

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ (по РУП 2016 г., 2015 г.)**

**Б2.В.01(У) Учебная практика**

**Направление подготовки 38.04.01 Экономика**

**Профиль подготовки Учет, анализ и аудит**

**Квалификация (степень) выпускника магистр**

**Форма обучения заочная**

## 1 АННОТАЦИЯ

1.1 Практика учебная (далее по тексту – практика) входит в состав практики основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее по тексту ОПОП ВО) и учебного плана подготовки магистров по направлению подготовки 38.04.01. «Экономика» профилю подготовки «Учет, анализ и аудит».

1.2 Практика проходит во 2 семестре 1 курса и состоит из 2 тесно взаимосвязанных разделов, представляющих изучение материала по теории учета, содержащегося в периодических литературных источниках и нормативно-правовых актах (ФЗ, ПБУ, Методических рекомендаций); заполнение типовых форм учетных документов.

## 2 ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

2.1 Учебная практика проводится по групповой форме обучения

2.2 Способ и форма проведения практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков при самостоятельном изучении нормативно-правовой и периодической литературы и при заполнении типовых форм учетных документов.

2.3 Способ проведения учебной практики – стационарный.

Стационарная практика проводится в образовательной организации, в котором обучающиеся осваивают образовательную программу.

Организация проведения практики осуществляется непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени.

## 3 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1 Взаимосвязь планируемых результатов обучения при прохождении практики (знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности) и планируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций обучающегося) представлена в таблице 1 .

**Таблица 1. Взаимосвязь планируемых результатов обучения при прохождении практики и планируемых результатов освоения образовательной программы**

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОПК-1: готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	1 этап: методы сбора, анализа, классификации, сводки, группировки и интерпретации получаемых данных; 2 этап: методику формирования учетных записей и формы	1 этап: использовать полученную статистическую и аналитическую информацию; 2 этап: представлять итоговые заключения на основе полученной информации	1 этап: специальной терминологией; 2 этап: навыками использования математико-статистическими и аналитическими методами анализа данных, методиками диагностики и

	документирования свершившихся фактов		расчета социально-экономических показателей
ОПК-2: готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	1 этап: принципы, цели, задачи бухгалтерского учета и приемы ведения учета в организациях; 2 этап: классическую процедуру бухгалтерского учета, ее учетно-технологические аспекты и контрольные моменты	1 этап: использовать систему знаний об основах ведения бухгалтерского учета для организации эффективной работы учетных служб предприятия 2 этап: обобщать значимые цели, организовывать работу для получения максимально возможных результатов;	1 этап: специальной терминологией; 2 этап: навыками применения теоретических основы бухгалтерского учета для организации работы учетной системы хозяйствующего субъекта
ОПК-3: способностью принимать организационно-управленческие решения	1 этап: теоретические аспекты основополагающих концепций учета; 2 этап: методы, специфические приемы и способы организации учета в целях управления хозяйственными процессами и результатами деятельности	1 этап: использовать систему знаний о принципах учета для формирования полной и достоверной информации об объектах учета; 2 этап: подготавливать необходимую информацию для последующего планирования и реализации принятых решений	1 этап: специальной терминологией; 2 этап: навыками использования инструментов учета, позволяющие принимать экономические эффективные решения в области финансовой политики и управления производственной и финансово-хозяйственной деятельностью предприятия

#### 4 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Требования к предшествующим знаниям представлены в таблице 2.1. Перечень дисциплин, для которых практика «Учебная практика» является основополагающей, представлен в табл. 2.2.

**Таблица 2.1 – Требования к пререквизитам практики**

Практика	Раздел
-	-

**Таблица 2.2 – Требования к постреквизитам практики**

Практика	Раздел
Научно-исследовательская работа	1,2

## 5 ОБЪЕМ, ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1 Время проведения практики согласно - календарного учебного графика.

5.2 Продолжительность практики составляет 4 недели.

5.3 Общая трудоёмкость учебной практики составляет 6 зачетных единиц.

