

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Пермский государственный аграрно-технологический университет  
имени академика Д.Н. Прянишникова»

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА  
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ:  
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ**

*Методические рекомендации*

Составитель: О. В. Баянова

*Пермь  
ИПЦ «ПрокростЪ»  
2019*

УДК 657  
ББК 65.052  
У91

*Рецензенты:*

С.А. Черникова – канд. экон. наук, зав. кафедрой менеджмента ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;

Е.А. Светлая – канд. экон. наук, доцент кафедры бухгалтерского учета и финансов ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ

**У91 Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков: профессионально-ознакомительная** : методические рекомендации / сост. О.В. Баянова; Министерство сельского хозяйства Российской Федерации; федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермский государственный аграрно-технологический университет имени академика Д.Н. Прянишникова» – Пермь : ИПЦ «ПрокростЪ», 2019. – 30 с. – 21 см. – 50 экз. – Текст : непосредственный.

В методических рекомендациях содержатся основные требования к прохождению учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков: Профессионально-ознакомительной обучающимися по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет и налогообложение».

Методические рекомендации предназначены для обучающихся очной и заочной форм обучения по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет и налогообложение».

**УДК 657**  
**ББК 65.052**

Методические рекомендации «Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков: Профессионально-ознакомительная» рекомендованы к изданию методической комиссией факультета экономики и информационных технологий ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, протокол № 5 от «23» октября 2018 г.

©ИПЦ «ПрокростЪ», 2019  
© Баянова О.В., 2019

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
1. Паспорт практики.....	6
2. Задание на практику и методические рекомендации по его выполнению.....	10
3. Требования к оформлению отчета.....	20
Заключение.....	25
Список рекомендованной литературы.....	26
Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	27
Перечень информационных справочных систем.....	27
Приложение 1. Образец оформления титульного листа отчета.....	29
Приложение 2 Содержание отчета по практике.....	30

## Введение

Целью методических рекомендаций является ознакомление обучающегося с требованиями программы практики «Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков: Профессионально-ознакомительная», а также описание процесса прохождения практики. Содержание методических рекомендаций в полной мере соответствует программе практики «Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков: Профессионально-ознакомительная».

По практике «Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков: Профессионально-ознакомительная» данные методические рекомендации являются единственным видом учебного издания.

Ввиду того, что по содержанию программы практики «Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков: Профессионально-ознакомительная» обучающемуся достаточно сложно оценить последовательность выполнения задания и оформления результатов, очевидна потребность в разработке методических рекомендаций. Этим обуславливается актуальность настоящих методических рекомендаций.

Методические рекомендации обладают достаточной степенью новизны, так как они являются первым изданием по данной практике. В методических рекомендациях отсутствуют особенности авторской концепции, так как имеют не автора, а составителя.

Методические рекомендации предназначены для использования в учебном процессе обучающимися по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет и налогообложение» при прохождении практики «Учебная практика по получению

первичных профессиональных умений и навыков: Профессионально-ознакомительная».

Изучение материала данных методических рекомендаций направлено на формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций:

- способность готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне (ПК-8);

- способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов (ПК-9).

Методические рекомендации включают в себя паспорт практики, задание для прохождения обучающимися практики «Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков: Профессионально-ознакомительная» и методические рекомендации по выполнению задания.

В методических рекомендациях дидактический аппарат предполагает выделение главного, путем использования жирного шрифта и курсива. Справочный материал представлен в виде ссылок на ГОСТ, примеров оформления титульного листа и содержания отчета по практике. Библиографический аппарат в методических рекомендациях представлен в трех блоках: основная литература; дополнительная литература; информационные справочные системы.

## *1. Паспорт практики*

Целью учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков: Профессионально-ознакомительной является формирование у обучающихся первичных профессиональных умений и навыков учетной, аналитической и научно-исследовательской деятельности, овладение современным инструментарием науки для поиска и интерпретации информации с целью ее использования в организации бухгалтерского учета и выполнении контрольных функций.

Задачами учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков: Профессионально-ознакомительной являются:

- исследование особенности функционирования объекта (правовые и организационные), определение отраслевых особенностей и представление экономической характеристики предприятия;

- изучение особенности структуры бухгалтерской службы предприятия, ознакомление с организационно-распорядительными документами, методологией и методикой учета на предприятии;

- подготовка доклада на научный семинар (научно-практическую конференцию) или статьи для опубликования.

