации помощником бухгалтера.

На каждом рабочем месте практикант должен добросовестно выполнять возложенные на него обязанности, принимать активное участие в решении стоящих перед предприятием задач, соблюдать правила внутреннего распорядка, установленные на предприятии, и требования законодательства наравне со всеми работниками сельскохозяйственного предприятия.

Ежедневно по окончании работы необходимо записать в дневник всю проведенную за день работу, а также свои замечания и впечатления. В конце каждой недели дневник представляется руководителю практики для подписи. Дневник является основным документом, по которому студент отчитывается

о выполнении программы практики, а также он подтверждает пребывание студента на практике.

По мере выполнения программы, изучения того или иного вопроса студент собирает материал, и он обязан составлять отчет о проделанной работе.

За два дня до окончания практики студент освобождается от производственной работы и на месте (на сельскохозяйственном предприятии) окончательно оформляет отчет о проделанной работе. Отчет проверяет и подписывает руководитель практики, а при выезде из предприятия студент получает отзыв о качестве работы на данном сельскохозяйственном предприятии.

После окончания практики, в сроки установленные директором Института экономики студент сдает отчет о практике со всеми приложениями, для проверки на кафедру бухгалтерского учета и аудита;

После проверки отчетов преподавателями вышеназванной кафедры организуется защита отчетов на комиссию, при условии соответствия отчета всем требованиям.

Состав комиссии назначается заведующим кафедрой бухгалтерского учета и аудита.

Комиссия дает оценку результатов работы студентов на практике. Получение неудовлетворительной оценки или непредставление отчета влечет за собой повторное прохождение практики, а в случае недобросовестного отношения к практике и нарушения дисциплины - исключение из числа студентов.

### **Особенности организации и проведения производственной технологической практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В случае, если на курсе есть обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, то практика организуется с учётом требований п. 3 Положения об организации обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ФГБОУ ВО "Казанский государственный аграрный университет", утверждённого приказом ректора 24.04.2018 г. протокол № 126, Положения о практике и научно-исследовательской работе в ФГБОУ ВО "Казанский государственный аграрный университет" утверждено приказом ректора от 19 февраля 2018 г. № 42.

## **3. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ**

### 3.1. ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ЭКОНОМИЧЕСКОМУ АНАЛИЗУ

В процессе практики студент должен провести анализ финансовых результатов деятельности и финансового состояния предприятия по данным регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской и статистической отчетности путем сравнения показателей отчетного года с прошлым годом и с планом по следующим разделам:

Для представления характеристики предприятия провести краткий анализ местоположения, уровня специализации, обеспеченности основными средствами, рабочей силой и основных показателей экономической эффективности организации.

Изучить и дать оценку состояния аналитической работы на предприятии: какие виды анализа проводятся, когда, по каким параметрам, кто занимается анализом.

Провести факторный анализ финансовых результатов деятельности предприятия по всем параметрам и выявить резервы их улучшения, в том числе проанализировать распределение продукции по отдельным видам растениеводства и животноводства; провести факторный анализ товарной продукции по отдельным видам растениеводства и животноводства; выявить резервы ее роста; проанализировать состав и структуру балансовой прибыли; провести факторный анализ денежной выручки от продажи продукции; провести факторный анализ прибыли; рентабельности по отдельным видам продукции растениеводства и животноводства и выявить резервы их роста; проанализировать качество продукции, цены, рынки сбыта; определить степень влияния качества, рынков сбыта на цены продажи и выявить резервы их повышения

По данным бухгалтерского баланса изучить и дать оценку финансового состояния предприятия по всем параметрам и изыскать резервы их улучшения, в том числе провести анализ ликвидности баланса, платежеспособности, кредитоспособности предприятия, дебиторской и кредиторской задолженности.

### 3.2. БУХГАЛТЕРСКИЙ ФИНАНСОВЫЙ УЧЕТ

Цель производственной практики по бухгалтерскому финансовому учету – расширение и систематизация знаний студентов, полученных при изучении учебной дисциплины «Бухгалтерский финансовый учет» на основе изучения деятельности базового предприятия, приобретение студентами практических навыков по организации бухгалтерского финансового учета предпринимательской деятельности, подготовке и представлению финансовой информации различным пользователям для выработки, обоснования и принятия решений в области финансовой политики, управления экономикой, а также налогообложения.

#### Учет вложений во внеоборотные активы

Изучить наличие на предприятии действующих нормативных документов, регламентирующих учет вложений во внеоборотные активы.

Изучить порядок учета затрат по строительству зданий и сооружений: каким способом ведется строительство на предприятии, как построен учет затрат на капитальное строительство; изучить по каким статьям учитывают затраты на строительство при хозяйственном способе; изучить порядок определения инвентарной стоимости вводимых в действие объектов капитальных вложений; изучить порядок приема в эксплуатацию законченных объектов и отражение на бухгалтерских счетах.

Изучить учет приобретения земельных участков, объектов природопользования, отдельных объектов основных средств, отражение этих операций в регистрах бухгалтерского учета.

Ознакомиться с учетом затрат по закладке и выращиванию многолетних насаждений (если имеются на предприятии), с порядком их принятия в эксплуатацию и списания из эксплуатации.

Ознакомиться с учетом затрат на формирование основного стада; порядком оценки молодняка животных, переводимого в основное стадо. Изучить отражение этих операций на бухгалтерских счетах.

Скопировать регистры аналитического и синтетического учета за месяц.

#### Учет основных средств и нематериальных активов

Изучить наличие на предприятии действующих нормативных документов, регламентирующих учет основных средств и нематериальных активов.

Изучить первичную документацию по учету движения основных средств:

Таблица 1– Унифицированные формы первичной учетной документации по учету основных средств и нематериальных активов, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 21 января 2003 г. №7

№ п/п	Наименование форм	Номер унифицированной формы
1.	Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)	ОС-1
2.	Акт о приеме-передаче здания (сооружения)	ОС-1а
3.	Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений)	ОС-1б
4.	Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств	ОС-2
5.	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств	ОС-3
6.	Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств)	ОС-4
7.	Акт о списании автотранспортных средств	ОС-4а
8.	Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств)	ОС-4б
9.	Акт о приеме (поступлении) оборудования	ОС-14
10.	Акт о приеме-передаче оборудования в монтаж	ОС-15
11.	Акт о выявленных дефектах оборудования	ОС-16
12.	Акт на оприходование земельных угодий	401-АПК
13.	Акт на оприходование земель (земельной доли)	402-АПК

14.	Акт приема-передачи земель (долей) во временное пользование	403-АПК
15.	Акт приема многолетних насаждений	404-АПК
16.	Акт на списание многолетних насаждений	405-АПК
17.	Акт на выбраковку животного из основного стада	406-АПК
18.	Акт на перевод животных	СП-47

Заполненные образцы всех применяемых в организации первичных документов по наличию и движению основных средств необходимо приложить к отчету о практике.

Изучить, как построен аналитический учет основных средств на предприятии; ознакомиться с ведением регистров аналитического учета (Инвентарных карточек учета объектов основных средств (форма №ОС-6), Инвентарных карточек группового учета объектов основных средств (форма №ОС-6а), Инвентарной книги учета объектов основных средств (форма №ОС-6б)).

Изучить порядок начисления амортизации основных средств в соответствии с учетной политикой предприятия; учет амортизационных отчислений; порядок отнесения начисленной амортизации на объекты учета затрат основного производства (особенно в растениеводстве), порядок отражения сумм амортизации в регистрах бухгалтерского учета. Изучить, как определяется годовая сумма амортизационных отчислений по каждому способу начисления амортизации. Составить расчет амортизационных отчислений за месяц. Ознакомиться с организацией первичного, аналитического и синтетического учета по счету 02 «Амортизация основных средств».

Изучить учет затрат на ремонт основных средств. Ознакомиться с порядком учета капитального ремонта основных средств: где и как производится капитальный ремонт машин, зданий, сооружений и др. Какие документы составляются на предприятии для отражения операций, связанных с капитальным ремонтом основных средств, как принимаются из ремонта отремонтированные объекты. Изучить порядок учета затрат текущих ремонтов основных средств на предприятии (тракторов, комбайнов, сельхозмашин и др.) и их списание.