Распределение по разделам практики, видам работ, форм текущего контроля с указанием номера осваиваемой компетенции в соответствии с ОПОП приведено в таблице 4.

**Таблица 4. Распределение по разделам/этапам практики, видам работ, форм текущего контроля**

Разделы (этапы) практики	Трудоёмкость					Результаты	
	Зач. Ед.	Часов*			Кол-во дней	форма текущего контроля	№ осваиваемой компетенции по ОПОП
		всего	контактная работа	самостоят. работа			
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Общая трудоемкость по Учебному плану</b>	6	216	144	72	24	Устный индивидуальный опрос, проверка документации	<i>ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3</i>
1. Изучение материала по теории учета, содержащегося в периодических литературных источниках и нормативно-правовых актах	3	108	72	36	12	Устный индивидуальный опрос	<i>ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3</i>
2. Заполнение типовых форм учетных документов	3	108	72	36	12	Проверка документации	<i>ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3</i>
<b>Вид контроля</b>	Зачет						

Учебная практика включает два этапа:

### *1. Организационно-подготовительный этап*

Перед началом практики обучающийся должен:

- явиться в назначенное время на общее организационное собрание (инструктаж);
- получить от преподавателя - руководителя практики от университета индивидуальное задание, необходимые инструкции и консультации;
- составить индивидуальный план прохождения практики;
- изучить предусмотренные программой практики материалы.

В данный раздел входит и производственный этап, предполагающий:

А). Самостоятельное изучение монографического материала и периодических литературных источников с целью выявления актуальных экономических проблем по направлениям обучения:

- изучение теоретических и практических аспектов в области экономики и бухгалтерского учета в рамках программы магистерской подготовки в целях выявления особенностей и актуальных научных проблем;
- составление рабочего (индивидуального) плана и графика (Приложение 1.) выполнения работ совместно с научным руководителем;
- проведение магистрантами начального исследования специфики магистерской программы (определить предмет, объекта исследования, зарубежный и отечественный опыт, существующие и современные технологии по интересующейся проблеме).

Рабочий (индивидуальный) план представляет собой схему предпринимаемого исследования, он имеет произвольную форму и состоит из перечня связанных внутренней логикой направлений работ в рамках планируемого исследования. График исследования определяет конкретные сроки выполнения этих работ.

Б) Внеаудиторная самостоятельная работа, направленная на изучение практики ведения самостоятельной научной работы и получение первичных профессиональных навыков:

- предоставление и обоснование магистерской диссертационной темы, развернутой структуры исследования проекта, научному руководителю и защита проделанной работы в форме зачета.

## *2. Подготовка и оформление отчета о практике.*

### 5.4 Самостоятельная работа студентов на практике.

#### 5.4.1 Примерный перечень вариантов индивидуальных заданий:

- составление документов по учету денежных средств в кассе организации (приходного и расходного кассовых ордеров, отчета кассира);
- составление регистров синтетического и аналитического учета денежных средств в кассе организации и на счетах в банке;
- составление счета-фактуры;
- составление отчета о движении материальных ценностей по центральному или другому складу за месяц;
- составление регистров синтетического и аналитического учета материально-производственных запасов;
- составление первичных документов на поступление и выбытие основных средств;
- составление инвентарных карточек на различные виды основных средств;
- составление расчета амортизационных отчислений за квартал;
- составление «Расчетно-платежной ведомости» и «Платежной ведомости»;
- составление регистров синтетического и аналитического учета животных на выращивании и откорме;
- составление регистров синтетического и аналитического учета расчетных операций;
- сбор аналитического и практического материала для исследовательской работы.
- подготовка инвентаризационных описей для проведения инвентаризации (заполнить необходимые реквизиты в описях);
- сопоставлении результатов инвентаризации с данными бухгалтерского учета (составление сличительных ведомостей).

В каждом конкретном случае программа практики изменяется и дополняется для каждого магистранта в зависимости от характера выполняемой работы.