Цели и задачи учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков: Профессионально-ознакомительной соотносятся с аналитическим видом профессиональной деятельности. По результатам прохождения практики обучающийся должен быть готов решать следующие профессиональные задачи: аналитической деятельности:

- разработка и обоснование социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, и методик их расчета;

- поиск, анализ и оценка источников информации для проведения экономических расчетов;
- проведение оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности;
- анализ существующих форм организации управления; разработка и обоснование предложений по их совершенствованию;
- прогнозирование динамики основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом.

Планируемые результаты прохождения практики соотнесены с осваиваемыми профессиональными компетенциями в таблице 1.

Таблица 1

Планируемые результаты прохождения практики в разрезе компетенций

Коды компетенций	Содержание компетенции	Планируемые результаты прохождения практики
ПК-8	способность готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне	<p>В результате прохождения практики обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отраслевые особенности системы бухгалтерского учета на предприятии;</li> <li>- содержание организационно-распорядительных документов по бухгалтерскому учету.</li> </ul> <p>Практика способствует тому, что обучающийся будет уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в отраслевых особенностях ведения бухгалтерского учета;</li> <li>- анализировать организационно-распорядительные документы по бухгалтерскому учету, давать критическую оценку.</li> </ul> <p>При освоении компетенций и выполнении задания практики в полном объеме обучающийся способен овладеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками построения отраслевой системы бухгалтерского учета;</li> <li>- навыками разработки организационно-распорядительных документов по бухгалтерскому учету.</li> </ul>

ПК-9	<p>способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов</p>	<p>В результате прохождения практики обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методологические аспекты организации и ведения бухгалтерского учета на предприятии;</li> <li>- методические подходы к реализации отраслевых особенностей в системе бухгалтерского учета.</li> </ul> <p>Практика способствует тому, что обучающийся будет уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике методологические аспекты организации и ведения бухгалтерского учета на предприятии;</li> <li>- использовать в практической деятельности методические подходы к реализации отраслевых особенностей в системе бухгалтерского учета.</li> </ul> <p>При освоении компетенций и выполнении задания практики в полном объеме обучающийся способен овладеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками критической оценки методологических аспектов организации и ведения бухгалтерского учета на предприятии;</li> <li>- навыками критической оценки методических подходов к реализации отраслевых особенностей в системе бухгалтерского учета.</li> </ul>
------	--	---

Место проведения профессионально-ознакомительной практики: предприятия АПК, отрасли материального производства, торговли, сферы услуг.

Продолжительность учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков: Профессионально-ознакомительной составляет 4 недели.

Этапы и распределение часов по практике представлены в таблице 3.



Таблица 3

## Содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Трудоемкость, ч	Формы текущего контроля	Время проведения и форма промежуточной аттестации
1	Подготовительный этап: - присутствие на всех консультациях по профессионально-ознакомительной практике; - ознакомление с программой прохождения профессионально-ознакомительной практики и методическими рекомендациями; - согласование индивидуального задания с руководителем по профессионально-ознакомительной практике; - инструктаж по технике безопасности.	18	Собеседование с руководителем	1-я неделя. Самоконтроль
3	Основной этап: (освоение первичных профессиональных умений и навыков, работа на конкретном рабочем месте), а в частности: - анализ деятельности предприятия, правового регулирования, отраслевых особенностей; - ознакомление с организационно-распорядительными документами предприятия, их критическая оценка; - исследование методологии и методики бухгалтерского учета на предприятии (первичного наблюдения и аналитического учета), их критическая оценка; - выполнение индивидуального задания, выданного руководителем; - ведение дневника практики.	144	Контроль со стороны руководителя практики	1 – 3 недели Самоконтроль
4	Заключительный этап: - подготовка отчета и дневника по практике; - предоставление отчета, дневника и сопроводительных документов руководителю; - защита отчета по профессионально-ознакомительной практике.	54	Защита отчета по практике	4-я неделя Защита отчета. Дифф. зачет.
	Итого	216		

## **2. Задание на практику и методические рекомендации по его выполнению**

Отчет по практике состоит из введения, шести основных разделов, выводов и предложений, списка использованных источников, приложений. Титульный лист отчета о практике содержится в приложении 1. Содержание отчета представлено в приложении 2.

После титульного листа и содержания в отчете должно быть **введение**.

