



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –**  
**МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»**  
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Институт экономики и управления АПК  
Кафедра Бухгалтерского учета

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета заочного образования  
к.с.-х.н., доцент Антимирова О.А.

«20» \_\_\_\_\_ 2020г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
**Б2.В.05(П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ**  
**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

для подготовки бакалавров

ФГОС ВО

Направление: 38.03.01 «Экономика»

Направленность: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Курс: 3

Семестр: 6

Форма обучения: заочная

Год начала подготовки: 2017

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Москва, 20\_\_

Разработчики: Постникова Л.В., доцент, к.э.н., Постникова Д.Д., ст. преподаватель  
« 3 » 09 2019 г.

Рецензент: \_ Бабанская А.С, к.э.н., доцент  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)  
« 3 » 09 2019 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» и учебного плана.

Программа обсуждена на заседании кафедры бухгалтерского учета  
Протокол № 1 от « 9 » 09 2019 г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Постникова Л.В., доцент, к.э.н.,  
« 9 » 09 2019 г.

**Согласовано:**

Зам.директора по практике и профориентационной работе Института экономики  
и управления АПК

\_\_\_\_\_ Коломеева Е.С, к.э.н.  
« 15 » 04 2020 г.

Председатель учебно-методической  
комиссии института экономики и управления АПК

\_\_\_\_\_ Корольков А.Ф., к.э.н., доцент  
« 16 » 04 2020 г.

Заведующий выпускающей кафедрой бухгалтерского учета  
\_\_\_\_\_ Постникова Л.В., доцент, к.э.н.,  
« 15 » 04 2020 г.

Зав. отделом комплектования ЦНБ

\_\_\_\_\_ (подпись)

**Бумажный экземпляр ПП, электронные варианты ПП и оценочных  
материалов получены:**

Методический отдел УМУ \_\_\_\_\_ « \_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

## Содержание

АННОТАЦИЯ.....	4
1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ .....	5
2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ .....	5
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	6
4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП БАКАЛАВРИАТА .....	6
5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	11
6.ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ .....	17
6.1. РУКОВОДИТЕЛЬ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ ОТ КАФЕДРЫ .....	17
6.2 ИНСТРУКЦИЯ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ.....	18
6.2.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА .....	18
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ .....	20
7.1. ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ .....	20
7.2. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ ДНЕВНИКА .....	20
7.3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ, СТРУКТУРА ОТЧЕТА И ПРАВИЛА ЕГО ОФОРМЛЕНИЯ.....	20
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	23
8.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	23
8.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА .....	24
8.3. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ.....	24
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	25
10. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УМЕНИЙ, НАВЫКОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ) ..	25
10.1. ТЕКУЩАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО РАЗДЕЛАМ ПРАКТИКИ.....	25
10.2. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ .....	25

## АННОТАЦИЯ

### **Б2.В.05(П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

для подготовки бакалавра по направлению 38.03.01 «Экономика»

направленности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

**Курс, семестр: 3, 6**

**Форма проведения практики: *рассредоточенная, индивидуальная***

**Способ проведения: *выездная и стационарная практика***

**Цель практики:** Овладение умениями и навыками организации и реализации современных технологий и приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области бухгалтерского учета в части:

- документирования хозяйственных операций, проведения учета затрат и выхода продукции, работ, услуг, доходов и расходов, разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формирования на его основе бухгалтерских проводок;
- формирования бухгалтерских проводок по итогам инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- расчет фактической себестоимости продукции, работ и услуг, порядок корректировки плановых затрат до фактической;
- отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составление форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций.

**Задачи практики:**

- рассмотреть учет и распределение затрат по объектам калькулирования; исчисление фактической себестоимости готовой продукции, поголовья животных и птицы, работ и услуг;
- изучить бухгалтерский учет расходов, доходов и финансовых результатов;
- бухгалтерский учет и контроль продаж;
- бухгалтерский учет и контроль финансовых результатов;
- бухгалтерский учет и контроль капитала и резервов
- закрытие операционных счетов
- состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) и статистической отчетности.
- обязательная бухгалтерская (финансовая) отчетность
- выявить недостатки в организации бухгалтерского учета и внутреннего контроля в организации, в том числе по каждому изучаемому объекту учета.