По окончании практики на основании представленных документов и проведенной устной защиты выставляется зачет с занесением в специальную ведомость, в зачетную книжку и в академическую справку к диплому.

## **6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

6.1 По окончании практики обучающийся должен предоставить на кафедру следующие документы не позднее 7 календарных дней с даты начала занятий или окончания практики:

- отчет по практике, включающий подготовленный список источников литературы для написания выпускной квалификационной работы и заполненные типовые формы учетных документов. Отчет по практике подписывается обучающимся, проверяется и визируется руководителем практики. Защита отчетов производится в соответствии с установленным графиком защиты отчетов, но не позднее трех месяцев с начала учебного процесса. Нарушение сроков прохождения практики и сроков защиты считается невыполнением учебного плана. По результатам защиты отчетов;
- индивидуальное задание.

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

7.1 Форма аттестации практики дифференцированный зачет.

7.2 Время проведения аттестации с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

7.3 Зачет получает обучающийся, прошедший практику, представивший соответствующую документацию (отчет по практике) и успешно защитивший отчет по практике.

7.4 Описание системы оценок.

7.4.1 По результатам прохождения практики начисляется максимум 100 баллов.

7.4.2 Критерии балльно-рейтинговой оценки результатов прохождения обучающимися практики формируются на кафедре, за которой закреплена дисциплина. Перечень критериев зависит от специфики практики.

Основные критерии:

- полнота представленного материала, выполнение индивидуального задания, соответствующие программе практики – до 50 баллов;
- своевременное представление отчета, качество оформления – до 20 баллов;
- защита отчета, качество ответов на вопросы – до 30 баллов.

Форма фиксации с возможным вариантом критериев представлена в таблице 5.

Таблица 5. Структура формирования балльно-рейтинговой оценки результатов прохождения обучающимися практики.

№	Критерии оценок	Баллы
1	полнота представленного материала, выполнение индивидуального задания	25
2	соответствие представленных результатов программе практики	25
3	своевременное представление отчета	10
4	качество оформления отчета	10
5	доклад по отчету	20
6	качество ответов на дополнительные вопросы	10
	<b>ИТОГО</b>	<b>100</b>

7.4.3 Структура формирования балльно-рейтинговой оценки прохождения обучающимися практики определяется ведущим преподавателем, рассматривается и одобряется на заседании кафедры, утверждается в установленном порядке в составе программы практики.

7.4.4 Система оценок представлена в таблице 6.

Таблица 6. Система оценок

Диапазон оценки в баллах	европейская шкала (ECTS)	традиционная шкала	Зачет
[95; 100]	<b>A - (5+)</b>	<b>отлично – (5)</b>	зачтено
[85; 95)	<b>B - (5)</b>		
[70; 85)	<b>C – (4)</b>	<b>хорошо – (4)</b>	незачтено
[60; 70)	<b>D – (3+)</b>	<b>удовлетворительно – (3)</b>	
[50; 60)	<b>E – (3)</b>		
[33,3; 50)	<b>FX – (2+)</b>	<b>неудовлетворительно – (2)</b>	
[0; 33,3)	<b>F – (2)</b>		

7.4.5 Прохождение всех этапов практики (выполнение всех видов работ) является обязательным. Набранный высокий балл за один из этапов практики, обучающийся не освобождается от прохождения других этапов.

7.4.6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам учебной практики:

1. Гражданский кодекс РФ (статьи, регламентирующие порядок ведения учета).
2. Налоговый кодекс РФ (статьи, регламентирующие порядок ведения учета).
3. ПБУ 1/2008 «Учётная политика организации».
4. ПБУ 2/2008 «Учет договоров строительного подряда».
5. ПБУ 3/2006 «Учёт активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте».
6. ПБУ 4/1999 «Бухгалтерская отчётность организации».
7. ПБУ 5/2001 «Учёт материально-производственных запасов».
8. ПБУ 6/2001 «Учёт основных средств».
9. ПБУ 7/1998 «События после отчётной даты».
10. ПБУ 8/2010 «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы».
11. ПБУ 9/1999 «Доходы организации».
12. ПБУ 10/1999 «Расходы организации».
13. ПБУ 11/2008 «Информация о связанных сторонах».
14. ПБУ 12/2010 «Информация по сегментам».
15. ПБУ 13/2000 «Учёт государственной помощи».
16. ПБУ 14/2007 «Учёт нематериальных активов».
17. ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам».
18. ПБУ 16/2002 «Информация по прекращаемой деятельности».
19. ПБУ 17/2002 «Учёт расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы».
20. ПБУ 18/2002 «Учёт расчетов по налогу на прибыль организаций».
21. ПБУ 19/2002 «Учёт финансовых вложений».
22. ПБУ 20/2003 «Информация об участии в совместной деятельности».
23. ПБУ 21/2008 «Изменения оценочных значений».
24. ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности».
25. ПБУ 23/2011 «Отчет о движении денежных средств».
26. ПБУ 24/2011 «Учет затрат на освоение природных ресурсов».
27. Положение Банка России «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации».

28. Постановление Госкомстата РФ «Альбом унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций».
29. Постановление Правительства РФ «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».
30. Постановление Правительства РФ «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость».
31. Постановление Правительства РФ «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».
32. Приказ Минфина РФ «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».
33. Постановление Госкомстата РФ «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации».
34. Постановление Госкомстата РФ «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств».
35. Постановление Госкомстата РФ «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».
36. Приказ Минсельхоза РФ от 06.06.2003 N 792 «Об утверждении Методических рекомендаций по бухгалтерскому учету затрат на производство и калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг) в сельскохозяйственных организациях».
37. Приказ Минфина РФ «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов» от 28.12.2001 N 119н.
38. Приказ Минфина РФ от 13.10.2003 N 91н (ред. от 24.12.2010) «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств».
39. Трудовой кодекс РФ (статьи, регламентирующие порядок ведения учета).
40. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2012 г.
41. Федеральный закон «О валютном регулировании и валютном контроле».

## **8 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### 8.1.1 Основная литература

1. Поленова С.Н. Теория бухгалтерского учета: учебник. – М.: Дашков и Ко, 2013. – 464 с. – ЭБС «IPRbooks».
2. Бородин В.А. Бухгалтерский учет: учебник для вузов. – М.: Юнити-Дана, 2012. – 528 с. – ЭБС «IPRbooks».

### 8.1.2 Дополнительная литература

1. Алисенов А.С. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум / А.С. Алисенов. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 265 с. – ЭБС «Юрайт».
2. Астахов В.П. Бухгалтерский (финансовый) учет [Электронный ресурс] В 2 т.: учебник / В.П. Астахов. – 12-е изд., перераб. и доп.- М.: Издательство Юрайт, 2015. – 536 с. – ЭБС «Юрайт».
3. Поленова С.Н., Миславская Н.А. Международные стандарты учета и финансовой отчетности. – М.: Дашков и Ко, 2014. – 370 с. – ЭБС «IPRbooks».
4. Поленова С.Н., Миславская Н.А. Бухгалтерский учет: учебник. – М.: Дашков и Ко, 2014. – 591 с. – ЭБС «IPRbooks».
5. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011 г. – Сетевой ресурс «Консультант+».

### 8.1.3 Методические указания и материалы по практике.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ**

9.1. Программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Open Office
2. СПС «Консультант Плюс»

## **10 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Для материально - технического обеспечения практики магистрантов используется компьютерная техника, мультимедийное и копировально-множительное оборудование, библиотечно-информационные ресурсы, имеющиеся в распоряжении экономического факультета.

При необходимости, в соответствии с договорами, заключаемыми с предприятиями и организациями, на базе которых проводится практика, для материально - технического обеспечения практики магистрантов используется уникальное оборудование, имущество и библиотечно-информационные ресурсы соответствующих предприятий, организаций и учреждений.