**Задание:** подготовить введение к отчету по практике.

**Методические рекомендации** по подготовке введения к отчету по практике: во введении необходимо указать цель и задачи практики, объект исследования, период исследования и сроки прохождения практики.

**Первый раздел отчета по практике «Организационно-экономическая характеристика предприятия».**

**Задание:** дать организационно-экономическую характеристику предприятию (объекту исследования).

**Методические рекомендации** по подготовке первого раздела отчета по практике следующие.

Организационная характеристика предприятия включает в себя выявление осуществляемых видов деятельности предприятия, определение специализации предприятия.

Для раскрытия масштабов производства и управления обучающиеся разрабатывают и оформляют рисунком организационную структуру предприятия и структуру управления.

Осуществляемые виды деятельности – это виды деятельности, от реализации которых предприятие в исследуемом периоде получает продукцию, выполняет работы или оказывает услуги.

Для определения специализации предприятия обучающимся рекомендуется проанализировать товарную продукцию и произвести расчет коэффициента специализации. При проведении анализа товарной продукции в качестве показателей следует использовать основные виды деятельности в разрезе получаемой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг).

Экономическая характеристика должна включать анализ основных экономических и финансовых показателей деятельности предприятия. Анализ основных экономических показателей деятельности предприятия (валовой и товарной продукции, производительности труда, фондоемкости, фондоотдачи, фондовооруженности, рентабельности и т.д.) следует оформить таблицей. В отдельной таблице обучающий проводит анализ финансовых результатов предприятия по данным Отчета о финансовых результатах (выручки, себестоимости продаж, валовой прибыли...чистой прибыли). Анализ следует провести по данным отчетности предприятия за последние три года. Используемые формы отчетности обязательно включаются в состав приложения к отчету. В каждой таблице следует использовать только один прием (способ) анализа (например, определение изменения, темпа роста, темпа прироста и т.д.). После каждой таблицы должны быть подробные выводы с выявленными причинами изменения показателей в исследуемом периоде.

**Второй раздел отчета по практике «Анализ организационно-распорядительных документов, регулирующий учетный процесс на предприятии».**

**Задание:** провести анализ организационно-распорядительных документов, регулирующих учетный процесс на предприятии (в объекте исследования).

**Методические рекомендации** по подготовке второго раздела отчета по практике следующие.

В процессе выполнения задания раздела обучающийся знакомится с положением о бухгалтерии, должностными инструкциями работников бухгалтерии, учетной политикой и отдельными приказами (распоряжениями) руководителя предприятия, которые регулируют учетный процесс предприятия.

При исследовании положения о бухгалтерии обучающийся дает критическую оценку полноты отражения в нем системы организации бухгалтерского учета на предприятии: выявляет положительные стороны и недостатки. По выявленным недостаткам обучающийся должен сформировать обновленное положение о бухгалтерии и обсудить с руководителем от предприятия возможность внедрения в учетный процесс предприятия собственных предложений.

Подробный анализ содержания должностных инструкций работников бухгалтерии должен содержать:

- 1) анализ полноты распределения учетных работ между работниками бухгалтерии;
- 2) выявление дублирующих функций;
- 3) наличие подробных рекомендаций о том, что должен знать работник бухгалтерии при осуществлении своих должностных обязанностей, навыками работы с какими программными и электронными устройствами должен владеть и какими качественными характеристиками как личность должен обладать.

После проведения анализа содержания должностных инструкций работников бухгалтерии обучающийся выявляет положительные стороны и недостатки. Выявленные недостатки и возможность их устранения в виде доработанных

должностных инструкций работников бухгалтерии обучающийся обсуждает с руководителем практики от предприятия.

При проведении анализа учетной политики предприятия для целей бухгалтерского и налогового учета обучающийся подробно исследует ее соответствие действующему законодательству и нормативным актам. По результатам исследования выявляются положительные стороны и недостатки, с учетом которых обучающийся формирует обновленную учетную политику предприятия и обсуждает ее с руководителем практики от предприятия.

Все внедренные в учетную практику предприятия предложения и разработки обучающегося должны быть подтверждены справками о внедрении.

**Третий раздел отчета по практике «Исследование методологии и методики бухгалтерского учета активов на предприятии».**

**Задание:** провести исследование методологии и методики бухгалтерского учета активов предприятия (объекта исследования).