**Требования к результатам освоения практики:** в результате освоения практики формируются следующие компетенции: ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17

**Краткое содержание практики:** – Практика предусматривает следующие этапы:

#### **1 этап Подготовительный этап**

Студенты проходят инструктаж по вопросам охраны труда, пожарной безопасности; знакомятся со структурой организации, уточняют рабочий график (план) с руководителем практики организации.

#### **2 этап Основной этап**

Сбор, обработка, обобщение и систематизация фактического материала для написания отчета; выполнение индивидуального задания, написание отчета

#### **3 этап Заключительный этап**

Проводится обработка и анализ полученной информации; подготовка к защите отчета по практике.

**Место проведения: организации АПК**

**Общая трудоемкость практики** составляет 4 зач. ед. (144 час).

**Промежуточный контроль по практике:** зачет с оценкой

## **1. Цель практики**

**Цель прохождения производственной технологической практики** - овладение умениями и навыками организации и реализации современных технологий и приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области бухгалтерского учета в части:

- документирования хозяйственных операций, проведения учета затрат и выхода продукции, работ, услуг, доходов и расходов, разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формирования на его основе бухгалтерских проводок;
- формирования бухгалтерских проводок по итогам инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- расчет фактической себестоимости продукции, работ и услуг, порядок корректировки плановых затрат до фактической;
- отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составление форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций.

## **2. Задачи практики**

Задачи производственной технологической практики включают в себя:

- рассмотреть учет и распределение затрат по объектам калькулирования; исчисление фактической себестоимости готовой продукции, поголовья животных и птицы, работ и услуг;
- изучить бухгалтерский учет расходов, доходов и финансовых результатов;
- бухгалтерский учет и контроль продаж;
- бухгалтерский учет и контроль финансовых результатов;
- бухгалтерский учет и контроль капитала и резервов
- закрытие операционных счетов
- состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) и статистической отчетности.
- обязательная бухгалтерская (финансовая) отчетность
- выявить недостатки в организации бухгалтерского учета и внутреннего контроля в организации, в том числе по каждому изучаемому объекту учета.

Для реализации поставленных задач студентам необходимо:

- изучить порядок ведения первичного и бухгалтерского учета хозяйственных операций, отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах аналитического и синтетического учета, порядок составления и представления бухгалтерской годовой и периодической отчетности в исследуемой организации (базе практики);
- выполнить практические работы по оформлению первичных документов, их регистрации в системе счетов бухгалтерского учета и регистрах аналитического и синтетического учета;

- собрать практические материалы для написания отчета о прохождении практики, осуществления своей научно-исследовательской работы в процессе написания курсовых работ (проектов) по дисциплинам учебного плана;

- собрать и подготовить практические материалы по теме научно-исследовательской работы кафедры в соответствии с выданным кафедрой индивидуальным заданием;

- оформить отчет по результатам прохождения производственной технологической практики согласно установленным требованиям.

До выезда на практику студент должен определить совместно с руководителем тему выпускной квалификационной работы, темы курсовых работ по кафедральным дисциплинам, получить инструктаж, чтобы в период прохождения практики собрать необходимые материалы для выполнения заданий.

Студент проходит производственную технологическую практику в организациях аграрного сектора под руководством главного бухгалтера на основных рабочих местах в центральной бухгалтерии организации.

### **3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики**

Прохождение данной производственной технологической практики направлено на формирование у обучающихся профессиональных (ПК) компетенций, представленных в таблице 1.

### **4. Место практики в структуре ООП бакалавриата**

Для успешного прохождения производственной технологической практики необходимы знания и умения по предшествующим дисциплинам:

1 курс: «Микроэкономика», «Технология производства, переработки и хранения продукции животноводства», «Технология производства продукции животноводства», «Технология переработки и хранения продукции животноводства», «Технология производства, переработки и хранения продукции растениеводства», «Агробиологические основы земледелия», «Технология производства продукции растениеводства».

2 курс: «Макроэкономика», «Теория бухгалтерского учета», «Основы оценки объектов бухгалтерского учета», «Организация бухгалтерской службы», «Первичная учетная документация», «Инвентаризация имущества», «История специальности», «История налогообложения в России», «Информационные технологии и системы в бухгалтерском деле».