Самостоятельно составлять бухгалтерские проводки по учету поступления, выбытия основных средств; по учету ремонта и восстановления объектов основных средств.

Рассмотреть порядок учета основных средств, полученных по лизингу; полученных или сданных в аренду.

Изучить, как проводится на предприятии переоценка основных средств и отражаются в учете ее результаты.

Ознакомиться с порядком инвентаризации основных средств, с составлением инвентаризационных описей и сличительных ведомостей, с отражением в учете результатов инвентаризации.

При наличии нематериальных активов изучить документацию по их наличию и движению, применяемый способ начисления амортизации нематериальных активов.

Рассмотреть, как освещены вопросы учета основных средств, нематериальных активов в учетной политике организации.

Скопировать регистры аналитического и синтетического учета основных средств, нематериальных активов за месяц, применяемые на предприятии (журналы-ордера, карточка счета, ОСВ).

#### Учет запасов

Изучить наличие на предприятии нормативных документов, регламентирующих учет запасов.

Ознакомиться с номенклатурой запасов.

Изучить оценку продукции и прочих производственных запасов. Изучить методы оценки запасов при отпуске в производство и ином выбытии, которые применяются на предприятии в соответствии с учетной политикой.

Ознакомиться с организацией складского хозяйства, организацией учета материалов на складах и в бухгалтерии, отпуском со склада.

Изучить первичную документацию по учету материалов (счета-фактуры, товарно-транспортные накладные, доверенности, требования-накладные (унифицированная форма №М-11), лимитно-заборные карты (унифицированная форма №М-8) и др.).

Принять участие в оформлении доверенностей на получение материальных ценностей.

Самостоятельно принимать от зав.складами (кладовщиков) отчеты о движении товарно-материальных ценностей, проверить их и протаксировать, составлять бухгалтерские проводки.

Изучить документацию и документооборот, установленный на предприятии по учету готовой продукции. Скопировать применяемые на предприятии первичные документы.

Таблица 2 – Унифицированные формы первичной учетной документации по учету сельскохозяйственной продукции и сырья, утвержденные Постановлением Госкомстата РФ от 29 сентября 1997 г. №68

№ п/п	Наименование форм	Номер унифицированной формы
1.	Реестр отправки зерна и другой продукции с поля	СП-1
2.	Реестр приема зерна и другой продукции	СП-2
3.	Путевка на вызов продукции с поля	СП-4
4.	Талон водителя	СП-5
5.	Талон комбайнера	СП-6
6.	Талон бункериста	СП-7
7.	Реестр приема зерна от водителя	СП-8
8.	Реестр приема зерна весовщиком	СП-9
9.	Выписка из реестра о намолоте зерна и убранной площади	СП-10
10.	Ведомость движения зерна и другой продукции	СП-11
11.	Акт на сортировку и сушку продукции растениеводства	СП-12
12.	Товарно-транспортная накладная (зерно)	СП-31
13.	Реестр документов на выбытие продукции	СП-3
14.	Аттестат на семена	
15.	Свидетельство на семена	
16.	Сортовое удостоверение	
17.	Дневник поступления сельскохозяйственной продукции	СП-14
18.	Товарно-транспортная накладная (овощи, плоды, ягоды, лубяные культуры) (форма № СП-34)	СП-34
19.	Журнал учета надоя молока	СП-21
20.	Журнал учета приемки (закупки) молока от граждан	СП-22
21.	Товарно-транспортная накладная (молсырье)	СП-33
22.	Ведомость учета движения молока	СП-23
23.	Ведомость переработки молока и молочных продуктов	СП-27
24.	Акт настрига и приема шерсти	СП-24
25.	Дневник поступления и отправки шерсти	СП-25
26.	Акт сортировки яиц в цехе	СП-26
27.	Отчет о процессах инкубации	СП-29

28.	И др.	
-----	-------	--

Принимать, передавать на ответственное хранение заготовленные грубые и сочные корма и составлять акты приема грубых и сочных кормов (форма №СП-17). Принимать участие при оприходовании зеленой массы культурных, улучшенных и естественных пастбищ, скормленных скоту без предварительной уборки (путем выпаса) и составлять акты на оприходование пастбищных кормов (форма №СП-18), акты на оприходование пастбищных кормов, учтенных по укосному методу (форма №СП-19).

Принимать участие в составлении таких документов и скопировать их:

Таблица 3 – Специализированные формы первичной учетной документации, утвержденные приказом Минсельхоза РФ от 16.05.2003 №750

№ п/п	Наименование форм	Номер специализированной формы
1.	Акт расхода семян и посадочного материала	СП-13
2.	Акт об использовании минеральных, органических и бактериальных удобрений	420-АПК
3.	Акт на списание инвентаря и хозяйственных принадлежностей	421-АПК
4.	Ведомость учета выдачи (возврата) инвентаря и хозяйственных принадлежностей	422-АПК
5.	Карточка учета инвентаря и хозяйственных принадлежностей	423-АПК
6.	Карточка учета работы шин	424-АПК
7.	Реестр карточек учета работы шин	425-АПК
8.	и другие формы документов	

Изучить, как ведется учет заготовления и приобретения материальных ценностей на предприятии (с использованием специальных синтетических счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей» или без использования этих счетов).

Ознакомиться с субсчетами, открытыми к счету 10 «Материалы», описать каждый субсчет; привести, составляемые по ним бухгалтерские записи.

Ознакомиться с организацией учета запасных частей; изучить, по каким ценам приходятся запасные части, поступившие со стороны и изготовленные на предприятии.

Ознакомиться с порядком оприходования и списания строительных материалов.

Изучить порядок учета материалов и сырья, переданных в переработку на сторону.

Ознакомиться с особенностями учета инвентаря и хозяйственных принадлежностей.

Изучить действующий на предприятии порядок учета спецодежды, средств индивидуальной защиты, инструментов, средств спецоснастки, применяемый метод погашения их стоимости.

Изучить, как ведется учет выпуска из производства готовой продукции (с использованием счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)» или без использования счета 40).

Ознакомиться с организацией аналитического учета сельскохозяйственной продукции, записывать проводки в регистры аналитического учета.

Изучить организацию учета продукции, принятой у населения для продажи.

Ознакомиться с порядком списания естественной убыли, недостач и потерь от порчи продукции и других материальных ценностей, организацией учета по счету 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

Изучить сальдовый метод учета материальных ценностей (если ведется в хозяйстве).

Ознакомится с инвентаризацией материально-производственных запасов и отражением результатов инвентаризации в бухгалтерском учете.

Рассмотреть, как освещены вопросы учета материально-производственных запасов в учетной политике предприятия.

Скопировать регистры аналитического и синтетического учета готовой продукции и производственных запасов за месяц.

#### Учет животных на выращивании и откорме

Ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими учет молодняка животных и животных на откорме.

Составлять всю первичную документацию по учету движения животных на выращивании и откорме:

Таблица 4 – Специализированные формы первичной учетной документации, утвержденные приказом Минсельхоза РФ от 16.05.2003 №750

№ п/п	Наименование форм	Номер унифицированной формы
1.	Акт на оприходование приплода животных	СП-39
2.	Приемо-расчетная ведомость на животных, принятых от населения	СП-40
3.	Ведомость взвешивания животных	СП-43
4.	Расчет определения прироста живой массы	СП-44
5.	Акт на перевод животных из группы в группу	СП-47
6.	Акт выбытия животных и птицы (забой, прирезка, падеж)	СП-54
7.	Товарно-транспортная накладная (животные)	СП-32
8.	Отчет о движении скота и птицы на ферме	СП-51
9.	Акт на передачу (продажу), закупку скота и птицы по договорам	СП-46

Перечисленные документы (в специализированных хозяйствах и другие формы, например, такие как акт на вывод и сортировку суточного молодняка птицы (унифицированная форма №СП-41), акт на оприходование приплода зверей (унифицированная форма №СП-42), акт снятия скота (с откорма, нагула, дорастивания) (унифицированная форма №СП-45) и др.) копируются и прилагаются к отчету.

Вести Книгу учета движения животных и птицы (унифицированная форма №304-АПК).