**Методические рекомендации** по подготовке третьего раздела отчета по практике следующие.

При раскрытии данного раздела обучающийся исследует документацию предприятия и регистры аналитического учета. Для этого:

1) выявляет законность применяемых форм первичной учетной документации по учету движения активов предприятия как основания для отражения в данных бухгалтерского учета и исчисления налоговых обязательств;

2) подробно исследует целесообразность применения сводных документов по учету активов предприятия и наличие в них необходимой информации;

3) проводит проверку правильности отражения данных первичных документов в регистрах аналитического учета активов предприятия;

4) проводит проверку расчетов (амортизации основных средств и нематериальных активов, оценки при поступлении и списании активов и т.д.), выявляет соответствие применяемых методик расчета положениям учетной политики предприятия;

5) выявляет положительные стороны и недостатки методологии и методики бухгалтерского учета активов предприятия.

Выявленные недостатки бухгалтерского учета активов предприятия обучающийся оформляет в виде предложений по совершенствованию учета активов предприятия с экономическим обоснованием (финансовыми последствиями) и обсуждает с руководителем практики от предприятия.

**Четвертый раздел «Исследование методологии и методики бухгалтерского учета обязательств».**

**Задание:** провести исследование методологии и методики бухгалтерского учета обязательств.

**Методические рекомендации** по подготовке четвертого раздела отчета по практике следующие.

При раскрытии данного раздела обучающийся исследует документацию предприятия и регистры аналитического учета. Для этого:

1) выявляет законность применяемых форм расчетных (первичных) документов по учету начисления и погашения обязательств предприятия и обязательств предприятию как основания для отражения в данных бухгалтерского учета и исчисления налоговых обязательств;

2) подробно исследует целесообразность применения

сводных документов по учету обязательств предприятия и обязательств предприятию, наличие в них необходимой информации;

3) проводит проверку правильности отражения данных расчетных (первичных) документов в регистрах аналитического учета обязательств предприятия и обязательств предприятию;

4) проводит проверку расчетов (налога на добавленную стоимость, задолженности предприятия и задолженности предприятию и т.д.), выявляет соответствие расчетов действующему законодательству;

5) выявляет положительные стороны и недостатки методологии и методики бухгалтерского учета обязательств предприятия и обязательств предприятию.

Выявленные недостатки бухгалтерского учета обязательств предприятия и обязательств предприятию обучающийся оформляет в виде предложений по совершенствованию учета обязательств предприятия и обязательств предприятию с экономическим обоснованием (финансовыми последствиями) и обсуждает с руководителем практики от предприятия.

**Пятый раздел отчета по практике «Оценка организации учетно-аналитической системы на предприятии».**

**Задание:** дать профессиональную оценку организации учетно-аналитической системы на предприятии (в объекте исследования).

**Методические рекомендации** по подготовке пятого раздела отчета по практике следующие.

В данном разделе обучающийся обобщает результаты исследования, полученные в процессе выполнения задания разделов 2 – 4. Для этого отдельно указываются выявленные

положительные стороны и недостатки организации, методологии и методики учета. По каждому недостатку указывается результат: сформированный обучающимся документ, уточненный расчет с выявленными финансовыми последствиями, справка о внедрении и т.д.

Информационная база данного раздела используется при защите отчета в виде научного доклада по результатам прохождения практики и публикации научной статьи.

## **Шестой раздел «Индивидуальное задание»**

### **Содержание индивидуального задания:**

1. Оценка состояния учета материальных ценностей у материально-ответственных лиц:

1.1. Идентификация объектов при хранении на складе (наличие инвентарных ярлыков, их содержание);

1.2. Идентификация объектов при эксплуатации (наличие инвентарных номеров);

1.3. Ведение учета материальных ценностей у материально-ответственных лиц (составление списков основных средств, карточек учета материалов).

2. Оценка состояния расчетов с поставщиками:

2.1. Анализ расчетов с поставщиками по данным сводных документов и регистров аналитического учета, выявление просроченной задолженности поставщикам и наличия штрафов, выставленных поставщиком;

2.2. Знакомство с процессом обеспечения оплаты задолженности поставщикам (наличие векселей, графиков платежей, гарантийных писем, актов сверки расчетов и т.д.).

3. Оценка состояния расчетов с покупателями:

3.1. Анализ расчетов с покупателями по данным сводных документов и регистров аналитического учета, выявление просроченной задолженности покупателей и наличия штрафов, выставленных покупателям;



3.2. Знакомство с процессом обеспечения оплаты задолженности покупателями (наличие претензионных писем, графиков платежей, гарантийных писем, актов сверки расчетов, обращений в судебные органы для взыскания задолженности и т.д.).