3 курс: «Теория экономического анализа», «Менеджмент», «Экономика труда», «Экономика сельского хозяйства», «Налоговое право», «Правовое регулирование финансово-экономической деятельности в АПК», «Бухгалтерский финансовый учет», «Маркетинг», «Финансы», «Комплексный экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности организаций АПК», «Организация сельскохозяйственного производства», «Бухгалтерский

финансовый учет», «Деньги, кредит, банки», «Правовые основы бухгалтерского учета». «Бухгалтерские вычисления», «Организация работы кассира-операциониста».

Производственная технологическая практика является основополагающей для изучения следующих дисциплин:

4 курс: «Финансы», «Налоги и налогообложение», «Налоговый учет», «Теория аудита», «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Управленческий учет», «Практический аудит», «Контроль и ревизия», «Электронный практикум по бухгалтерскому учету и отчетности», «Электронный практикум по бухгалтерскому учету в организациях АПК».

Производственная технологическая практика входит в состав основной образовательной программы высшего образования и учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика» направленности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Форма проведения практики: рассредоточенная, индивидуальная.

Способ проведения – выездная, стационарная практика.

Место и время проведения практики: организации АПК, в 6 семестре

Практика (индивидуальная, производственная) состоит из трех этапов.

Прохождение производственной технологической практики обеспечит получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организациях аграрного сектора под руководством главного бухгалтера на основных рабочих местах в центральной бухгалтерии организации, позволит освоить полный цикл учетной работы в подразделениях и в центральной бухгалтерии, изучить передовой опыт работы в центральной бухгалтерии организации; собрать и проанализировать материал для отчета о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, курсовых работ (проектов) и выпускной квалификационной работы.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требованиями по доступности.

**Форма промежуточного контроля:** зачет с оценкой.

## Требования к результатам освоения по программе практики

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции	В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
			знать	уметь	владеть
1	ПК-14	способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте) и особенности его применения в организациях различных организационно-правовых форм и видов деятельности, а также практику применения законодательных и нормативных актов</li> <li>- основы организации и формирования внутренних организационно-распорядительных документов экономического субъекта, регламентирующих порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов, порядок составления сводных документов и регистров бухгалтерского учета в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять (оформлять) первичные документы, в том числе электронные документы;</li> <li>- вести регистрацию фактов хозяйственной жизни посредством двойной записи, составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического объекта;</li> <li>- исправлять ошибки в бухгалтерском учете и отчетности;</li> <li>- разрабатывать рекомендации по совершенствованию и рационализации рабочего плана счетов и ведения бухгалтерского учета в организации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками составления, приема, проверки, систематизации первичных учетных документов, их подготовки для передачи в архив;</li> <li>- навыками составления на основе первичных учетных документов сводных документов и регистров;</li> <li>- навыками формирования бухгалтерских записей</li> </ul>
2	ПК-15	способностью формировать	- основы законодательства и	- вести регистрацию фактов	- владеть навыками



		бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	нормативные акты по бухгалтерскому учету источников формирования имущества, итогов инвентаризации и финансовых обязательств организаций различных организационно-правовых форм и видов деятельности; - правила оценки активов и обязательств; - основные принципы организации и проведения инвентаризации имущества и обязательств организации, порядок регулирования инвентаризационных разниц.	хозяйственной жизни и осуществлять контроль бухгалтерских записей по учету капитала, обязательств, резервов, результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета в организациях, применяющих различные правила учета; - исправлять существенные и несущественные ошибки, допущенные в учете капитала, обязательств, резервов, результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета	систематизации учетной информации и формирования регистров бухгалтерского учета капитала, обязательств, резервов, результатов инвентаризации
3	ПК-16	способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	- основы законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное; практику применения указанного законодательства; - принципы и правила оформления платежных поручений на перечисление налоговых платежей и сборов во внебюджетные социальные и иные фонды; - типовые бухгалтерские записи по начислению и перечислению	- идентифицировать объекты налогообложения, исчислять сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; - формировать платежные документы по перечислению (возврату) налогов и сборов; - формировать бухгалтерские записи по начислению и перечислению (возврату) налогов и сборов.	- навыками идентификации объектов налогообложения, исчисления сумм налогов и сборов - навыками составления платежных документов по перечислению налогов и сборов и бухгалтерских записей по начислению и перечислению (возврату) налогов и сборов