Разработал:  
доцент

\_\_\_\_\_

*А.П. Лепская*

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ (по РУП 2014 г.)**

**Б2.В.01(У) Учебная практика**

**Направление подготовки 38.04.01 Экономика**

**Профиль подготовки Учет, анализ и аудит**

**Квалификация (степень) выпускника магистр**

**Форма обучения заочная**

## 1 АННОТАЦИЯ

1.1 Практика учебная (далее по тексту – практика) входит в состав практики основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее по тексту ОПОП ВО) и учебного плана подготовки магистров по направлению подготовки 38.04.01. «Экономика» профилю подготовки «Учет, анализ и аудит».

1.2 Практика проходит во 2 семестре 1 курса и состоит из 2 тесно взаимосвязанных разделов, представляющих изучение материала по теории учета, содержащегося в периодических литературных источниках и нормативно-правовых актах (ФЗ, ПБУ, Методических рекомендаций); заполнение типовых форм учетных документов.

## 2 ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

2.1 Учебная практика проводится по групповой форме обучения

2.2 Способ и форма проведения практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков при самостоятельном изучении нормативно-правовой и периодической литературы и при заполнении типовых форм учетных документов.

2.3 Способ проведения учебной практики – стационарный.

Стационарная практика проводится в образовательной организации, в котором обучающиеся осваивают образовательную программу.

Организация проведения практики осуществляется непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени.

## 3 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1 Взаимосвязь планируемых результатов обучения при прохождении практики (знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности) и планируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций обучающегося) представлена в таблице 1 .

**Таблица 1. Взаимосвязь планируемых результатов обучения при прохождении практики и планируемых результатов освоения образовательной программы**

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОПК-1: готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	1 этап: методы сбора, анализа, классификации, сводки, группировки и интерпретации получаемых данных; 2 этап: методику формирования учетных записей и формы	1 этап: использовать полученную статистическую и аналитическую информацию; 2 этап: представлять итоговые заключения на основе полученной информации	1 этап: специальной терминологией; 2 этап: навыками использования математико-статистическими и аналитическими методами анализа данных, методиками диагностики и

	документирования свершившихся фактов		расчета социально-экономических показателей
ОПК-2: готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	1 этап: принципы, цели, задачи бухгалтерского учета и приемы ведения учета в организациях; 2 этап: классическую процедуру бухгалтерского учета, ее учетно-технологические аспекты и контрольные моменты	1 этап: использовать систему знаний об основах ведения бухгалтерского учета для организации эффективной работы учетных служб предприятия 2 этап: обобщать значимые цели, организовывать работу для получения максимально возможных результатов;	1 этап: специальной терминологией; 2 этап: навыками применения теоретических основы бухгалтерского учета для организации работы учетной системы хозяйствующего субъекта
ОПК-3: способностью принимать организационно-управленческие решения	1 этап: теоретические аспекты основополагающих концепций учета; 2 этап: методы, специфические приемы и способы организации учета в целях управления хозяйственными процессами и результатами деятельности	1 этап: использовать систему знаний о принципах учета для формирования полной и достоверной информации об объектах учета; 2 этап: подготавливать необходимую информацию для последующего планирования и реализации принятых решений	1 этап: специальной терминологией; 2 этап: навыками использования инструментов учета, позволяющие принимать экономические эффективные решения в области финансовой политики и управления производственной и финансово-хозяйственной деятельностью предприятия

#### 4 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Требования к предшествующим знаниям представлены в таблице 2.1. Перечень дисциплин, для которых практика «Учебная практика» является основополагающей, представлен в табл. 2.2.

**Таблица 2.1 – Требования к пререквизитам практики**

Практика	Раздел
-	-

**Таблица 2.2 – Требования к постреквизитам практики**

Практика	Раздел
Научно-исследовательская работа	1,2

## 5 ОБЪЕМ, ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1 Время проведения практики согласно - календарного учебного графика.

5.2 Продолжительность практики составляет 2 недели.

Общая трудоёмкость учебной практики составляет 3 зачетных единиц.

