

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Институт Экономики и финансов АПК  
Кафедра Бухгалтерского учета и статистики

СОГЛАСОВАНО:

Директор института

Озерова М.Г.

«26»

2016 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

Пыжикова Н.И.

«26»

2016 г.



## ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.П.2 «Технологическая»

для подготовки бакалавров

ФГОС ВО

Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»

Профиль: Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Курс: 3

Семестр: 6

Форма обучения: *Очная*

Квалификация выпускника: *бакалавр*

Красноярск, 2016

## **ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ**

### **Цели производственной практики (технологической)**

систематизация и углубление теоретических знаний, и получение практических навыков в области бухгалтерского учета и экономического анализа, а также развитие навыков самостоятельной работы на основе изучения деятельности конкретной организации.

### **Задачи производственной практики (технологической)**

- закрепление приобретенных теоретических и практических знаний;
- знакомство и изучение объекта производственной практики;
- приобретение опыта работы в коллективах при решении производственно-экономических вопросов;
- получение дополнительной информации, необходимой студентам для научно-исследовательской работы студентов и написания выпускной квалификационной работы.

### **Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с результатами освоения образовательной программы.**

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

#### *общекультурные (ОК):*

- a) способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- b) способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-6);
- c) способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

#### *общепрофессиональные (ОПК):*

- a) способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);
- b) способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность

(ОПК-4);

*профессиональные (ПК):*

- a) способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);
- b) способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2);
- c) способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5);
- d) способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-6);
- e) способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);
- f) способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-11);
- g) способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14);
- h) способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (ПК-15);
- i) способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды (ПК-16);
- j) способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации (ПК-17);

## **МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Производственная технологическая практика, как обязательный элемент учебного процесса, является частью блока 2 Практики. Производственная практика базируется на знаниях и компетенциях, сформированных в дисциплинах базовой и вариативной части образовательной программы блока 1, а также при прохождении практики.

Технологическая практика является предшествующей других типов производственной практики.

## **ОБЪЕМА ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ**

Общая трудоемкость производственной практики составляет 1,5 зачетная единица, 54 часов.

## **СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

### **1. Место и время проведения производственной практики**

Местом проведения производственной практики являются сельскохозяйственные организации, с которыми заключены договоры на проведение практики. Студент имеет право по согласованию с заведующим кафедрой определить место прохождения практики и заключить договор с организацией.

Согласно графика учебного процесса технологическая практика проходит для студентов очной формы обучения в 6 семестре, заочной формы обучения в 4 семестре.

### **2. Организация проведения практики**

Тема научно-исследовательской работы определяется студентом исходя из примерной тематики научно-исследовательских работ студентов (Приложение 1).

Для руководства производственной практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры и руководитель практики из числа работников профильной организации.

Руководитель практики от кафедры бухгалтерского учета:

- составляет рабочий календарно-тематический план проведения практики.

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным программой практики и индивидуальному заданию;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от кафедры и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий календарно-тематический план проведения практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются в порядке, установленном организацией.

## **СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКЕ**

Производственная практика является одним из этапов учебного процесса, в ходе которого студентом собираются общие сведения о предприятии,

изучается учетная политика организации, документы бухгалтерского, статистического учета и отчетности.

Отчет по производственной практике имеет следующую структуру: введение, заключение, библиографический список, приложения (документы бухгалтерского, статистического учета и отчетности, регистры аналитического и синтетического учета, которые использовались в работе) и четыре основных раздела, которые по усмотрению студента могут быть разбиты на подразделы, пункты и подпункты:

## **1 Краткая экономическая характеристика предприятия (организации):<sup>1</sup>**

*1.1 Местоположение и природно-климатические условия хозяйствования* (для сельскохозяйственных предприятий).

Или:

*1.1 Юридический статус и местоположение предприятия (организации)* (для предприятий пищевой и перерабатывающей промышленности и кредитных организаций).

*1.2 Анализ размеров и специализации предприятия* (для сельскохозяйственных предприятий).

Или:

*1.2 Анализ размеров предприятия и ассортимента производимой продукции* (для предприятий пищевой и перерабатывающей промышленности).

*1.3 Анализ финансовых результатов деятельности предприятия (организации)*. В подразделе проводится горизонтальный и вертикальный анализ бухгалтерской прибыли, определяется уровень и динамика прибыли от продажи отдельных видов продукции (товаров, работ, услуг), рентабельности затрат, продаж и капитала (активов).

*1.4 Анализ платежеспособности и финансовой устойчивости предприятия (организации)*. В подразделе дается оценка ликвидности баланса и платежеспособности предприятия, определяется тип финансовой ситуации, осуществляется анализ структуры капитала с позиций платежеспособности и финансовой стабильности развития.

**2 Организация бухгалтерского учета на предприятии (в организации)**. В подразделе изучаются:

---

<sup>1</sup> Более подробно см.: Пыханова, Е.В. Экономический анализ: учеб. пособие для вузов [Текст] / Е.В. Пыханова, Е.Ю. Власова. – Красноярск: Красноярск. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2010. – 458 с.