Участвовать в приемке первичных документов и отчетов о движении скота и птицы на ферме (унифицированная форма №СП-51) от ферм, отделений. Произвести самостоятельную группировку принятых документов и составить бухгалтерские проводки.

Изучить порядок открытия аналитических счетов по учету молодняка животных и птицы, животных на откорме и порядок записей в учетные регистры.

Ознакомиться с порядком оценки приплода крупного рогатого скота, свиней, рабочего скота и др., прироста животных, полученный на предприятии.

Изучить, как производится перевод молодняка животных в основное стадо и корректируется стоимость молодняка животных в конце года.

Изучить порядок оформления падежа и вынужденного забоя (если мясо не пригодно в пищу).

Изучить, как отражаются в учете операции по приобретению у населения молодняка для продажи, по сдаче его на откормочные пункты, по передаче молодняка животных гражданам на выращивание по договорам.

Рассмотреть сроки и порядок проведения инвентаризации животных на выращивании и откорме, отражение ее данных в учете.

Какие особые методы по учету животных на выращивании и откорме применяются в данном предприятии.

Скопировать регистры аналитического и синтетического учета животных на выращивании и откорме за месяц вместе с основаниями для записей.

#### Учет расчетов с персоналом по оплате труда

Изучить наличие на предприятии действующих нормативных материалов по учету расчетов с персоналом по оплате труда. Ознакомиться с нормативными актами и инструктивными материалами по организации учета труда и заработной платы; формами и системами оплаты труда.

Изучить учет численности работников, отработанного времени и выработки.

Изучить первичную документацию по учету затрат труда, выполненных работ и начисления оплаты труда:

Таблица 5 – Специализированные формы первичной учетной документации, утвержденные приказом Минсельхоза РФ от 16.05.2003 №750 и унифицированные формы первичной учетной документации по учету рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда, утвержденные Постановлением Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. №1

№ п/п	Наименование форм	Номер унифицированной формы
1.	Учетный лист труда и выполненных работ	410-АПК
2.	Учетный лист тракториста-машиниста	411-АПК
3.	Путевой лист трактора	412-АПК
	Расчет начисления оплаты труда работникам животноводства	413-АПК
4.	Наряд на сдельную работу	414-АПК
5.	Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы	Т-12
6.	Табель учета использования рабочего времени	Т-13

Изучить, как в бухгалтерии предприятия накапливаются и сводятся данные первичных документов.

Изучить порядок составления расчетно-платежной ведомости (форма Т-49); расчетной ведомости (унифицированная форма №Т-51), платежной ведомости (унифицированная форма №Т-53).

Освоить порядок начисления отпускных сумм, пособий по временной нетрудоспособности, удержаний из заработной платы (НДФЛ, по исполнительным листам и др.).

Изучить организацию синтетического и аналитического учета по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»; составлять проводки по начислению оплаты труда и ее распределению по счетам затрат.

Изучить, как систематизируют суммы заработной платы для отражения в регистрах бухгалтерского учета.

Изучить, как осуществляется контроль за использованием фонда оплаты труда и выплат социального характера.

Ознакомиться с нормативными актами, регламентирующими порядок исчисления и уплаты страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования. Принимать участие при составлении корреспонденции по

счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению», при отражении операций в регистрах бухгалтерского учета.

Ознакомиться с документацией по начислению страховых взносов.

Ознакомиться с составлением сводной ведомости начисленной оплаты труда по ее составу и категориям работников (форма №58-АПК) и сводной ведомости по расчетам с персоналом (форма №59-АПК) при журнально-ордерной форме учета.

Изучить расчеты с персоналом по прочим операциям: счет 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»; изучить порядок учета расчетов по предоставленным займам, расчетов по возмещению материального ущерба, прочих расчетов с персоналом.

Скопировать регистры аналитического и синтетического учета расчетов с персоналом по оплате труда за месяц.

#### Учет денежных средств

Необходимо изучить имеющиеся на предприятии нормативные документы, регламентирующие учет денежных средств.

Изучить учет кассовых операций:

- освоить порядок приема и выдачи наличных денег, заполнения приходных кассовых ордеров (унифицированная форма КО-1) и расходных кассовых ордеров (унифицированная форма КО-2);

- освоить порядок ведения журнала регистрации кассовых ордеров (унифицированная форма КО-3)

- научиться вести кассовую книгу (унифицированная форма КО-4), составлять и обрабатывать отчет кассира;

- изучить порядок установления лимита кассы;

- научиться заполнять чек на получение денег из банка и объявление на взнос наличных денег.

Принять участие в обработке кассовых отчетов, определении корреспонденции счетов и заполнении регистров бухгалтерского учета по счету 50 «Касса»; ознакомиться с организацией учета по субсчетам.

Изучить вопросы, касающиеся ревизии кассы и контроля за соблюдение кассовой дисциплины.

Изучить учет операций по расчетному счету и по прочим счетам в банке: изучить порядок открытия расчетных, валютного и других счетов в банках и движение денежных средств на них; ознакомиться с документами по учету операций на расчетном счете (чеки, платежные поручения, платежные требования, инкассовые поручения и др.), с выписками банка по расчетному счету.

Принять участие в обработке выписок банка, определении корреспонденции счетов и заполнении регистров бухгалтерского учета по счету 51 «Расчетные счета».

Изучить учет операций по счетам 52 «Валютный счет», 55 «Специальные счета в банках», документальное оформление оплаты по аккредитивам, чековым книжкам, регистрам синтетического и аналитического учета по этим счетам.

Ознакомиться с организацией учета по счету 57 «Переводы в пути», корреспонденцией по этому счету, регистрами бухгалтерского учета.

При изучении данного раздела студенту рекомендуется посетить несколько раз вместе с главным бухгалтером обслуживающий данное предприятие банк.

Скопировать регистры аналитического и синтетического учета за месяц.

#### Учет финансовых вложений

Ознакомиться с тем, какие виды финансовых вложений осуществляются на предприятии; действующими на предприятии нормативными актами, регламентирующими порядок ведения учета финансовых вложений.

Ознакомиться с применяемыми на предприятии методами оценки финансовых вложений.

Изучить вложения (инвестиции) предприятия в ценные бумаги (акции, сберегательные сертификаты, депозиты и т.п.) других предприятий, процентные облигации государственных и местных займов, а также предоставленные предприятием другим предприятиям займов, как сроком до одного года, так и более одного года.

Изучить порядок учета этих вложений на счете 58 «Финансовые вложения».

Обратить внимание на отражение в бухгалтерском учете при приобретении ценных бумаг отклонений их покупной стоимости от номинальной.

Изучить порядок погашения (выкупа) и продажи ценных бумаг.

Скопировать регистры по учету финансовых вложений за месяц.

Изучить освещение вопросов учета финансовых вложений в учетной политике организации.

#### Учет доходов и расходов

Изучить наличие на предприятии нормативных актов, регламентирующих учет доходов и расходов.

Изучить учет продажи продукции, работ и услуг: изучить первичную документацию по оформлению операций, связанных с продажей продукции, работ и услуг (накладные, счета-фактуры, квитанции заготовительных организаций и т.д.); изучить объекты аналитического и синтетического учета и учетные регистры по счету 90 «Продажи»; составлять бухгалтерские проводки. Обратить внимание на отражение в учете: показателей качества проданной продукции; расходов, связанных с продажей продукции (как возмещаемых, так и невозмещаемых); продукции и скота, принятых от населения для последующей продажи; изучить порядок закрытия счета 90 «Продажи».

Изучить учет продажи и прочего выбытия основных средств и учет прочих доходов и расходов: изучить первичную документацию; изучить состав прочих доходов и расходов организации (объекты аналитического и синтетического учета по счету 91 «Прочие доходы и расходы»); рассмотреть и скопировать учетные регистры по счету 91; изучить порядок закрытия счета 91 «Прочие доходы и расходы».

Охарактеризовать положения учетной политики предприятия в части учета доходов и расходов.

Скопировать за месяц учетные регистры по счету 90 «Продажи» (журнал-ордер №11-АПК, ведомости №62-АПК, 63-АПК), а также регистры по счету 91 «Прочие доходы и расходы» (ведомости форм №64-АПК, 65-АПК) или какие ведутся на предприятии по указанным счетам при журнально-ордерной форме учета.