Распределение по разделам практики, видам работ, форм текущего контроля с указанием номера осваиваемой компетенции в соответствии с ОПОП приведено в таблице 4.

**Таблица 4. Распределение по разделам/этапам практики, видам работ, форм текущего контроля**

Разделы (этапы) практики	Трудоёмкость					Результаты	
	Зач. Ед.	Часов*			Кол-во дней	форма текущего контроля	№ осваиваемой компетенции по ОПОП
		всего	контактная работа	самостоят. работа			
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Общая трудоемкость по Учебному плану</b>	3	108	72	36	12	Устный индивидуальный опрос, проверка документации	<i>ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3</i>
1. Изучение материала по теории учета, содержащегося в периодических литературных источниках и нормативно-правовых актах	1,5	54	36	18	6	Устный индивидуальный опрос	<i>ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3</i>
2. Заполнение типовых форм учетных документов	1,5	54	36	18	6	Проверка документации	<i>ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3</i>
<b>Вид контроля</b>	Зачет						

Учебная практика включает два этапа:

### 1. Организационно-подготовительный этап

Перед началом практики обучающийся должен:

- явиться в назначенное время на общее организационное собрание (инструктаж);
- получить от преподавателя - руководителя практики от университета индивидуальное задание, необходимые инструкции и консультации;
- составить индивидуальный план прохождения практики;
- изучить предусмотренные программой практики материалы.

В данный раздел входит и производственный этап, предполагающий:

А). Самостоятельное изучение монографического материала и периодических литературных источников с целью выявления актуальных экономических проблем по направлениям обучения:

- изучение теоретических и практических аспектов в области экономики и бухгалтерского учета в рамках программы магистерской подготовки в целях выявления особенностей и актуальных научных проблем;
- составление рабочего (индивидуального) плана и графика (Приложение 1.) выполнения работ совместно с научным руководителем;
- проведение магистрантами начального исследования специфики магистерской программы (определить предмет, объекта исследования, зарубежный и отечественный опыт, существующие и современные технологии по интересующейся проблеме).

Рабочий (индивидуальный) план представляет собой схему предпринимаемого исследования, он имеет произвольную форму и состоит из перечня связанных внутренней логикой направлений работ в рамках планируемого исследования. График исследования определяет конкретные сроки выполнения этих работ.

Б) Внеаудиторная самостоятельная работа, направленная на изучение практики ведения самостоятельной научной работы и получение первичных профессиональных навыков:

- предоставление и обоснование магистерской диссертационной темы, развернутой структуры исследования проекта, научному руководителю и защита проделанной работы в форме зачета.

## *2. Подготовка и оформление отчета о практике.*

### 5.4 Самостоятельная работа студентов на практике.

#### 5.4.1 Примерный перечень вариантов индивидуальных заданий:

- составление документов по учету денежных средств в кассе организации (приходного и расходного кассовых ордеров, отчета кассира);
- составление регистров синтетического и аналитического учета денежных средств в кассе организации и на счетах в банке;
- составление счета-фактуры;
- составление отчета о движении материальных ценностей по центральному или другому складу за месяц;
- составление регистров синтетического и аналитического учета материально-производственных запасов;
- составление первичных документов на поступление и выбытие основных средств;
- составление инвентарных карточек на различные виды основных средств;
- составление расчета амортизационных отчислений за квартал;
- составление «Расчетно-платежной ведомости» и «Платежной ведомости»;
- составление регистров синтетического и аналитического учета животных на выращивании и откорме;
- составление регистров синтетического и аналитического учета расчетных операций;
- сбор аналитического и практического материала для исследовательской работы.
- подготовка инвентаризационных описей для проведения инвентаризации (заполнить необходимые реквизиты в описях);
- сопоставлении результатов инвентаризации с данными бухгалтерского учета (составление сличительных ведомостей).

В каждом конкретном случае программа практики изменяется и дополняется для каждого магистранта в зависимости от характера выполняемой работы.