- законодательные и нормативные документы, которыми руководствуется предприятие для осуществления своей деятельности;
- структура учетного аппарата организации, уровень подчиненности и соподчиненности ее сотрудников, права и обязанности работников бухгалтерии;
- применяемая форма бухгалтерского учета, рабочий план счетов, особенности учетной политики и налогообложения;
- график документооборота;
- порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- порядок ведения Главной книги.

**3Тематический учетный раздел.** Задание по этому разделу выдается руководителем производственной практики в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы. В зависимости от выбранной темы выпускной квалификационной работы содержание раздела может быть одним из следующих:

*1 Учет внеоборотных активов.* В рамках этой темы необходимо:

- изучить порядок ведения в организации бухгалтерского учета долгосрочных инвестиций;
- ознакомиться с документацией и содержанием операций по счетам 07 «Оборудование к установке», 08 «Вложения во внеоборотные активы»;
- ознакомиться со способами ведения строительно-монтажных работ в хозяйстве;
- изучить номенклатуру статей затрат по строительству при хозяйственном способе, состав накладных расходов;
- освоить порядок приема в эксплуатацию законченных объектов и оформление на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с приобретением основных средств;
- ознакомиться с порядком оценки молодняка, переводимого в основное стадо, и особенностями учета затрат на формирование основного стада, отражаемых о журнале-ордере № 14-АПК;
- ознакомиться с учетом затрат по закладке и выращиванию многолетних насаждений в составе основных средств;
- дать характеристику счета 08 «Вложения во внеоборотные активы», привести примеры корреспонденции счетов;
- изучить отражение хозяйственных операций по учету капитальных вложений в регистрах: лицевом счете (ф. № 83-АПК), ведомостях (ф. №№ 79-АПК, 80-АПК), журнале-ордере № 16-АПК;

- изучить порядок ведения в организации учета основных средств, вопросы классификацией оценки основных средств;
- ознакомиться с заполнением первичной документации по поступлению, учету, выбытию основных средств, начислению амортизации;
- изучить порядок отражения в учете операций по продажи основных средств на счете 91 «Прочие доходы и расходы»;
- дать характеристику счетов 01 «Основные средства», 04 «Нематериальные активы», 02 «Амортизация основных средств», 05 «Амортизация нематериальных активов»;
- привести примеры по составлению корреспонденции счетов;
- изучить порядок проведения переоценки основных средств и отражения ее результатов в бухгалтерском учете;
- изучить особенности учета основных средств в условиях текущей и долгосрочной аренды с позиции арендатора и арендодателя;
- дать характеристику регистров синтетического и аналитического учета основных средств и нематериальных активов (журнал-ордер № 13-АПК, 14-АПК).

2 *Учет материально-производственных запасов.* В рамках этой темы необходимо:

- ознакомиться с учетом материально-производственных запасов в организации;
- изучить порядок заполнения первичных документов по учету поступления и расхода продукции растениеводства (зерна, овощей, картофеля, продукции садоводства, кормов), животноводства (молока, шерсти, птицы, приплода, прироста), материальных ценностей (семян, удобрений, нефтепродуктов, запасных частей), товаров и готовой продукции;
- изучить методы оценки животных;
- ознакомиться с заполнением первичной документации по учету движения поголовья скота и птицы;
- принять участие в составлении книги учета движения животных и птицы и отчета о движении скота и птицы на ферме;
- изучить порядок учета отгруженной продукции;
- изучить состав расходов, связанных с продажей продукции;
- изучить порядок отражения готовой продукции и товаров в бухгалтерском учете;
- ознакомиться с организацией складского хозяйства;
- изучить порядок приема материальных ценностей на склад и их отпуск со склада;



- освоить обработку, группировку и сводку первичных документов (карточек учета материалов), составление книги складского учета и отчета о движении товарно-материальных ценностей;
- ознакомиться с перечнем счетов и субсчетов в организации по учету материальных ценностей и готовой продукции;
- указать методы оценки материально-производственных запасов, применяемые в организации;
- изучить корреспонденции с применением счетов 10 «Материалы», 15 «Заготовление и приобретение материалов», 16 «Отклонение в стоимости материалов»;
- принять участие в заполнении регистров аналитического и синтетического учета материальных ценностей: ведомости (ф. № 46-АПК) и журнала-ордера № 10-АПК, № 11-АПК;
- изучить порядок проведения инвентаризации материальных ценностей в организации и отражения результатов в учете;
- освоить корреспонденцию по счету 11 «Животные на выращивании и откорме» и отражение ее в регистрах синтетического и аналитического учета: ведомости № 73-АПК, 75-АПК, журнале-ордере № 14-АПК.