#### Учет внешнеторговых операций

Изучить наличие на предприятии нормативных актов, регламентирующих бухгалтерский учет внешнеторговых операций.

Изучить ведется ли на предприятии учет экспортных операций; импортных операций.

Скопировать регистры по учету внешнеторговых операций за месяц.

#### Учет текущих расчетов

Изучить действующие на предприятии нормативные документы, регламентирующие учет расчетных операций.

Изучить применяемые на предприятии формы безналичных расчетов.

Изучить перечень поставщиков и подрядчиков, организацию первичного, аналитического и синтетического учета по счету 60 «Расчеты с поставщиками подрядчиками». Ознакомиться, как осуществляется взаимосверка между данными синтетического и аналитического учета. Изучить порядок учета векселей выданных.

Изучить учет расчетов с покупателями и заказчиками по субсчетам: расчеты по государственным контрактам, расчеты с заготовительными организациями, расчеты по векселям полученным, расчеты по авансам полученным, расчеты с прочими покупателями

и заказчиками. Изучить какие регистры синтетического и аналитического учета для этого используются. Изучить особенности учета расчетов с покупателями и заказчиками по полученным от них векселям.

Освоить порядок выдачи денег в подотчет, приема и обработки авансового отчета (унифицированная форма №АО-1) подотчетных лиц; ознакомиться с организацией синтетического и аналитического учета по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

Ознакомиться с учредительскими документами предприятия. Рассмотреть порядок учета расчетов с учредителями, содержанием операций по счету 75 «Расчеты с учредителями» и их отражением в регистрах.

Изучить учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами (счет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами») по таким субсчетам, как «Расчеты по имущественному и личному страхованию», «Расчеты по претензиям», «Расчеты по причитающимся дивидендам и другим доходам», «Расчеты по депонированным суммам», «Расчеты с квартиросъемщиками», «Расчеты с родителями за содержание их детей в детских учреждениях», «Расчеты по лизинговым и арендным обязательствам», «Расчеты по прочим операциям».

Составить бухгалтерские проводки и регистры синтетического и аналитического учета по расчетным операциям.

Ознакомиться, как на предприятии ведется выверка расчетов с организациями, изучить порядок оформления претензий, дел для передачи их на рассмотрение арбитражного суда.

Установить на первое число любого месяца суммы дебиторской и кредиторской задолженности предприятия. На основании данных аналитического учета определить сроки возникновения задолженности и причины неуплаты.

Какие сроки исковой давности применяются, как списываются истребованная и не истребованная дебиторская задолженность.

Все изученные регистры синтетического и аналитического учета скопировать.

Изученные регистры учета скопировать для отчета.

#### Учет обязательств по кредитам и займам

Рассмотрение учета расчетов по кредитам и займам целесообразно начать с изучения нормативных актов, регламентирующих учет расчетов по кредитам и займам, расходов по выполнению обязательств по полученным займам и кредитам. Выяснить, какими кредитами и займами пользуется предприятие, на какие цели получает и какова задолженность по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам; изучить документацию на получение краткосрочного и долгосрочного кредита и займа, организацию синтетического и аналитического учета (регистры учета) по счетам 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам», 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам»; изучить, как ведется учет расходов по займам (кредитам) (процентов, причитающихся к оплате заимодавцу (кредитору) и дополнительных расходов по займам). Составлять бухгалтерские проводки по счетам 66 и 67.

Рассмотреть особенности учета операций учета (дисконта) векселей и иных долговых обязательств.

Рассмотреть особенности учета товарного и коммерческого кредита.

Рассмотреть учет налоговых кредитов.

Охарактеризовать положения учетной политики предприятия в части учета обязательств по кредитам и займам.

Скопировать регистры по учету обязательств по кредитам и займам за месяц.

#### Учет финансовых результатов

Изучить наличие на предприятии нормативных документов по учету финансовых результатов.

Изучить порядок учета прибылей и убытков на предприятии и установить статьи доходов и расходов.

Изучить сущность доходов и расходов будущих периодов и порядок их учета.

Изучить порядок учета нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) на предприятии и ее использования (списания).

Ознакомиться с порядком закрытия субсчетов 90-9 «Прибыль (убыток) от продаж», 91-9 «Сальдо прочих доходов и расходов», счета 99 «Прибыли и убытки».

Охарактеризовать положения учетной политики предприятия в части учета финансовых результатов.

Скопировать регистры аналитического и синтетического учета финансовых результатов за месяц.

#### Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам

Изучить учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам: где и как ведется синтетический и аналитический учет расчетов по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам». Принимать участие при начислении платежей в бюджет и внебюджетные фонды по отдельным видам налогов и сборов, в составлении корреспонденции счетов. Ознакомиться с первичными документами и с регистрами синтетического и аналитического учета по расчетам с бюджетом по налогам и сборам.

Подробно рассмотреть порядок учета налога на добавленную стоимость, а также выведение сумм НДС, подлежащих взносу в бюджет, где и как ведется синтетический и аналитический учет по счету 19 «НДС по приобретенным ценностям».

Определить, уплачивает ли предприятие налог на прибыль, и используются ли счета 09 «Отложенные налоговые активы» и 77 «Отложенные налоговые обязательства».

Составить бухгалтерские проводки и регистры синтетического и аналитического учета по расчетам с бюджетом по налогам и сборам.

Скопировать регистры аналитического и синтетического учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам за месяц.

#### Учет капитала, резервов и финансирования

Изучить наличие на предприятии нормативных документов по учету капиталов, резервов и финансирования.

Ознакомиться с составляющими собственного капитала, с Уставом предприятия, порядком государственной регистрации предприятия, составом учредителей, состоянием расчетов с учредителями.

Ознакомиться с порядком формирования и учета на предприятии уставного (складочного) капитала, скопировать бухгалтерские записи по счету 80 «Уставный капитал», регистры аналитического и синтетического учета.

Охарактеризовать действующий порядок: формирования добавочного капитала организации (дооценка объектов основных средств, эмиссионный доход, курсовые разницы по взносам в уставной капитал имущества, стоимость которого определена в иностранной валюте). Учет добавочного капитала и его использование в организации; создания резервного капитала организации. Рассмотреть отражение операций по счетам 82 «Резервный капитал», 83 «Добавочный капитал», какие регистры синтетического и аналитического учета при этом применяются.

Изучить порядок образования и учета различных видов резервов, создаваемых на предприятии в соответствии с учетной политикой, содержание и отражение операций по счетам 14 «Резервы под снижение стоимости материальных ценностей», 59 «Резервы под обесценение финансовых вложений», 63 «Резервы по сомнительным долгам», 96 «Резервы предстоящих расходов».

Определить, какие виды целевых поступлений учитываются на предприятии на счете 86 «Целевое финансирование», как организован их синтетический и аналитический учет, какие бухгалтерские проводки при этом составляются.

Рассмотреть, как отражены в учетной политике предприятия вопросы учета резервов.

Скопировать регистры аналитического и синтетического учета капиталов, резервов и финансирования за месяц.

### 3.3. УЧЕТ ЗАТРАТ И КАЛЬКУЛИРОВАНИЕ В ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ОТРАСЛЯХ

#### Учет накладных расходов.

Изучить наличие на предприятии действующих нормативных актов по учету затрат на производство и калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг).

Изучить учет расходов по организации производства и управлению: изучить состав общепроизводственных и общехозяйственных расходов; изучить по каким статьям затрат учитываются эти расходы на счетах 25, 26; изучить порядок распределения и списания рассматриваемых расходов по объектам учета затрат основного производства; изучить и скопировать всю учетную документацию по данной группе расходов на предприятии.

Изучить вопросы компьютеризации учета общепроизводственных и общехозяйственных расходов.

Скопировать за месяц учетные регистры по счетам 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», 29 «Обслуживающие производства и хозяйства».

В отчете отразить накопление и распределение расходов с применением практических примеров (учетных данных) организации.