По окончании практики на основании представленных документов и проведенной устной защиты выставляется зачет с занесением в специальную ведомость, в зачетную книжку и в академическую справку к диплому.

## **6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

6.1 По окончании практики обучающийся должен предоставить на кафедру следующие документы не позднее 7 календарных дней с даты начала занятий или окончания практики:

- отчет по практике, включающий подготовленный список источников литературы для написания выпускной квалификационной работы и заполненные типовые формы учетных документов. Отчет по практике подписывается обучающимся, проверяется и визируется руководителем практики. Защита отчетов производится в соответствии с установленным графиком защиты отчетов, но не позднее трех месяцев с начала учебного процесса. Нарушение сроков прохождения практики и сроков защиты считается невыполнением учебного плана. По результатам защиты отчетов;
- индивидуальное задание.

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

7.1 Форма аттестации практики дифференцированный зачет.

7.2 Время проведения аттестации с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

7.3 Зачет получает обучающийся, прошедший практику, представивший соответствующую документацию (отчет по практике) и успешно защитивший отчет по практике.

7.4 Описание системы оценок.

7.4.1 По результатам прохождения практики начисляется максимум 100 баллов.

7.4.2 Критерии балльно-рейтинговой оценки результатов прохождения обучающимися практики формируются на кафедре, за которой закреплена дисциплина. Перечень критериев зависит от специфики практики.

Основные критерии:

- полнота представленного материала, выполнение индивидуального задания, соответствующие программе практики – до 50 баллов;
- своевременное представление отчета, качество оформления – до 20 баллов;
- защита отчета, качество ответов на вопросы – до 30 баллов.

Форма фиксации с возможным вариантом критериев представлена в таблице 5.

Таблица 5. Структура формирования балльно-рейтинговой оценки результатов прохождения обучающимися практики.

№	Критерии оценок	Баллы
1	полнота представленного материала, выполнение индивидуального задания	25
2	соответствие представленных результатов программе практики	25
3	своевременное представление отчета	10
4	качество оформления отчета	10
5	доклад по отчету	20
6	качество ответов на дополнительные вопросы	10
	<b>ИТОГО</b>	<b>100</b>

7.4.3 Структура формирования балльно-рейтинговой оценки прохождения обучающимися практики определяется ведущим преподавателем, рассматривается и одобряется на заседании кафедры, утверждается в установленном порядке в составе программы практики.

7.4.4 Система оценок представлена в таблице 6.

Таблица 6. Система оценок

Диапазон оценки в баллах	европейская шкала (ECTS)	традиционная шкала	Зачет
[95; 100]	<b>A - (5+)</b>	<b>отлично – (5)</b>	зачтено
[85; 95)	<b>B - (5)</b>		
[70; 85)	<b>C – (4)</b>		
[60; 70)	<b>D – (3+)</b>	<b>удовлетворительно – (3)</b>	незачтено
[50; 60)	<b>E – (3)</b>		
[33,3; 50)	<b>FX – (2+)</b>	<b>неудовлетворительно – (2)</b>	
[0; 33,3)	<b>F – (2)</b>		

7.4.5 Прохождение всех этапов практики (выполнение всех видов работ) является обязательным. Набрав высокий балл за один из этапов практики, обучающийся не освобождается от прохождения других этапов.

7.4.6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам учебной практики:

1. Гражданский кодекс РФ (статьи, регламентирующие порядок ведения учета).
2. Налоговый кодекс РФ (статьи, регламентирующие порядок ведения учета).
3. ПБУ 1/2008 «Учётная политика организации».
4. ПБУ 2/2008 «Учет договоров строительного подряда».
5. ПБУ 3/2006 «Учёт активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте».
6. ПБУ 4/1999 «Бухгалтерская отчётность организации».
7. ПБУ 5/2001 «Учёт материально-производственных запасов».
8. ПБУ 6/2001 «Учёт основных средств».
9. ПБУ 7/1998 «События после отчётной даты».
10. ПБУ 8/2010 «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы».
11. ПБУ 9/1999 «Доходы организации».
12. ПБУ 10/1999 «Расходы организации».
13. ПБУ 11/2008 «Информация о связанных сторонах».
14. ПБУ 12/2010 «Информация по сегментам».
15. ПБУ 13/2000 «Учёт государственной помощи».
16. ПБУ 14/2007 «Учёт нематериальных активов».
17. ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам».
18. ПБУ 16/2002 «Информация по прекращаемой деятельности».
19. ПБУ 17/2002 «Учёт расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы».
20. ПБУ 18/2002 «Учёт расчетов по налогу на прибыль организаций».
21. ПБУ 19/2002 «Учёт финансовых вложений».
22. ПБУ 20/2003 «Информация об участии в совместной деятельности».
23. ПБУ 21/2008 «Изменения оценочных значений».
24. ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности».
25. ПБУ 23/2011 «Отчет о движении денежных средств».
26. ПБУ 24/2011 «Учет затрат на освоение природных ресурсов».
27. Положение Банка России «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации».
28. Постановление Госкомстата РФ «Альбом унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций».

29. Постановление Правительства РФ «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».
30. Постановление Правительства РФ «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость».
31. Постановление Правительства РФ «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».
32. Приказ Минфина РФ «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».
33. Постановление Госкомстата РФ «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации».
34. Постановление Госкомстата РФ «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств».
35. Постановление Госкомстата РФ «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».
36. Приказ Минсельхоза РФ от 06.06.2003 N 792 «Об утверждении Методических рекомендаций по бухгалтерскому учету затрат на производство и калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг) в сельскохозяйственных организациях».
37. Приказ Минфина РФ «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов» от 28.12.2001 N 119н.
38. Приказ Минфина РФ от 13.10.2003 N 91н (ред. от 24.12.2010) «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств».
39. Трудовой кодекс РФ (статьи, регламентирующие порядок ведения учета).
40. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2012 г.
41. Федеральный закон «О валютном регулировании и валютном контроле».

## **8 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### 8.1.1 Основная литература

3. Поленова С.Н. Теория бухгалтерского учета: учебник. – М.: Дашков и Ко, 2013. – 464 с. – ЭБС «IPRbooks».
4. Бородин В.А. Бухгалтерский учет: учебник для вузов. – М.: Юнити-Дана, 2012. – 528 с. – ЭБС «IPRbooks».

### 8.1.2 Дополнительная литература

6. Алисенов А.С. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум / А.С. Алисенов. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 265 с. – ЭБС «Юрайт».
7. Астахов В.П. Бухгалтерский (финансовый) учет [Электронный ресурс] В 2 т.: учебник / В.П. Астахов. – 12-е изд., перераб. и доп.- М.: Издательство Юрайт, 2015. – 536 с. – ЭБС «Юрайт».
8. Поленова С.Н., Миславская Н.А. Международные стандарты учета и финансовой отчетности. – М.: Дашков и Ко, 2014. – 370 с. – ЭБС «IPRbooks».
9. Поленова С.Н., Миславская Н.А. Бухгалтерский учет: учебник. – М.: Дашков и Ко, 2014. – 591 с. – ЭБС «IPRbooks».
10. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011 г. – Сетевой ресурс «Консультант+».

### 8.1.3 Методические указания и материалы по практике.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ**

9.1. Программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Open Office
2. СПС «Консультант Плюс»

## **10 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Для материально - технического обеспечения практики магистрантов используется компьютерная техника, мультимедийное и копировально-множительное оборудование, библиотечно-информационные ресурсы, имеющиеся в распоряжении экономического факультета.

При необходимости, в соответствии с договорами, заключаемыми с предприятиями и организациями, на базе которых проводится практика, для материально - технического обеспечения практики магистрантов используется уникальное оборудование, имущество и библиотечно-информационные ресурсы соответствующих предприятий, организаций и учреждений.

Разработал:  
доцент

\_\_\_\_\_

*А.П. Лепская*