*3 Учет затрат на производство.* В рамках этой темы необходимо:

- изучить номенклатуру статей затрат и объектов аналитического учета в растениеводстве на примере организации;
- дать характеристику счета 20 «Основное производство» субсчет 1 «Растениеводство», привести примеры корреспонденции счетов;
- ознакомиться с заполнением первичных и сводных документов по учету затрат и выходу продукции растениеводства;
- изучить объекты и методы калькулирования себестоимости продукции растениеводства;
- привести примеры расчетов калькулирования себестоимости основных видов продукции за прошлый год и указать регистры синтетического учета;
- изучить объекты аналитического учета и номенклатуру статей затрат в животноводстве, применяемые в хозяйстве;
- освоить заполнение первичной и сводной документации по учету затрат и выходу продукции животноводства;
- изучить объекты и методы калькулирования себестоимости отдельных видов продукции животноводства и привести конкретные расчеты;
- дать характеристику счета 20 «Основное производство» субсчет 2 «Животноводство» и привести примеры корреспонденции счетов, указать регистры синтетического учета;

- ознакомиться с видами промышленных производств, имеющимися в организации;
- освоить заполнение первичной документации по учету затрат и выходу продукции;
- изучить методы калькулирования себестоимости продукции промышленных производств в зависимости от технологии производства и привести конкретные примеры;
- дать характеристику счета 20 «Основное производство» субсчет 3 «Промышленные производства» и привести примеры корреспонденции счетов, указать регистры аналитического и синтетического учета;
- указать виды вспомогательных производств в организации;
- ознакомиться с учетом ремонта основных средств в ремонтной мастерской и порядком списания затрат при создании ремонтного фонда и без него;
- освоить заполнение ведомости дефектов на ремонт машин, лимитно-заборной ведомости и других первичных документов;
- ознакомиться с порядком приема к обработке путевых листов, заполнением накопительной ведомости работы грузового автотранспорта, лицевого счета;
- изучить порядок исчисления себестоимости услуг вспомогательного производства;
- ознакомиться с заполнением документов по учету затрат, выходу продукции и оказанных услуг по гужевому транспорту. Изучить порядок записи в накопительную ведомость учета затрат;
- дать характеристику счета 23 «Вспомогательные производства и привести примеры корреспонденции счетов;
- ознакомиться с заполнением документов по учету затрат электроснабжения, водоснабжения, теплоснабжения и изучить номенклатуру статей затрат и порядок исчисления себестоимости услуг;
- ознакомиться с первичными и сводными документами учета затрат по содержанию и эксплуатации машинно-тракторного парка и изучить состав затрат и порядок их списания;
- изучить состав общепроизводственных и общехозяйственных расходов организации и порядок их распределения;
- дать характеристику счетов 25 «Общепроизводственные расходы» и 26 «Общехозяйственные расходы»;
- привести корреспонденцию счетов и указать регистры аналитического и синтетического учета;
- перечислить виды обслуживающих производств и хозяйств;

- ознакомиться с заполнением первичной документации по учету затрат, выходу продукции, списанию затрат;
- изучить номенклатуру статей затрат по каждому виду производств и содержание операций по счету 29 «Обслуживающие производства и хозяйства»;
- дать характеристику счета 29 «Обслуживающие производства и хозяйства» и привести корреспонденцию счетов, указать регистры синтетического учета;
- освоить порядок закрытия счетов учета затрат.

*4 Учет денежных средств.* В рамках этой темы необходимо:

- изучить порядок кассовых операций в организации;
- указать лимит остатка кассы в организации и ознакомиться с порядком установления организацией лимита остатка кассы;
- изучить порядок заполнения приходных и расходных кассовых ордеров, их регистрацию в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов;
- принять участие в обработке кассовых отчетов и составлении журнала-ордера № 1-АПК;
- изучить порядок проведения инвентаризации кассы и отражения ее результатов в учете;
- ознакомиться с заполнением документации (платежные поручения, платежные требования-поручения, чеки);
- принять участие в обработке выписок банка, составлении корреспонденции и заполнении журналов-ордеров №№ 2-АПК, 3-АПК, ведомости № 25-АПК;
- изучить документацию и корреспонденции по счетам прочих денежных средств в хозяйстве;
- установить, какие виды финансовых вложений используются в организации: паи (долевые взносы), вложения в акции, облигации, депозиты, предоставленные займы и др.;
- изучить учет финансовых вложений, дать характеристику счетов 58 «Финансовые вложения», 55 «Специальные счета в банках» (в части банковских депозитов);
- привести примеры корреспонденции счетов, регистры синтетического и аналитического учета (журнал-ордер № 5-АПК);
- изучить особенности учета паев (долевых взносов), в том числе взносов в уставный капитал других предприятий;

- изучить особенности учета акций и порядок отражения и списания разниц между покупкой и номинальной стоимостью акции;
- изучить порядок распределения и учета дивидендов по акциям;
- изучить особенности учета облигаций и отражения разниц между покупной и номинальной стоимостью;
- изучить особенности учета предоставленных займов, в том числе займов, обеспеченных векселями.