			налогов и сборов.		
4	ПК-17	способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	- общие принципы и правила бухгалтерского учета доходов и расходов, формирования и использования прибыли в соответствии с российскими положениями по бухгалтерскому учету - общие принципы и правила составления бухгалтерской отчетности	- составлять бухгалтерские записи по учету доходов, расходов, выведению конечного финансового результата деятельности экономического субъекта и использования прибыли - применять общие подходы к формированию основных форм бухгалтерской отчетности	- навыками отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности - навыками составления основных форм бухгалтерской отчетности

## 5. Структура и содержание практики

Таблица 2

### Распределение часов производственной технологической практики по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоемкость	
	Всего	6 семестр
<b>Общая трудоемкость по учебному плану, в зач. ед.</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
в часах	<b>144</b>	<b>144</b>
<b>Контактные часы, час</b>	<b>1,34</b>	<b>1,34</b>
<b>Самостоятельная работа практиканта, час</b>	<b>142,66</b>	<b>142,66</b>
<b>Вид контроля: Зачет с оценкой</b>	<b>Зачет с оценкой</b>	

Таблица 3

### Структура производственной технологической практики

№ дня / недели практики	Содержание этапов практики	Формируемые компетенции
<b>1</b>	<b>Подготовительный этап</b> 1. Ознакомительная лекция 2. Инструктаж по технике безопасности 3. Составление индивидуального задания по практике	ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17
<b>2</b>	<b>Основной этап</b> 1. Сбор, обработка, обобщение и систематизация фактического материала для написания отчета 2. Выполнение индивидуального задания Написание отчета	ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17
<b>3</b>	<b>Заключительный этап</b> Защита отчета по итогам практики	ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17

Контактная работа в объеме 1,34 час (таблица 2) при проведении производственной технологической практики предусматривает следующие виды работ руководителя практики от организации с практикантами:

- инструктаж по общим вопросам организации практики в организации (на производстве);
- согласование рабочего графика (плана) практики;
- предоставление рабочих мест практикантам;
- текущая консультация и контроль за выполнением индивидуальных заданий в соответствии с рабочим графиком (планом) практики, проверка дневников и других учебно-методических материалов;

- подготовка характеристики практиканту.

### **1 этап Подготовительный этап**

Студенты проходят инструктаж по вопросам охраны труда, пожарной безопасности; знакомятся со структурой организации, уточняют рабочий график (план) с руководителем практики организации.

### **2 этап Основной этап**

#### **Содержание производственной технологической практики (семестр 6)**

##### **Неделя 1**

**Раздел 1. Организационно-производственная характеристика организации АПК**

**Тема 1. Общая организация производственно-финансовой деятельности и бухгалтерского учета на предприятии**

Студенту необходимо ознакомиться с учредительными документами, специализацией и производственной структурой организации, размерами, местонахождением производственных подразделений.

Студент должен изучить состав, структуру и должностные обязанности работников службы бухгалтерского учета в центральной бухгалтерии и производственных подразделениях. Необходимо ознакомиться с применяемой в организации формой бухгалтерского учета, изучить содержание учетной политики на текущий год, рабочего плана счетов, графика документооборота, должностных инструкций

Студент обязан изучить принятые в организации внутривладельческие нормативные акты (приказы, распоряжения и др.), определяющие основания и порядок выполнения специалистами и должностными лицами текущей учетной работы, составом, содержанием и сроками представления внутренней отчетности.

Ознакомиться с организацией системы внутреннего контроля.

**Тема 2. Учет и распределение затрат по объектам калькулирования; исчисление фактической себестоимости готовой продукции, поголовья животных и птицы, работ и услуг**

Студент должен изучить имеющиеся в организации основные, вспомогательные, обслуживающие производства и хозяйства.

Студент должен выяснить производимые в сельскохозяйственной организации виды основной, сопряженной и побочной продукции, знать методику и порядок осуществления учетной работы (включение на затраты текущего года, расходов будущих периодов, затрат на ремонт основных средств растениеводства, затрат по орошению и осушению, затрат по уходу за полезащитными насаждениями и прочее), предшествующей составлению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Студент обязан усвоить методику отнесения затрат на основную, сопряженную и побочную продукцию, исчисления фактической себестоимости готовой продукции, выполненных работ и оказанных услуг.