#### Учет вспомогательных производств.

Изучить учет вспомогательных производств:

- изучить учет затрат в ремонтных мастерских, порядок составления плана технических уходов и ремонтов машин и порядок установления межремонтных сроков; ознакомиться с составлением Журнала учета затрат в ремонтной мастерской и скопировать его;

- ознакомиться с учетом затрат по машинно-тракторному парку, с порядком списания затрат по машинно-тракторному парку, калькуляцией себестоимости работ МТП;

- изучить организацию учета затрат по автомобильному транспорту и порядок их распределения по соответствующим счетам потребителей; ознакомиться с порядком приема и проверки путевых листов, принимать и таксировать путевые листы, делать записи в Накопительную ведомость учета затрат;

- ознакомиться с организацией учета затрат по электро- и водоснабжению и порядком списания их услуг на счета потребителей;

- ознакомиться с учетом затрат по гужевому транспорту;

- изучить порядок учета затрат на ремонт зданий и сооружений и их списания;

- изучить порядок закрытия счета 23 «Вспомогательные производства».

Скопировать первичные документы, калькуляционные расчеты.

Изучить вопросы компьютеризации учета вспомогательных производств.

Охарактеризовать положения учетной политики предприятия в части учета затрат производства.

Скопировать за месяц учетные регистры по субсчетам счета 23 «Вспомогательные производства».

В отчете отразить порядок накопления и распределение затрат по каждому виду вспомогательного производства с применением практических примеров (учетных данных) организации.

#### Учет затрат и калькуляция себестоимости продукции растениеводства

Изучить порядок учета затрат по растениеводству в разрезе аналитических счетов и по статьям затрат. Принимать первичные документы, обрабатывать их, составлять проводки и делать записи по аналитическим счетам в Лицевых счетах (производственных отчетах), Ведомостях аналитического учета затрат на производство, Книгах учета затрат и выхода продукции и др. Обратить внимание на списание затрат по погибшим посевам.

Освоить методику калькуляции себестоимости продукции растениеводства: зерновой и прочей продукции: овощей, картофеля, корнеплодов, овощей закрытого грунта, продукции садоводства, продукции питомников.

Освоить методику определения себестоимости силоса, зеленой массы на зеленый корм, продукции сеяных трав, себестоимости технических культур.

Изучить порядок списания калькуляционных разниц по продукции растениеводства.

Скопировать за месяц учетные регистры по субсчету 20-1 «Растениеводство» и калькуляционные расчеты.

Ознакомиться с особенностями учета затрат растениеводства и исчисления себестоимости продукции.

В отчете отразить порядок накопления затрат и калькуляцию себестоимости по каждому виду производимой продукции растениеводства с применением практических примеров (учетных данных) организации.

#### Учет затрат и калькуляция себестоимости продукции животноводства

Изучить учет затрат в животноводстве в разрезе аналитических счетов и по статьям затрат. Принимать и обрабатывать первичные документы, составлять проводки и делать записи на аналитических счетах в Лицевых счетах (производственных отчетах), Ведомостях аналитического учета затрат на производство, Книгах учета затрат и выхода продукции и др.

Освоить методику калькуляции себестоимости продукции животноводства: молока, приплода, прироста живой массы, шерсти, меда, яиц и т.д.

Изучить порядок списания калькуляционных разниц по продукции животноводства.

Изучить особенности учета затрат по приготовлению кормов в кормокухнях и их списанию.

Скопировать за месяц учетные регистры по субсчету 20-2 «Животноводство» и калькуляционные расчеты.

В отчете отразить порядок накопления затрат и калькуляцию себестоимости по каждому виду производимой продукции животноводства с применением практических примеров (учетных данных) организации.

#### Учет затрат и калькуляция себестоимости продукции промышленных и обслуживающих производств

Ознакомиться с видами промышленных и прочих производств, имеющимися на предприятии.

Изучить организацию учета затрат в разрезе аналитических счетов и по статьям.

Изучить порядок оприходования продукции полученной в результате переработки и порядок учета выполненных услуг.

Изучить порядок учета в целом по субсчету 20-3 «Промышленное производство» и счету 29 «Обслуживающие производства и хозяйства».

Ознакомиться с учетом брака в производстве.

Заполнить учетные регистры по субсчету 20-3 «Промышленное производство» и счету 29 «Обслуживающие производства и хозяйства».

Освоить методику калькуляции продукции и услуг промышленных и прочих производств.

Ознакомиться с порядком закрытия счетов 20-3 «Промышленное производство» и 29 «Обслуживающие производства и хозяйства»

Скопировать за месяц лицевые счета подразделений и калькуляционные расчеты.

В отчете отразить порядок накопления затрат и калькуляцию себестоимости по каждому виду продукции промышленных и обслуживающих производств с применением практических примеров (учетных данных) организации.

### 3.4 БУХГАЛТЕРСКИЙ УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ

Рассмотреть порядок организации управленческого учета: подготовка смет, выбор и проектирование систем учета и контроля затрат на предприятии; учет и контроль издержек производства и продажи продукции по видам расходов, учет и распределение затрат по объектам калькулирования, определение маржинального дохода.

Установить как производится на предприятии деление затрат на прямые и косвенные, основные и накладные, постоянные и переменные, эффективные и неэффективные и др.; применяются на предприятии группировки затрат по элементам и статьям калькуляции.

Изучить, какие методы определения количества материальных ресурсов и варианты оценки расхода материалов применяются на предприятии; какие методы начисления амортизации основных средств, зависящие от количества продукции используются. Выяснить, имеются ли на предприятии вмененные расходы; как используются данные учета затрат по видам для принятия решений по управлению предприятием.

Изучить модели учета затрат, применяемые на предприятии, их влияние на построение системы счетов бухгалтерского учета. Определить какой вариант учета затрат по обычным видам деятельности используется, какая система взаимосвязи (монистическая или дуалистическая) счетов управленческого и финансового учета применяется на предприятии.

Определить центры ответственности и места формирования затрат, которые выделяются на предприятии, применяемые методы распределения затрат обслуживающих центров (вспомогательных производств, накладных расходов). Рассмотреть учет и исчисление затрат по местам формирования и центрам ответственности. Определить, какие методы калькулирования применяются на предприятии.

Выяснить, какие принципы нормативного метода учета затрат, бюджетирования и контроля затрат по центрам ответственности применяются на предприятии; виды бюджетов и методы их составления, организация контроля за их исполнением. Применение внутренних трансфертных цен.

Установить состав внутрипроизводственной отчетности по ее уровням применяемую на предприятии, ее использование для целей управления затратами.

Определить, как используется на предприятии управленческий учет для оценки эффективности производственных инвестиций, решений в сфере снабжения, производства и политики ценообразования.

### 3.5. ПРОВЕДЕНИЕ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ И ОФОРМЛЕНИЕ ЕЕ РЕЗУЛЬТАТОВ

Изучить действующие нормативные акты по проведению инвентаризации.

Изучить план работы инвентаризационной комиссии.

Принять участие в подготовке инвентаризационных описей для проведения инвентаризации (заполнить необходимые реквизиты в описях).

Принять участие в подведении итогов в регистрах бухгалтерского учета, для получения данных к сверке с результатами инвентаризации.

Участвовать в проведении инвентаризации на нескольких участках: инвентаризация денежных средств и расчетов, инвентаризация основных средств, незавершенного производства, инвентаризация расчетов с работниками предприятия по оплате труда и др.

Принимать участие в сопоставлении результатов инвентаризации с данными бухгалтерского учета (составление сличительных ведомостей).

Принять участие в составлении акта по итогам инвентаризации и в работе комиссии по обсуждению результатов инвентаризации.

Участвовать в составлении итоговых бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации.

Вся проделанная работа на этом участке должна быть описана в отчете о практике с приложением скопированных документов.

### 3.6 ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

Цель производственной практики по бухгалтерской (финансовой) отчетности – расширение и систематизация знаний студентов, полученных при изучении учебной дисциплины «Бухгалтерская финансовая отчетность» на основе изучения деятельности базового предприятия, приобретение практических навыков по составлению форм бухгалтерской (финансовой) отчетности, развитие профессионального мышления, привитие навыков работы в условиях трудового коллектива.