*5 Учет расчетов.* В рамках этой темы необходимо:

- изучить основные формы безналичных расчетов, применяемых на предприятии;
- ознакомиться с содержанием операций по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» и привести перечень поставщиков и подрядчиков предприятия;
- освоить порядок заполнения первичной документации (платежные требования, платежные требования-поручения, счета-фактуры, акты о приемке материалов и др.);
- принять участие в составлении ведомостей аналитического учета и журнала-ордера № 6-АПК;
- изучить особенности учета расчетов с поставщиками по выданным векселям;
- ознакомиться с корреспонденции счетов по счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», 63 «Резервы по сомнительным долгам»;
- изучить условия страхования имущества, расчеты выплаты страхового возмещения и содержание операций по счету 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;
- ознакомиться с порядком формирования и использованием источников для социального страхования и обеспечения, учетом этих операций по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» и отражением их в регистрах;
- ознакомиться с видами налогов, уплачиваемых организацией в бюджет и отчислениями, производимыми во внебюджетные фонды, порядком их вноса и учета по счетам 68 «Расчеты по налогам и сборам», 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;
- изучить документацию по расчетам с подотчетными лицами, порядок выдачи и использования подотчетных сумм, порядок приема, проверки и утверждения авансовых отчетов;

- ознакомиться с документацией и номенклатурой субсчетов в хозяйстве по счетам 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» и 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;
- изучить порядок списания сомнительных долгов и отражение не востребовавшей кредиторской задолженности на счетах;
- изучить порядок учета расчетов с учредителями, внутривозрастных расчетов;
- изучить Положение по оплате труда и Положение о премировании в организации;
- изучить и составить первичную и сводную документацию по учету труда и его оплаты в различных отраслях и производствах организации;
- освоить порядок начисления основной и дополнительной заработной платы, отпускных, пособий по временной нетрудоспособности, удержаний, составление расчетно-платежных (ф.№ Т-49) и платежных ведомостей;
- изучить порядок распределения начисленной заработной платы по счетам производственных затрат и осуществления контроля за использованием фонда оплаты труда;
- изучить обобщение и группировку сумм оплаты труда в специализированных сводках (ведомость № 78-АПК);
- дать характеристику счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», привести примеры корреспонденции счетов;
- ознакомиться с организацией синтетического и аналитического учета по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», обратив внимание на особенности учета расчетов с депонентами, по доходам учредителей, относящихся к персоналу предприятия, и др. операций;
- освоить порядок заполнения сводных ведомостей по начисленной заработной плате (ф. №№ 58-АПК, 59-АПК), учетных регистров по расчетам с депонентами (ф. №№ 53-АПК, 85-АПК), журналов-ордеров №№ 10-АПК, 8-АПК;
- выяснить, для каких целей организация получает кредиты и займы и как учитываются суммы процентов, уплачиваемые по заемным средствам (на какие бухгалтерские счета списываются суммы процентов, начисленные в пределах ставок ЦБ РФ и сверх ставок);
- дать характеристику счетов: 66, 67 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам», «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам», привести корреспонденцию счетов, указать регистры аналитического и синтетического учета кредитов и займов (ведомость аналитического учета по счетам 66, 67 (ф. № 26-АПК и журнал-ордер ф. № 4-АПК);

- выяснить, на основании каких документов погашаются кредиты банка, как часто производятся эти платежи, привлекает ли предприятие коммерческие кредиты;
- рассмотреть порядок предоставления займов работникам организации и привести корреспонденцию счетов и регистры учета;
- принять участие в заполнении регистров синтетического и аналитического учета расчетов.

*б Учет капитала, резервов и целевого финансирования.* В рамках этой темы необходимо:

- изучить принцип формирования уставного капитала в исследуемой организации и указать размер уставного капитала, причины изменения величины уставного капитала;
- дать характеристику счета 80 «Уставный капитал», привести корреспонденции счетов по счету 80 и освоить порядок составления журнала-ордера 12-АПК и ведомости аналитического учета по счету 80 (ф. 69-АПК);
- рассмотреть порядок образования, назначения резервного капитала на предприятии и указать размер резервного капитала;
- привести случаи использования средств резервного капитала и отражения их в учете;
- дать характеристику счета 82 «Резервный капитал», изучить корреспонденции счетов по счету 82 и описать применение журнала-ордера 12-АПК и ведомости аналитического учета (ф. 69-АПК);
- изучить формирование добавочного капитала организации и порядок его учета по счету 83 «Добавочный капитал»;
- привести примеры корреспонденции счетов по счету 83 и применение журнала-ордера 12-АПК и ведомости (ф. 69-АПК);
- дать характеристику счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» и привести примеры корреспонденции счетов;
- изучить порядок создания резервов по сомнительным долгам и резервов под обесценение ценных бумаг, если они создаются в организации и привести примеры корреспонденции счетов и регистров учета по счету 59, если используются в организации;
- изучить состав резервов предстоящих расходов и платежей на предприятии, порядок их создания и использования;
- дать характеристику счета 96 «Резервы предстоящих расходов», привести корреспонденцию счетов и регистры учета;

- выяснить порядок получения или образования источников целевого финансирования, учитываемых на счете 86 «Целевое финансирование» и указать под какие работы, мероприятия хозяйство получает бюджетные средства;
- дать характеристику счета 86 и привести примеры корреспонденции счетов;
- указать применяемые регистры аналитического и синтетического учета (ф. № 70-АПК и журнал-ордер ф. № 12-АПК).