4. Оценка состояния расчетов с персоналом по оплате труда:

4.1. Анализ расчетов с персоналом по оплате труда по данным сводных документов и регистров аналитического учета;

4.2. Знакомство с процессом соблюдения трудового законодательства (обеспечение минимального размера оплаты труда, наличие просроченной задолженности перед работниками и проч.).

5. Оценка эффективности построения системы учета затрат на производство продукции растениеводства:

5.1. Анализ учетной политики в отношении организации учета затрат на производство продукции растениеводства (наличие номенклатуры калькуляционных статей затрат, методики калькулирования себестоимости продукции, методики оценки побочной продукции);

5.2. Знакомство с процессом группировки затрат на производство продукции растениеводства в сводных документах и регистрах аналитического учета.

6. Оценка эффективности построения системы учета затрат на производство продукции животноводства:

6.1. Анализ учетной политики в отношении организации учета затрат на производство продукции животноводства (наличие номенклатуры калькуляционных статей затрат, методики калькулирования себестоимости продукции, методики оценки побочной продукции);

6.2. Знакомство с процессом группировки затрат на производство продукции животноводства в сводных документах и регистрах аналитического учета.

7. Оценка правильности исчисления финансового результата деятельности:

7.1. Анализ процесса определения финансового результата и отражения его в документах и регистрах аналитического учета;

7.2. Сверка учетных данных о наличии финансового результата за отчетный период с данными бухгалтерской (финансовой) отчетности (Бухгалтерский баланс и Отчет о финансовых результатах).

**Методические рекомендации** по подготовке шестого раздела отчета по практике следующие.

Индивидуальное задание обучающемуся при прохождении учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков: Профессионально-ознакомительной выдается руководителем практики от Университета и указывается в дневнике по практике.

При выполнении индивидуального задания обучающийся проявляет контрольные и аналитические способности, что способствует справедливой и точной оценке организации учетного процесса отдельных участков учета.

После выполнения последнего шестого раздела обучающийся составляет **выводы и предложения**.

**Задание:** сделать выводы по проделанной работе и сформулировать предложения.

**Методические рекомендации** по подготовке выводов и предложений следующие.

В выводах и предложениях обучающийся обобщает основные итоги практики: резюмирует результаты финансово-

хозяйственной деятельности предприятия, положительные стороны и недостатки учетного процесса.

После подготовки выводов и предложений обучающемуся рекомендуется оформить **список использованных источников**.

**Задание:** оформить список использованных источников, включающий не менее 30 источников.

**Методические рекомендации** по подготовке списка использованных источников следующие.

Список использованных источников включает законодательные и нормативные акты, учебники, учебные пособия, научные статьи из периодических изданий, электронные ресурсы и т.д. Для подбора литературы рекомендуется использовать ресурсы библиотеки Университета.

### ***3. Требования по оформлению отчета***

По окончании четвертой недели учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков: Профессионально-ознакомительной обучающийся должен сдать отчетную документацию руководителю практики от Университета:

1. Отчет по практике объемом не более 40 машинописных страниц (образец оформления титульного листа отчета находится в приложении 1, содержание отчета – в приложении 2).

2. Дневник по практике. Форма дневника по практике находится в приложении к Положению о практике обучающихся в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования.

При оформлении отчета следует обратить внимание на его оформление. Работа предоставляется в машинописном виде. При использовании компьютера шрифт Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал 1,5, выравнивание по ширине, абзац 1,25, в таблицах кегль 12, интервал 1,0.

Страницы отчета должны иметь поля: левое - 30 мм, верхнее 20 мм, правое 10 мм, нижнее 20 мм. Рамки на полях не выполняются. Рисунки, чертежи, схемы, графики, фотографии как в тексте работы, так и в приложении должны быть выполнены на стандартных листах белой бумаги.

Подробные требования по оформлению работ и оформлению ссылок установлены ГОСТ Р7.0.5-2008 "Библиографическая ссылка: общие требования и правила составления" и ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

**Нумерация страниц отчета.** Листы нумеруются арабскими цифрами, порядковый номер страницы ставится в цен-

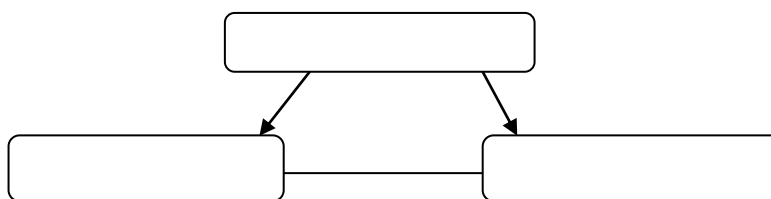
тре нижней части листа без точки. Первой страницей считается титульный лист, на котором номер страницы не ставится.