Изучить систему законодательного регулирования формирования отчетной информации предприятия, отраслевые нормативные документы, касающиеся составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Изучить состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, сроки и адреса ее представления, объемы форм отчетности, порядок публикации предприятием бухгалтерской (финансовой) отчетности. Изучить порядок и сроки проведения инвентаризации активов и обязательств организации, ознакомиться с процедурой закрытия счетов учета затрат, усвоить систему выявления финансового результата деятельности, чистой прибыли и реформации баланса, ознакомиться с правилами формирования Главной книги.

Изучить порядок оценки статей бухгалтерского баланса применительно к учетной политике предприятия, порядок заполнения балансовых статей из данных синтетического учета.

Изучить содержание ПБУ 9/99 «Доходы организации» и ПБУ 10/99 «Расходы организации», отражение в приказе об учетной политике способов признания доходов и расходов предприятия, структуру отчета о финансовых результатах, особенности формирования ее показателей из форм синтетического и аналитического учета, порядок использования для заполнения отчета о финансовых результатах учетной документации предприятия.

Изучить состав собственного капитала предприятия, перечень резервов предстоящих расходов, создаваемых на предприятии оценочных резервов; рассмотреть порядок формирования показателей отчета об изменениях капитала.

Ознакомиться с критериями распределения видов деятельности на текущую, инвестиционную и финансовую. Рассмотреть два варианта методики составления отчета о движении денежных средств: прямой и косвенный. Изучить взаимосвязь отчета с

оперативным финансовым планированием, контролем за движением денежных потоков предприятия.

Рассмотреть состав и содержание таблиц, входящих в пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах, порядок формирования показателей этих таблиц, их связь с показателями других форм отчетности.

Рассмотреть содержание информации, раскрываемой в пояснительной записке; ПБУ, систему документации, используемую для составления пояснительной записки.

В приложении к отчету по практике обязательно следует включить копию годового бухгалтерского отчета базового предприятия.

Все заполненные образцы первичных и сводных документов нужно приложить к отчету (в случае отсутствия отдельных бланков разрешается фотокопия документов).

По всем разделам программы студент должен выявить недостатки и внести предложения по совершенствованию этих участков работы.

#### **4. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКЕ**

При составлении отчета о производственной технологической практике рекомендуется придерживаться следующей его схемы.

Примерный план (содержание) отчета:

##### **ВВЕДЕНИЕ**

##### **1 ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА.**

1.1 Природно-экономические условия производства (*специализация, анализ обеспеченности земельными фондами, трудовыми ресурсами, основными производственными фондами*)

1.2 Экономическая эффективность производства (*экономическая эффективность интенсификации производства, анализ себестоимости товарных видов продукции, факторный анализ финансовых результатов и рентабельности товарных видов продукции*)

1.3 Анализ финансового состояния (*горизонтальный и вертикальный анализ баланса, ликвидность, платежеспособность, финансовая устойчивость, вероятность банкротства*)

##### **2 ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО ФИНАНСОВОГО УЧЕТА**

2.1 Оценка организации бухгалтерского учета на предприятии

2.2 Учет вложений во внеоборотные активы

2.3 Учет основных средств и нематериальных активов

2.4 Учет запасов

2.5 Учет животных на выращивании и откорме

2.6 Учет расчетов с персоналом по оплате труда

2.7 Учет денежных средств

2.8 Учет финансовых вложений

- 2.9 Учет доходов и расходов
- 2.10 Учет внешнеторговых операций
- 2.11 Учет текущих расчетов
- 2.12 Учет обязательств по кредитам и займам
- 2.13 Учет финансовых результатов
- 2.14 Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам
- 2.15 Учет капитала, резервов и финансирования

### 3 УЧЕТ ЗАТРАТ И КАЛЬКУЛИРОВАНИЕ В ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ОТРАСЛЯХ

- 3.1 Учет накладных расходов.
- 3.2 Учет вспомогательных производств.
- 3.3 Учет затрат и калькуляция себестоимости продукции растениеводства
- 3.4 Учет затрат и калькуляция себестоимости продукции животноводства
- 3.5 Учет затрат и калькуляция себестоимости продукции промышленных и обслуживающих производств

### 4 БУХГАЛТЕРСКИЙ УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ

### 5. ПРОВЕДЕНИЕ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ И ОФОРМЛЕНИЕ ЕЕ РЕЗУЛЬТАТОВ *(дать оценку организации системы внутреннего контроля)*

### 6 БУХГАЛТЕРСКАЯ (ФИНАНСОВАЯ) ОТЧЕТНОСТЬ

### ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ.

### ПРИЛОЖЕНИЯ.

Во введении, исходя из результативности пройденной практики, приобретенных практических навыков профессиональной деятельности, показывается ее роль и значение в подготовке экономистов по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»; формируются цель и задачи, которые ставились для решения в процессе прохождения производственной технологической практики; называются методы экономических исследований, использованные при изучении вопросов программы практики и составлении отчета о ее результатах.

В первой главе приводятся общие сведения о сельскохозяйственном предприятии и детально анализируются динамика и уровень основных параметров, характеризующих его природные и экономические условия. Показывается местоположение предприятия (административный район, природно-экономическая зона), удаленность его от районного центра, железнодорожных и водных путей, пунктов сдачи сельскохозяйственной продукции и снабжения, наличие транспортных магистралей, средств связи и их качество.

Далее дается краткая характеристика почвенно-климатических условий предприятия. Оценивается достигнутый уровень концентрации производства, рациональность организационно-производственной структуры предприятия, определяется специализация предприятия и ее уровень, делается заключение

о ее соответствии условиям зоны.

Делается оценка обеспеченности организации средствами производства и рабочей силой: рассчитываются в динамике не менее чем за последние три года показатели фондооснащенности и фондовооруженности, энергооснащенности и энерговооруженности, обеспеченности основными видами техники и уровня ее использования; дается характеристика трудообеспеченности и уровня использования трудовых ресурсов; анализируются показатели экономической эффективности сельскохозяйственного производства. Делается оценка финансового состояния организации (ликвидность баланса, платежеспособность, кредитоспособность, анализируются показатели финансовой устойчивости).

Все данные о динамике изучаемых показателей, проводимых в первой главе (как и в других разделах отчета), должны даваться в виде свободных результативных таблиц с глубокими выводами из них: раздел должен заканчиваться обобщающим заключением о степени обеспеченности организации производственными ресурсами и его экономическом состоянии. Для обоснованности такого заключения, анализируемые в разделе показатели изучаемого хозяйства необходимо оценить сравнением со среднерайонными или среднереспубликанскими данными или с показателями передовых сельскохозяйственных организаций.

Второй и последующие разделы отчета является приоритетными и излагаются по разделам программы практики. Основанием для написания разделов служат записи дневника, копии первичных и сводных учетных документов, справок, отчетности и другой фактический материал по сельскохозяйственному предприятию, собранный студентом во время практики.

В этих главах излагается самостоятельная работа студента по сбору и обработке учетно-экономической информации на каждом участке практики: в полеводческой бригаде, в животноводстве, во вспомогательных, промышленных и обслуживающих производствах, строительстве, на складах, в бухгалтерии и др.

По каждому разделу указывается конкретно, что сделано студентом, даются критические замечания и излагаются выявленные отклонения от инструктивных указаний по организации первичного учета.

Выводы и предложения являются заключительной частью отчета, они опираются на содержание всех его разделов и обобщают их.

Общий объем отчета по практике должен составлять примерно 50 - 60 страниц.

К отчету прилагаются все формы первичных и сводных (накопительных) документов, указанных в программе практики, дневник, календарный план прохождения практики, индивидуальное задание и иные документы организационного характера, указанные в приложении программы практики, а также годовой отчет о финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

Отчет о производственной технологической практике, дневник, рабочий график, индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты производственной технологической (проектно-технологической) практики, производственная характеристика, справка о выполненных работах при прохождении производственной технологической (проектно-технологической) практики, справка об обеспечении безопасных условий прохождения практики заверяются подписями руководителя практики от хозяйства и печатью, и в срок установленный директором Института экономики предоставляется на кафедру бухгалтерского учета и аудита.