*7 Учет финансовых результатов.* В рамках этой темы необходимо:

- указать виды реализуемой продукции, работ, услуг, товарно-материальных ценностей, других активов, каналы реализации;
- ознакомиться с заполнением первичных документов по учету реализации продукции (работ, услуг): товарно-транспортных накладных, приемных квитанций, счетов-фактур, накладных внутривозвращенного назначения;
- выяснить порядок регистрации и сводки выписанных накладных в книге учета продаж и реестрах документов по учету реализации продукции;
- описать порядок заполнения ведомости аналитического учета (ф. 62-АПК) и журнала-ордера № 11-АПК;
- дать характеристику счета 90 «Продажи» и привести корреспонденцию счетов;
- изучить применяемый в организации метод определения выручки от реализации продукции, какими бухгалтерскими проводками он отражается в учете;
- установить, как часто закрываются счета 90 и 91, и какими бухгалтерскими проводками;
- выяснить, какие виды продукции на предприятии являются прибыльными, какие убыточными;
- ознакомиться с учетом расходов будущих периодов и отнесением их на счета по учету затрат;
- дать характеристику счета 97 «Расходы будущих периодов» и принести корреспонденцию счетов, указать регистры аналитического и синтетического учета;
- дать характеристику счета 99 «Прибыли и убытки», субсчетов, применяемых в хозяйстве;
- изучить порядок выведения финансовых результатов с применением счетов 90, 91, 99; привести примеры корреспонденции счетов по учету финансовых результатов;

- изучить порядок составления регистров синтетического и аналитического учета (журнал-ордер 15-АПК, ведомости аналитического учета по счету 99 (ф. 76-АПК)) и закрытие счета 99 «Прибыли и убытки»;
- рассмотреть порядок учета использования прибыли по счету 99 «Прибыли и убытки»;
- изучить порядок применения счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»;
- описать распределение прибыли (покрытие убытка) в хозяйстве;
- изучить порядок использования счета 98 «Доходы будущих периодов»; указать корреспонденцию счетов по счету 98 и изучить составление журнала-ордера 15-АПК в части счета 98.

**4 Тематический аналитический раздел<sup>2</sup>.** В разделе формируются таблицы с исходными данными и аналитические таблицы по теме исследования, согласованные с руководителем выпускной квалификационной работы. *Данный раздел выполняется только студентами заочного отделения.*

В зависимости от выбранной темы выпускной квалификационной работы содержание раздела может быть одним из следующих:

*1 Анализ финансового состояния предприятия.* В рамках этой темы необходимо:

- выяснить, какие изменения произошли в составе и структуре имущества предприятия и источниках его формирования;
- определить платежеспособность предприятия в различные моменты времени;
- выяснить, является ли баланс предприятия абсолютно ликвидным (если не является, то определить средств какой группы ликвидности недостаточно для расчета по обязательствам);
- определить тип финансовой ситуации, степень зависимости предприятия от внешних источников финансирования;
- определить, за счет каких факторов, и в какой степени изменился уровень деловой активности анализируемого предприятия;
- определить запас финансовой устойчивости, степень вероятности банкротства, ранг предприятия в комплексной дифференцированной динамической шкале финансово-экономического состояния;
- разработать рекомендации, направленные на улучшение финансового состояния анализируемого предприятия.

---

<sup>2</sup> Более подробно см.: Пыханова, Е.В. Экономический анализ: учеб. пособие для вузов [Текст] / Е.В. Пыханова, Е.Ю. Власова. – Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2010. – 458 с.



*2 Анализ финансовых результатов деятельности предприятия.* В рамках этой темы необходимо:

- выяснить, как изменилась абсолютная величина и структура прибыли до налогообложения (по отношению к плановому уровню и к данным прошлых лет), за счет каких факторов (прибыли от текущей деятельности, прочих доходов и расходов), и в каком объеме;
- определить величину влияния на прибыль физической и финансовой производительности капитала и по результатам анализа скорректировать сумму прибыли, отраженную в отчетности;
- оценить степень влияния факторов на изменение прибыли от реализации всей продукции и отдельных ее видов;
- оценить уровень и динамику показателей рентабельности, определить величину влияния факторов на изменение уровня рентабельности капитала, рентабельности затрат и рентабельности продаж;
- выявить резервы роста уровня финансовых результатов деятельности предприятия.

*3 Анализ финансовых результатов от реализации продукции.* В рамках этой темы необходимо:

- оценить уровень и динамику финансовых результатов от реализации продукции в целом и отдельных ее видов;
- установить, какие виды продукции приносят предприятию прибыль, а какие – убыток;
- оценить степень влияния факторов на изменение прибыли от реализации всей продукции и отдельных ее видов;
- выяснить причины изменения факторов формирования прибыли от реализации отдельных видов продукции (изменение объема и структуры производимой продукции, уровня товарности, уровня средне реализационных цен на отдельные виды продукции, удельных переменных расходов и общей суммы постоянных затрат);
- оценить уровень и динамику показателей рентабельности;
- определить величину влияния факторов на изменение уровня рентабельности затрат и продаж;
- выявить резервы роста уровня финансовых результатов от реализации продукции.