**Нумерация разделов отчета.** Разделы отчета должны иметь в пределах всего отчета порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами.

**Название разделов отчета.** В отчете наименование разделов записывают в виде заголовков строчными буквами (кроме первой прописной) симметрично относительно текста без подчеркивания. Точку в конце наименования не ставят. Каждую главу в работе следует начинать с новой страницы.

**Иллюстрации** (графики, рисунки, диаграммы) в тексте отчета следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Наименование иллюстрации помещают по центру текста после пояснительных данных, в конце наименования точку не ставят. На весь приведенный иллюстративный материал должны быть ссылки в тексте отчета, например, «... в соответствии с рисунком 5».

Пример:



→ передача документа на следующий уровень обработки,  
— сверка данных.

Рисунок 1. Схема документооборота

**Таблицы** в тексте отчета следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, название помещают по центру над таблицей. На все таблицы должны быть ссылки в тексте отчета, например, «... в соответствии с таблицей 3».

Таблица, в зависимости от ее размера, помещается под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа.

**Пример:**

Таблица 7 – Анализ финансовых результатов, тыс. руб.

Показатель	2015 год	2016 год	2017 год	Изменение (+; -)	
				2017/2015 г.	2017/2016 г.
Выручка	6 400	9 870	10540	4140	670
Себестоимость продаж	5 700	7 860	8560	2860	700
Валовая прибыль	700	2 010	1980	1280	-30

Диагональное деление шапки таблицы не допускается. Графу «№ п/п» в таблицу не включают. Нумерация граф таблицы арабскими цифрами допускается в тех случаях, когда в тексте работы имеются ссылки на них, при делении таблицы на части, а также при переносе части таблицы на следующую страницу. Если цифровые данные в таблице не приводятся, то в графе ставится прочерк. Если цифровые данные в графах таблицы выражены в разных единицах, то их указывают в заголовке каждой графы. Если все параметры, размещенные в таблице, выражены одной единицей измерения, то сокращенное обозначение единицы помещают в названии таблицы.

**Цитирование.** Цитаты - дословное воспроизведение части первоисточника, всегда заключаются в кавычки. В начале предложения они должны начинаться с прописной буквы, даже если первое цитируемое слово в источнике напечатано строчной. В цитатах сохраняются также знаки препинания, которые даны в цитируемом источнике; если цитируется предложение не полностью, то вместо опущенного текста ставится многоточие. Ко всем приведенным в тексте цитатам необходимо сделать ссылки (сноски).

На источники, использованные в данной работе без цитирования, ссылка дается непосредственно в тексте. В конце

предложения указывают порядковый номер источника по списку, номер страницы (если имеется) в квадратных скобках, например: [2], [5], [14, с. 25] и т.д.

**Приложения** оформляют как продолжение работы на последующих листах. На все приложения должны быть ссылки в тексте работы, например, «... в соответствии с приложением 3». Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы. Приложения нумеруют арабскими цифрами. После слова «Приложение» следует цифра, обозначающая его последовательность.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

**Список использованных источников.** Включенная в список литература нумеруется арабскими цифрами без точки сплошным порядком от первого до последнего названия.

Литература группируется в списке в следующем порядке:

1) нормативно-правовые акты органов законодательной и исполнительной власти: Конституция, законы, указы президента РФ, постановления Правительства РФ – в хронологической последовательности; ведомственные правовые акты в хронологической последовательности;

2) источники статистических данных в хронологической последовательности;

3) документы и материалы государственных архивных учреждений - в хронологической последовательности;

4) книги и статьи на русском языке - в алфавитном порядке;

5) книги и статьи на иностранных языках – в алфавитном порядке.

**Описание нормативно – правовых актов органов законодательной и исполнительной власти:**

Приказ Министерства Российской Федерации по антимонопольной политике и поддержке предпринимательства от 17 ноября 1999 г. № 441 «Об утверждении Положения о территориальном управлении МАП России» // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 2009 г. - № 9. – С. 117 – 123.