## **5. ЗАЩИТА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ**

Аттестация по итогам прохождения практики осуществляется в форме зачета с оценкой на основании оценки руководителем отчета о практике.

Аттестация по итогам производственной технологической практики осуществляется в течение недели после окончания практики.

По результатам представленного отчета выставляется зачет с оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка по практике приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при проведении итогов промежуточной (сессионной) аттестации студентов.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется при условии, что:

- работа выполнена самостоятельно, носит творческий характер;
- при написании работы обучающимся продемонстрирован высокий уровень развития профессиональных компетенций, глубокие теоретические знания и наличие практических навыков;
- отчет хорошо оформлен и своевременно представлен на кафедру, полностью соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению.

Оценка «хорошо» ставится если:

- при написании работы обучающимся продемонстрирован средний уровень развития профессиональных компетенций, наличие теоретических знаний и достаточных практических навыков;
- отчет своевременно представлен на кафедру, есть отдельные недостатки в его оформлении.

Оценка «удовлетворительно» ставится, когда:

- при написании работы обучающимся продемонстрирован удовлетворительный уровень развития профессиональных компетенций,

отсутствие глубоких теоретических знаний и устойчивых практических навыков;

- отчет своевременно представлен на кафедру, однако не в полном объеме по содержанию и/или оформлению соответствует предъявляемым требованиям.

Оценка «неудовлетворительно» ставится если:

- при написании работы обучающимся продемонстрирован неудовлетворительный уровень развития профессиональных компетенций;

- отчет несвоевременно представлен на кафедру, не в полном объеме по содержанию и оформлению соответствует предъявляемым требованиям.

## 6. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература:

1. Милосердова, А. Н. Бухгалтерский финансовый учет : учебное пособие / А. Н. Милосердова, Е. Ю. Пухова, Н. А. Софьин. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2021. — 297 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/191516> (дата обращения: 16.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Бухгалтерский учет и отчетность. Практикум : учеб. пособие / Н.Н. Хахонова, И.В. Алексеева, А.В. Бахтеев [и др.]; под ред. проф. Н.Н. Хахоновой. - Москва : РИОР: ИНФРА-М, 2018.- 448с.-(Высшее образование). — DOI: <https://doi.org/10.12737/1719-7>. - ISBN 978-5-16-106013-1. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/884090> (дата обращения: 27.02.2020)

3. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 584 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/11356](http://www.dx.doi.org/10.12737/11356). - ISBN 978-5-16-103117-9. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1043832> (дата обращения: 27.02.2020)

4. Остаев, Г. Я. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / Г. Я. Остаев. — Ижевск : Ижевская ГСХА, 2021. — 512 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/209015> (дата обращения: 16.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Керимов, В. Э. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / В. Э. Керимов. — 7-е изд. — Москва : Дашков и К, 2021. — 688 с. — ISBN 978-5-394-03916-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/229223> (дата обращения: 16.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Периодические издания:

1. Журнал АПК: Экономика, управление
2. Журнал Вопросы экономики
3. Журнал Менеджмент в России и за рубежом
4. Журнал Мировая экономика и международные отношения
5. Журнал Налоги и налогообложение
6. Журнал «Бухгалтерский учет»
7. Журнал «Современный бухгалтерский учет»
8. Журнал «МСФО на практике» (электронный журнал)
9. Журнал Российский экономический журнал
10. Журнал Экономика сельского хозяйства России
11. Журнал Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий
12. Журнал Экономика, труд, управление в сельском хозяйстве
13. Журнал Экономист

Ресурсы сети интернет:

1. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации <http://www.minfin.ru>
2. Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Российской Федерации <http://www.mcsx.ru/>
3. Центральный банк Российской Федерации – [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru)
4. Федеральная служба государственной статистики – [www.gks.ru](http://www.gks.ru)
5. Информационно-справочная система «Гарант» <http://www.garant.ru>
6. Поисковая система Рамблер [www.rambler.ru](http://www.rambler.ru);
7. Поисковая система Яндекс [www.yandex.ru](http://www.yandex.ru);
8. Бесплатная консультационная служба: оперативная экономико-правовая информация, новые нормативные документы с комментариями и разъяснениями [www.akdi.ru](http://www.akdi.ru);
9. Комментарии законодательства, финансовые консультации, порядок формирования показателей первичной и сводной документации и отчетности [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru);
10. Законы и кодексы Российской Федерации. Полные тексты документов в последней редакции. Аналитические профессиональные материалы [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
11. Научная электронная библиотека URL: [http// E-library.ru](http://E-library.ru);
12. Публичная электронная библиотека URL: [http// gpntb.ru](http://gpntb.ru)
13. Российская библиотечная ассоциация URL: [http// www.rba.ru](http://www.rba.ru)
14. Российская национальная библиотека URL: [http// www.rsl.ru](http://www.rsl.ru) и др.

ФГБОУ ВО «Казанский государственный аграрный университет»

Институт (факультет) экономики

Направление 38.03.01 «Экономика»

Направленность (профиль) бухгалтерский учет анализ и аудит

Кафедра бухгалтерского учета и аудита

**ОТЧЕТ**

**по производственной технологической  
(проектно-технологической) практике**

студента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

«Проверен и допущен к защите»

Руководитель практики от кафедры

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

Отчет защищен « \_\_\_\_\_ », \_\_\_\_\_  
(оценка) дата

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

Казань, 20\_\_ г.

# РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

студента \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ курса  
Института (факультета) экономики  
Казанского государственного аграрного университета

(Ф.И.О. студента)

(место прохождения практики (название организации, местонахождение))

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№	Наименование этапа	Содержание этапа	Количество во рабочих дней (недель)
1	Подготовительный этап	Прибытие студента на место практики. Представление студента руководителю практики от предприятия. Вводный инструктаж по технике безопасности. Определение рабочего места, распорядка дня и служебных обязанностей студента-практиканта. Первичный инструктаж на рабочем месте.	2
2	Выполнение программы практики	– производственная практика по экономическому анализу – производственная практика по бухгалтерскому учету и отчетности; – производственная практика по управленческому учету; – производственная практика по внутреннему контролю	60 (28)
3	Индивидуальное задание	Изучение предмета (объекта) в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.	8 (4)
4	Заключительный этап	Завершение программы практики. Группировка необходимых документов. Завершение работы над отчетом по практике.	2

При прохождении производственной технологической (проектно-технологической) практики

студент \_\_\_\_\_ был распределён по следующим рабочим  
(Ф.И.О. студента)

местам:

\_\_\_\_\_

для выполнения видов работ:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от Казанского ГАУ

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Руководитель практики  
от профильной организации

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_

(подпись)

М.П.

Студент

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_

(подпись)

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

для студента \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ курса Института (факультета) экономики

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

выполняемое в период прохождения производственной технологической (проектно-технологической) практики

\_\_\_\_\_  
(название практики)

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(место прохождения практики (название организации, местонахождение))

Индивидуальное задание:

1. Провести анализ природно-экономических условий, финансовых результатов деятельности и финансового состояния *СХПК «Активист» Балтасинского района РТ*;
2. Изучить организацию бухгалтерского учета и отчетности в *СХПК «Активист» Балтасинского района РТ*;
3. Изучить организацию управленческого учета в *СХПК «Активист» Балтасинского района РТ*;
4. Изучить организацию внутреннего контроля в *СХПК «Активист» Балтасинского района РТ*;
5. Собрать материал для выполнения курсовых работ.

Руководитель практики

от Казанского ГАУ

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель практики

от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

Студент

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_  
(подпись)





## ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

на студента \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ курса Института (факультета) экономики

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

проходившего производственную технологическую (проектно-технологическую) практику с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

(название практики)

В

\_\_\_\_\_  
(место прохождения практики (название организации, местонахождение))

Результаты прохождения производственной технологической (проектно-технологической) практики

(название практики)

студенту \_\_\_\_\_ рекомендуется зачет с оценкой \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. студента)

Руководитель практики

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

# СОДЕРЖАНИЕ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО- ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

студента \_\_\_\_ группы \_\_\_\_ курса  
Института (факультета) экономики  
Казанского государственного аграрного университета

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

\_\_\_\_\_  
(место прохождения практики (название организации, местонахождение))

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## 1. Содержание практики:

- производственная практика по бухгалтерскому учету;
- производственная практика по управленческому учету;
- производственная практика по внутреннему контролю;
- производственная практика по экономическому анализу.