*4 Анализ использования, реализации и финансовых результатов от реализации продукции (один из видов).* В рамках этой темы необходимо:

- определить соотношение объема производства и реализации продукции;

- выяснить, какая часть продукции используется на внутреннее потребление и по каким каналам;
- установить причины увеличения или уменьшения внутрихозяйственного потребления;
- оценить уровень и динамику финансовых результатов в реализации продукции, степень влияния факторов на изменение прибыли от реализации продукции;
- выяснить причины изменения факторов формирования прибыли от реализации продукции (изменение объема и структуры производимой продукции, уровня товарности, уровня средне реализационных цен на продукцию, удельных переменных расходов и общей суммы постоянных затрат);
- оценить уровень и динамику показателей рентабельности;
- определить величину влияния факторов на изменение уровня рентабельности затрат и продаж;
- выявить резервы роста уровня финансовых результатов от реализации продукции.

*5 Анализ производства и себестоимости продукции (один из видов).* В рамках этой темы необходимо:

- оценить эффективность производства данного вида продукции;
- дать оценку динамики и выполнения плана по производству и себестоимости продукции;
- оценить величину влияния факторов на изменение валового производства и себестоимости продукции, урожайности культур (продуктивности животных);
- выяснить причины изменения объема и структуры посевных площадей (поголовья и структуры стада), дать оценку влияния структурного фактора на изменение объема производимой продукции;
- выяснить причины экономии или перерасхода средств по каждой статье затрат;
- выявить резервы роста объема производства и снижения себестоимости продукции.

*6 Анализ производства и реализации продукции.* В рамках этой темы необходимо:

- установить тенденцию изменения стоимости товарной и реализованной продукции;
- оценить степень выполнения плана по производству продукции в целом и по ассортименту;

- выяснить причины изменения качества производимой продукции, определить, на сколько изменилась стоимость товарной продукции в связи с изменением ее качества;
- оценить уровень влияния количественных и качественных показателей использования ресурсов на изменение стоимости выпускаемой продукции;
- выяснить какие факторы, и в какой степени способствовали изменению объема реализации продукции;
- определить процент выполнения плана договорных обязательств по поставкам продукции;
- выяснить, на сколько процентов фактический выпуск продукции в каждом квартале отклоняется от планового, определить потери предприятия в связи с неритмичной работой;
- выявить резервы роста объема производства и реализации продукции.

*7 Анализ использования трудовых ресурсов и фонда оплаты труда.* В рамках этой темы необходимо:

- выяснить, обеспечено ли предприятие трудовыми ресурсами в целом и отдельными категориями работников;
- установить соответствует ли фактическая структура трудовых ресурсов плановой;
- выявить тенденцию изменения показателей движения рабочей силы;
- определить общие, целодневные и внутрисменные потери рабочего времени, выяснить причины потерь и непроизводительных затрат рабочего времени;
- сопоставить фактический уровень производительности труда с плановым и уровнем прошлого года;
- оценить величину влияния факторов на изменение среднегодовой выработки одного работника;
- определить абсолютное и относительное отклонение фонда оплаты труда, относительную экономию (перерасход) средств на оплату труда в связи с различными темпами роста производительности и оплаты труда;
- выяснить причины экономии или перерасхода средств на оплату труда;
- выявить резервы роста производительности труда и эффективности использования средств на его оплату.

*8 Анализ использования производственных основных средств.* В рамках этой темы необходимо:

- изучить состав и структуру основных средств;
- определить уровень обеспеченности предприятия производственными основными средствами и активной их частью;

- сопоставить наличие основных средств в отчетном году с базисным годом;
- изучить динамику показателей движения и технического состояния основных средств;
- определить возрастной состав машин и оборудования;
- оценить степень выполнения плана ремонта основных средств; оценить работу машинно-тракторного парка, грузового автотранспорта;
- установить величину влияния факторов на изменение уровня фондоотдачи производственных основных средств и активной их части;
- определить степень экстенсивной и интенсивной загрузки оборудования, уровень использования производственной площади и производственной мощности;
- выявить резервы роста эффективности использования производственных основных средств.

*9 Анализ затрат и себестоимости продукции.* В рамках этой темы необходимо:

- выяснить, на сколько фактический прирост себестоимости продукции отличается от запланированного;
- определить величину влияния факторов на изменение себестоимости отдельных видов продукции и суммы затрат на 1 руб. товарной продукции;
- выяснить, является ли производство продукции на анализируемом предприятии материалоемким, трудоемким или фондоемким;
- сопоставить фактические показатели ресурсоемкости с запланированными и с аналогичными показателями базисного года;
- оценить степень влияния факторов на изменение материалоемкости и зарплатоемкости продукции, определить состав и структуру расходов по обслуживанию производства и управления;
- выявить резервы снижения себестоимости продукции.