**Описание источника статистических данных:**

Бюллетень банковской статистики. – М.: ЦБ РФ. –2009 . № 1. – С. 33-37.

**Описание произведения из многотомного издания:**

Гражданское право: в 3 – х частях. Часть III / Под ред. А.П.Сергеева, Ю.К. Толстого. – М.: Проспект,2008. – 592.

**Описание книг одного – трех авторов:**

Аникин А.В. Защита банковских вкладчиков. Российские проблемы в свете мирового опыта. – М.: Дело, 2007.– 144с.

**Описание книг четырех и более авторов:**

Финансы, денежное обращение, кредит: Учебник для вузов / Л.А.Дробозина, Л.П.Окунева, Л.Д.Андросова др.; Под ред. проф. Л.А.Дробозиной. – М.: Финансы, 2007. – 479 с.

**Описание учебников и учебных пособий:**

Ефимова Л.Г. Банковское право: Учебное и практическое пособие. – М.: Издательство БЕК,2009. – 360 с.

**Описание статьи из книги:**

Ермаков С.М. Основные направления финансово – экономического обеспечения реформы Вооруженных сил РФ // Финансово – экономические аспекты реформирования Вооруженных сил Российской Федерации: Сборник материалов научно – практической конференции / ВФЭФ при ФА при Правительстве РФ.– М.,2010.– С. 35 - 40.

**Описание статьи из периодического издания:**

Заставнюк В.П. Банкиры на службе ратной // Армейский сборник. 2009.- № 8. – С. 4 –6.



## *Заключение*

Реализация требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика подразумевает качественную и эффективную организацию прохождения обучающимися практик. Для организации процесса прохождения практики «Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков: Профессионально-ознакомительная» обучающимися по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет и налогообложение» разработаны данные методические рекомендации.

Выполнение всех заданий с учетом методических рекомендаций по их подготовке, успешная подготовка и сдача отчета по практике и дневника, а также успешная защита отчета по практике способствуют полному освоению профессиональных компетенций, закрепленных за данной практикой.

К нерешенным и труднорешаемым проблемам при прохождении обучающимися практики следует отнести выбор объекта исследования, руководство которого выполнило бы в полном объеме поставленную перед ним задачу в соответствии с договором на практику.

Активное научное познание вопросов организации и ведения бухгалтерского учета на предприятии, умение давать объективную критическую оценку и разрабатывать обоснованные и экономически выгодные для предприятия управленческие решения следует отнести к перспективам развития программы практики.

## *Список рекомендуемой литературы*

### **Основная:**

1. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Г. И. Алексеева. – Москва : Юрайт, 2018. – Режим доступа : <http://www.biblio-online.ru>. – Загл. с экрана.

2. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Е. В. Лупикова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>. – Загл. с экрана.

### **Дополнительная:**

1. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Г. И. Алексеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>. – Загл. с экрана.

2. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / Н. Н. Илышева, Е. Р. Синянская, О. В. Савостина ; под науч. ред. Л. В. Юрьевой. – Москва : Юрайт, 2018. – Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>. – Загл. с экрана.

3. Периодические издания: Бухгалтерский учет, Международный бухгалтерский учет, Бухучет в сельском хозяйстве.

## *Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»*

1. Научная библиотека Пермского государственного университета (НБ ПГУ) <http://www.library.psu.ru>
2. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru>
3. Российская государственная библиотека (РГБ) <http://www.rsl.ru>
4. Центральная научная сельскохозяйственная библиотека Российской академии наук (ЦНСХБ Россельхозакадемии) <http://www.cnshb.ru>

## *Перечень информационных справочных систем*

1. **Электронный каталог библиотеки Пермского ГАТУ** [Электронный ресурс]: базы данных содержат сведения о всех видах лит., поступающей в фонд библиотеки Пермского ГАТУ. – Электрон.дан. (251 141 запись). – Пермь: [б.и., 2005]. Доступ не ограничен. <https://pgsha.ru/generalinfo/library/webirbis/>
2. **Собственная электронная библиотека.** Доступ не ограничен. <https://pgsha.ru/generalinfo/library/elib/>
3. **Система ГАРАНТ:** электронный периодический справочник [Электронный ресурс]. – Электр.дан. (7162 Мб: 887 970 документов). – [Б.и., 199 -]. Срок не ограничен. Доступ из корпусов академии.
4. **ConsultantPlus:** справочно - поисковая система [Электронный ресурс]. – Электр.дан. (64 231 7651 документов) – [Б.и., 199 -]. Срок не ограничен. Доступ из корпусов академии.
5. **ЭБС издательского центра «Лань»** - «Ветеринария и сельское хозяйство», «Лесное хозяйство и лесоинженерное дело», «Инженерно-технические науки», «Информатика», «Технологии пищевых производств», «Доступ к произведениям отдельно от Разделов (39 наименований)». Доступ не ограничен. <http://e.lanbook.com/>
6. **Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ»** Доступ не ограничен. [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)
7. **Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт».** Коллекция «Электронная библиотека ав-