## 2. Планируемые результаты практики:

Код индикатора достижения компетенции	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-1. Способен организовать ведение бухгалтерского учета, составление и представление финансовой отчетности и осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности		
ПК 1.1.	Осуществляет организацию и ведение бухгалтерского учета	<p><b>Знать:</b> законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении;</p> <p><b>Уметь:</b> определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета, формировать учетную политику экономического субъекта и оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность.</p> <p><b>Владеть:</b> практическими навыками организации и планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета с учетом особенностей их деятельности.</p>
ПК 1.2.	Осуществляет организацию и ведение управленческого учета	<p><b>Знать:</b> основы анализа и интерпретации бухгалтерской (финансовой, управленческой) и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности;</p> <p>проблемы, решаемые в процессе анализа и интерпретации бухгалтерской (финансовой, управленческой) и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности;</p> <p>- методы подготовки и этапы процесса выработки управленческих решений;</p> <p>- основы бюджетного планирования;</p>

		<p>- проблемы, решаемые бухгалтерами-аналитиками в процессе реформирования информации, полезной для принятия управленческих решений.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- решать на примере конкретных ситуаций вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера с целью последующего ее представления в бухгалтерских (финансовых, управленческих) отчетах;</p> <p>- использовать различные методы анализа и интерпретации бухгалтерской (финансовой, управленческой) и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций;</p> <p>- использовать полученные сведения для принятия управленческих решений по поставленным экономическим задачам.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- навыками использования бухгалтерской (финансовой, управленческой) и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий в процессе принятия решений;</p> <p>- инструментарием для принятия управленческих решений на основе анализа бухгалтерской (финансовой, управленческой) и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций;</p> <p>- навыками анализа и интерпретации бухгалтерской (финансовой, управленческой) и иной информации, содержащейся в финансовой и управленческой отчетности предприятий различных форм собственности, организаций;</p> <p>- навыками принятия управленческих решений по поставленным экономическим задачам.</p>
ПК 1.3.	Осуществляет организацию составления и представления финансовой отчетности	<p><b>Знать:</b> концепции и принципы формирования и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать формы бухгалтерской (финансовой) отчетности; оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности; отражать результаты хозяйственной деятельности за отчетный период в формах бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p><b>Уметь:</b> практическими навыками формирования, представления и интерпретирования различных форм бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p>
ПК 1.4.	Обеспечивает организацию и проведение внутреннего контроля учета и отчетности	<p><b>Знать:</b> действующие нормативно-правовые акты, регламентирующие выполнение контрольных процедур в процессе корпоративного финансового контроля экономических субъектов;</p> <p><b>Уметь:</b> использовать методический инструментарий для осуществления контрольных процедур в процессе корпоративного финансового контроля экономических субъектов и внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками определения и применения методического инструментария для осуществления корпоративного финансового контроля экономических субъектов и</p>

		внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности.
ПК-3 Способен проводить анализ финансово-хозяйственной деятельности организаций		
ПК 3.1.	Осуществляет анализ хозяйственной деятельности организаций	<p><b>Знать:</b> методы и способы сбора, анализа и обработки экономической информации</p> <p><b>Уметь:</b> собрать, проанализировать и обработать данные, необходимые для решения поставленных экономических задач</p> <p><b>Владеть:</b> основными способами и приемами сбора информации; методом и методиками оценки бизнеса; иметь навыки по обработке и интерпретации полученных результатов</p>
ПК 3.2.	Осуществляет анализ финансовой деятельности организаций	<p><b>Знать:</b> методы финансового анализа и финансовых вычислений</p> <p><b>Уметь:</b> применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем.</p> <p><b>Владеть:</b> практическими навыками оценки финансового состояния экономического субъекта и обосновывания управленческих решений, направленных на повышение финансовой устойчивости организации.</p>

Руководитель практики  
от Казанского ГАУ

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Руководитель практики  
от профильной организации

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_

(подпись)

М.П.

Студент

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_

(подпись)

## ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

На \_\_\_\_\_, проходившего производственную технологическую  
(проектно-технологическую) практику  
(название практики)

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(место прохождения практики (название организации, местонахождение))

За время прохождения практики студент изучил вопросы:

---

---

---

---

Самостоятельно провел следующую работу: \_\_\_\_\_

---

---

---

При прохождении практики студент проявил

\_\_\_\_\_ (отношение к делу, реализация умений и навыков)

---

---

---

---

---

Руководитель практики  
от профильной организации \_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

(подпись)

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## СПРАВКА

### о выполненных работах при прохождении производственной технологической (проектно-технологической) практики

1. Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

2. Место прохождения практики \_\_\_\_\_

3. Сроки \_\_\_\_\_

4. Ф.И.О., должность руководителя практики от профильной организации \_\_\_\_\_

5. Перечень выполненных работ:

№ п/п	Вид выполняемой работы	Используемые средства (марка машины, оборудования, должность и пр.)	Кол-во дней	Объем работ

6. Общая сумма заработной платы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ руб.

(прописью)

Руководитель организации \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер (при наличии) \_\_\_\_\_

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СПРАВКА**  
**об обеспечении безопасных условий прохождения практики**

Дана студенту \_\_\_\_\_ в том, для обеспечения безопасных условий  
(Ф.И.О. студента)

прохождения производственной технологической (проектно-технологической) практики  
(название практики)

отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда в

\_\_\_\_\_ (место прохождения практики (название организации, местонахождение))

ему « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года был проведен инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Руководитель практики  
от профильной организации \_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ФГБОУ ВО Казанский государственный аграрный университет**  
**Институт экономики**  
**Кафедра бухгалтерского учета и аудита**  
**РЕЦЕНЗИЯ**

**на отчет о производственной технологической (проектно-технологической) практике**  
**Обучающегося**

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика» направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Оформление отчета *соответствует / не соответствует* установленным требованиям (согласно методических указаний).

Наличие приложений к отчету:

Наименование приложений	есть	нет
Документы по организации бухгалтерского учета на предприятии		
Первичные документы		
Регистры синтетического учета		
Документы по внутреннему контролю		
Формы годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности		

Компетентностная оценка отчета

Компетенция	Оценка компетенции*
Осуществляет организацию и ведение бухгалтерского учета (ПК-1.1)	
Осуществляет организацию и ведение управленческого учета (ПК-1.2)	
Осуществляет организацию составления и представления финансовой отчетности (ПК-1.3)	
Обеспечивает организацию и проведение внутреннего контроля учета и отчетности (ПК-1.4)	
Осуществляет анализ хозяйственной деятельности организаций (ПК-3.1)	
Осуществляет анализ финансовой деятельности организаций (ПК-3.2)	
<b>Средняя компетентностная оценка отчета</b>	

\* Уровни оценки компетенции:

**«Отлично»** – студент освоил данную компетенцию на высоком уровне. Он может применять (использовать) её в нестандартных производственных ситуациях и ситуациях повышенной сложности. Обладает отличными знаниями и умениями по всем аспектам данной компетенции. Владеет полными навыками применения данной компетенции в производственных и (или) учебных целях.

**«Хорошо»** – студент полностью освоил компетенцию, эффективно применяет её при решении большинства стандартных производственных и (или) учебных задач, а также в некоторых нестандартных ситуациях. Обладает хорошими знаниями умениями по большинству аспектов данной компетенции.

**«Удовлетворительно»** – студент не полностью освоил компетенцию. Он достаточно эффективно применяет освоенные знания при решении стандартных производственных и (или) учебных задач. Обладает хорошими знаниями по многим важным аспектам данной компетенции.

**«Неудовлетворительно»** – студент не освоил или находится в процессе освоения данной компетенции. Он не способен применять знания, умение и владение компетенцией как в практической работе, так и в учебных целях.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Рецензируемый отчет о производственной практике *отвечает / не отвечает* предъявляемым требованиям и заслуживает \_\_\_\_\_ оценки.

Рецензент:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

« \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.