*10 Анализ использования земельных угодий.* В рамках этой темы необходимо:

- изучить состав и структуру земельных угодий анализируемого предприятия;
- выяснить какая доля земель используется в обороте, и какая выведена из оборота;
- установить причины выведения земель из оборота;
- дать оценку выполнения плана мероприятий по улучшению земель, оценить целесообразность перевода одних видов угодий в другие;
- дать оценку влияния структурного фактора на изменение объема производимой продукции;

- оценить уровень интенсивности и эффективности использования земельных угодий;
- оценить эффективность производства кормовых и товарных культур;
- определить величину влияния факторов и выявить резервы роста эффективности использования земельных угодий.

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается дневник практики, письменный отчет, отзыв о работе студента.

Форма контроля прохождения практики – дифференцированный зачет.

По окончании практики осуществляется защита отчета по практике, которая приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При защите отчета могут присутствовать заведующий и преподаватели соответствующей кафедры финансов и кредита.

Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку студента за подписью руководителя практики от кафедры.

Итоги практики студентов обсуждаются в обязательном порядке на заседаниях кафедры финансов и кредита.

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

### **Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Оценивание компетентности студента оценивается по уровням: «минимальный уровень», «базовый уровень», «высокий уровень».

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Знания по всем поставленным вопросам в объеме программы практики	Фрагментарные знания, недостаточно полный объем	Минимальный уровень
	Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня профессиональных достижений Систематизированные, глубокие и полные знания, стремится к получению дополнительных знаний по вопросам практики.	Базовый уровень Высокий уровень
Профессиональные умения	Низкий уровень культуры исполнения заданий, некомпетентность в решении стандартных типовых задач	Минимальный уровень

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
	<p>Способен самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи, самостоятельно применять типовые решения в рамках программы практики.</p> <p>Способен самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы практики.</p>	<p>Базовый уровень</p> <p>Высокий уровень</p>
Практическая реализация и уровень отработки вопросов практики	<p>Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания на практике к решению конкретных задач.</p> <p>Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, проявляет настойчивость и инициативу в процессе отработки отбелных вопросов практики. Однако затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы.</p> <p>Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы. Умеет выбрать эффективные приемы решения задач по возникающим проблемам. Способен производить анализ происходящих процессов, имеет предложения по усовершенствованию, оптимизации цикла работы или его отдельных составляющих, проявляет разумную инициативу при решении задач практики.</p>	<p>Минимальный уровень</p> <p>Базовый уровень</p> <p>Высокий уровень</p>

### Описание шкал оценивания

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный</li> <li>- Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение (навык) сформировано полностью</li> <li>- Освоение компетенций соответствует высокому уровню</li> </ul>
2	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки</li> <li>- Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно</li> <li>- Освоение компетенций соответствует базовому уровню</li> </ul>
3	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности, ответ несвязный</li> <li>- Выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и</li> </ul>

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
		недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение (навык) сформировано на минимально допустимом уровне - Освоение компетенций соответствует минимальному уровню
4	Неудовлетворительно	- Результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа. - Требования к написанию и защите отчета. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано - Компетенции не освоены

### **Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

В соответствие с критериями оценки необходимо, чтобы представленная к защите документация по производственной практике включала в себя отчет по практике, дневник, оформленные по требованиям кафедры и отзыв-характеристику.

Отчет по практике должен иметь логично выстроенную структуру, которая в систематизированной форме концентрированно отражает текстуально изложенное содержание проведенного анализа деятельности организации и его результаты. Отчет состоит из титульного листа, оглавления, введения, основной части, списка используемой литературы, заключения, приложений. Общий объем отчета по практике – от 30 до 40 страниц (не включая Приложения).

Оглавление отражает перечень вопросов, содержащихся в отчете.

Введение определяет цели, задачи, объект исследования, сроки прохождения практики, период исследования (минимум 3 года), вопросы, изучаемые студентом в конкретной организации.

Основная часть описывается результаты исследования, выявленные резервы в деятельности организации и рекомендуемые мероприятия.

Заключение содержит основные выводы и результаты проделанной работы.

В список литературы следует включать ссылки на научно-теоретические источники (учебники, учебные пособия, периодические издания), электронные ресурсы, законодательные акты. Рекомендованная литература отражена в разделе 9 программы практики.

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Текст излагается грамотно, грамотно, четко и логически последовательно. Требования к оформлению и форматирование отчета о практике: шрифт основного текста TimesNewRoman, размер шрифта – 14 пт; полуторный межстрочный интервал, отступ красной строки 1,25 см.

Страницы должны иметь поля: левое, правое, вернее, нижнее, шириной соответственно – 3,5 см, 1,5 см, 2,0 см, 2,0 см. Выравнивание абзаца основного текста осуществляется по ширине страницы.

Номер страницы размещается в верхнем колонтитуле справа. Нумерация всех страниц сквозная: от титульного листа до последней страницы документа, арабскими цифрами без дополнительных символов.

Названиям разделов оглавление, разделы, заключение, список используемой литературы, приложение присваивается стиль заголовка первого уровня, который имеет следующие атрибуты: шрифт заголовка – TimesNewRoman; размер шрифта – 14 пт.; регистр – все прописные; выравнивание абзаца – по центру страницы; интервал после абзаца – 42 пт. (что соответствует двум пустым абзацам с полуторным межстрочным интервалом); положение на странице – с новой страницы.