торефератов диссертаций ФГБОУ ВПО РГАУ МСХА имени К.А. Тимирязева» (массив документов с 1992 года по настоящее время), тематическая коллекция «Сельское хозяйство. Лесное дело. Доступ не ограничен.

<http://rucont.ru/>

8. **ООО Научная электронная библиотека.** Интегрированный научный информационный портал в российской зоне сети Интернет, включающий базы данных научных изданий и сервисы для информационного обеспечения науки и высшего образования. (Включает РИНЦ- библиографическая база данных публикаций российских авторов и SCIENCE INDEX- информационно - аналитическая система, позволяющая проводить аналитические и статистические исследования публикационной активности российских ученых и научных организаций). Доступ не ограничен.

<http://elibrary.ru/>.

9. **ООО «ИД «Гребенников».** Электронная библиотека **Grebennikon** содержит статьи, опубликованные в специализированных журналах Издательского дома «Гребенников», где освещается широкий спектр вопросов по экономике (в том числе – по маркетингу, менеджменту, управлению персоналом, управлению финансами и т.д.). Доступ не ограничен.

<http://grebennikon.ru>.

10. **ООО «Ай Пи Эр Медиа».** База данных ЭБС IPRbooks. Тематические коллекции через платформу Библиокомплектатор «Информатика и вычислительная техника», «Геодезия. Землеустройство», «Технические науки». Доступ не ограничен.

<http://www/bibliocomplectator.ru/>

11. **ООО «ПОЛПРЕД Справочники».** ЭБС Polpred.com (Полпред.ком). Доступ к электронным изданиям «Агропром в РФ и за рубежом» Доступ не ограничен.

*Приложение 1*

*Образец оформления титульного листа отчета*

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ**  
**УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Д.Н. ПРЯНИШНИКОВА»**

Кафедра бухгалтерского  
учета и финансов

**Отчет**

по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков: Профессионально-ознакомительной в СХПК «Россия», Кудымкарский муниципальный район Пермского края

Исполнитель: студентка факультета экономики и информационных технологий  
по направлению подготовки  
38.04.01 Экономика,  
направленность (профиль)  
«Бухгалтерский учет  
и налогообложение»,  
1 курса, гр. Эм-12  
Иванова Мария Сергеевна,  
номер зачетной книжки Эм-2345  
Научный руководитель:  
к.э.н., доцент, доцент кафедры  
бухгалтерского учета и финансов  
Баянова Ольга Викторовна

Руководитель от предприятия  
Главный бухгалтер Петрова Наталья Ивановна

С отчетом ознакомлен:  
руководитель от предприятия  
главный бухгалтер Н.И. Петрова \_\_\_\_\_  
Печать, подпись

Пермь, 2019

Содержание отчета по практике

Содержание

Введение	3
1. Организационно-экономическая характеристика предприятия	4
2. Анализ организационно-распорядительных документов, регулирующих учетный процесс на предприятии	8
3. Исследование методологии и методики бухгалтерского учета активов на предприятии	12
4. Исследование методологии и методики бухгалтерского учета обязательств	18
5. Оценка организации учетно-аналитической системы на предприятии	24
6. Индивидуальное задание	30
Выводы и предложения	36
Список использованных источников	38
Приложения	

**Учебное издание**

Учебная практика по получению  
первичных профессиональных умений и навыков:  
профессионально-ознакомительная

Методические рекомендации

Составитель

**Баянова** Ольга Викторовна

Подписано в печать 19.08.19

Формат 60\*84 <sup>1</sup>/<sub>16</sub> Усл. печ. л. 1,88

Тираж 50 экз. Заказ № 120

*ИПЦ "Грокрость"*

Пермского государственного аграрно-технологического университета  
имени академика Д.Н. Прянишникова,  
614990, Россия, г. Пермь, ул. Петропавловская, 23  
тел. (342) 217-95-42