Названиям параграфов присваивается стиль заголовка второго уровня, который имеет следующие атрибуты: шрифт заголовка – TimesNewRoman; размер шрифта – 14 пт.; выравнивание абзаца – по ширине; отступ первой строки абзаца – 1,25 см; интервал после абзаца – 21 пт. (что соответствует одному пустому абзацу с полуторным межстрочным интервалом).

Все литературные источники, на которые в тексте делаются ссылки или упоминания, должны быть описаны в специальном разделе «СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ». При оформлении литературы следует учесть, что законодательные акты располагаются в начале списка, затем научно-теоретические источники (учебники, учебные пособия, периодические издания), последними размещаются электронные ресурсы. Год издания используемых в работе научно-теоретических источников не должен превышать трех лет. Нумерация литературных источников осуществляется арабскими цифрами. Параметры абзаца: красная строка – отсутствует; отступы абзаца – отсутствуют; табуляция с выравниванием по левому краю – 0,75 см.

К защите отчета студент готовит доклад и презентацию. План доклада включает в себя следующие разделы:

- актуальность темы исследования;
- цели и задачи исследования;
- характеристика объекта и предмета исследования;
- основные результаты исследования.



Итоговая оценка за защиту отчета по практике заносится в ведомость и в зачетную книжку студента.

**ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ  
"ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ  
Список рекомендуемых учебно-методических материалов**

1. Бондина Н. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: Учебное пособие / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, Т.В. Зубкова, И.В. Павлова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014.

2. Бурмистрова Л.М. Бухгалтерский учет: Учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 320 с.

3. Бухгалтерский учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности: Учебник / Ю.А. Бабаев, М.В. Друцкая и др. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 348 с.

4. Губин В. Е. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: Учебник / В.Е. Губин, О.В. Губина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 336 с.

5. Ивашкевич В. Б. Профессиональные ценности и этика в бухгалтерском учете и аудите: Учебное пособие / В.Б. Ивашкевич. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 224 с.

6. Изюмова Е. Н. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности промышл. предпр.: Учеб. пособие / Е.Н.Изюмова и др. - 2 изд. - М.: ИЦРИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2014.

7. Еленевская Е. А. Учет, анализ, аудит: Учебное пособие / Е.А.Еленевская, Л.И.Ким и др.; Под общ. ред. Т.Ю.Серебряковой - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 345 с.

8. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет: Учебное пособие / Н.П. Кондраков. - 7-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 841 с.

9. Кондраков Н. П. Бухгалтерский управленческий учет: Учебное пособие / Н.П. Кондраков, М.А. Иванова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 352 с.

10. Малис Н. И. Налоговый учет: Учебное пособие / Н.И. Малис, А.В. Толкушкин. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 576 с.

11. Мизиковский Е. А. Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие / Е.А. Мизиковский, И.Е. Мизиковский. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 624 с.

12. Никандрова Л. К. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник / Л.К.

Никандрова, М.Д. Акатьева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 277 с.

13. Парушина Н. В. Аудит: Учебник / Н.В. Парушина, С.П. Суворова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 288 с.

14. Петров А. М. Финансовый учет и отчетность: Учебник / А.М. Петров, Л.А. Мельникова, И.А. Савин; Под ред. А.М. Петрова. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 464 с.

15. Полковский, А. Л. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров / А. Л. Полковский; под ред. проф. Л. М. Полковского. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014.

16. Савин А. А. Аудит для магистров: Практический аудит: Учебник / А.А. Савин, И.А. Савин, Д.А. Савин. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2014. - 188 с.

17. Савицкая Г. В. Анализ хозяйственной деятельности предприятий АПК: Учебник / Г.В. Савицкая. - 8-е изд., испр. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 654 с.

18. Шеремет А. Д. Аудит: Учебник / А.Д. Шеремет, В.П. Суйц. - 6-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 352 с

### **Ресурсы сети "Интернет"**

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru>.
2. Официальный сайт: Министерство финансов РФ [электронный ресурс] / Министерство финансов Российской Федерации. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru>.

## **ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

### **Информационные технологий, используемые при проведении практики**

В процессе организации производственной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) могут применяться следующие информационные технологии:

- проведение ознакомительных лекций с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов производственной практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов (MSOffice, 1С:Предприятие и др.) необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности; и т.д.

## **Информационные технологии**

- сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

### **Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

#### Программное обеспечение

	Программный продукт
1.	Windows
2.	MSOffice
3.	КонсультантПлюс
4.	1С: Предприятие 8

#### Справочно-правовые системы.

1. Информационно-правовой портал Гарант.ру – [www.garant.ru](http://www.garant.ru).
2. Справочно-правовая система Консультант Плюс. Доступ к полной версии с компьютеров в аудитории для самостоятельной работы, библиотеке, компьютерных классах. Система установлена на жесткий диск компьютеров (Ярлык на рабочих столах). Обновление регулярно. Некоммерческая интернет версия <http://www.consultant.ru/online>.

## **ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, с которыми заключены договоры на базы практики обеспечивают необходимые условия для проведения практики.