Изучить общепроизводственные и общехозяйственные расходы, порядок их учета и распределения.

Изучить методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции, работ, услуг.

Ознакомиться с учетом незавершенного производства: методы оценки и порядок отражения в бухгалтерском учете.

**Форма контроля по итогам 1-ой недели:** руководитель практики от организации следит за выполнением плана исследований.

## **Неделя 2**

### **Тема 3. Бухгалтерский учет расходов, доходов и финансовых результатов. Бухгалтерский учет и контроль продаж**

Студенту необходимо изучить виды и направления продаж в организации. Ознакомиться с составом расходов на продажу, изучить организацию учета по счету 44 «Расходы на продажу».

Ознакомиться с документацией, поступающей в бухгалтерию по продажам готовой продукции, других материальных ценностей, работ и услуг, на основании которых делают записи в регистры синтетического и аналитического учета по счету 90 «Продажи». Изучить организацию аналитического и синтетического учета по счету 90 «Продажи».

Изучить организацию аналитического учета; обратить особое внимание на регистры аналитического учета, открытие аналитических счетов, номенклатуру учета по каналам продаж; отражение в учете показателей качества; на учет расходов, связанных с продажей продукции, возмещаемых и невозмещаемых; особенностей учета продаж сельскохозяйственной продукции, скота, принятых от граждан и закупленной по договорам; особенности учета продажи продукции в счет оплаты труда, на общественное питание, за наличный расчет; особенности учета продаж продукции через розничную торговую сеть и на рынке; порядок списания выявленных результатов от продаж.

Изучить организацию синтетического и аналитического учета по счету 42 «Торговая наценка» и корреспонденцию счетов.

Изучить организацию учета по счету 44 «Расходы на продажу», порядок списания этих расходов. Знать корреспонденцию счетов.

### **Тема 3. Бухгалтерский учет и контроль финансовых результатов**

Изучить организацию учета финансовых результатов от продаж продукции (работ, услуг) и прочих операций

Изучить организацию аналитического и синтетического учета доходов и расходов на счетах 91 «Прочие доходы и расходы», 99 «Прибыли и убытки», 97 «Расходы будущих периодов», 98 «Доходы будущих периодов».

Ознакомиться с организацией контроля финансовых результатов.

### **Тема 4. Бухгалтерский учет и контроль капитала и резервов**

Студенту необходимо ознакомиться с основными нормативными документами, регламентирующими порядок учета капиталов, фондов, резервов и финансирования.

Знать учет уставного капитала по счету 80 «Уставный капитал» и корреспонденцию счетов. Уметь отражать операции по уставному капиталу в регистрах бухгалтерского учета. Изучить организацию учета и контроля резервного капитала по счету 82 «Резервный капитал».

Изучить организацию учета и контроля добавочного капитала по счету 83 «Добавочный капитал».

Изучить организацию учета и контроля нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) отчетного года и прошлых лет.

Изучить организацию синтетического и аналитического учета фондов специального назначения, порядок их образования, использования (если в организации таковые создаются) и контроля.

Изучить организацию учета и контроля резервов предстоящих расходов по счету 96 «Резервы предстоящих расходов» отражения операций по учету этих резервов, расходов в регистрах бухгалтерского учета.

Изучить виды целевого финансирования и поступлений, организацию синтетического и аналитического учета и контроля по счету 86 «Целевое финансирование», особенности учета финансирования из государственного бюджета и других централизованных источников; особенности учета целевых расходов и поступлений по жилищно-коммунальному хозяйству.

Изучить порядок создания, использования, организацию аналитического и синтетического учета и контроля резервов под обеспечения вложений в ценные бумаги (счет 59 «Резервы под обесценение вложений в ценные бумаги»), резервов по сомнительным долгам (счет 63), резервов под снижение стоимости материальных ценностей (счет 14).

**Форма контроля по итогам 2-ой недели:** руководитель практики от организации следит за выполнением плана исследований.

### **Неделя 3 (4 дня)**

#### **Тема 5. Закрытие операционных счетов**

Студент должен знать очередность закрытия операционных синтетических счетов, субсчетов, а внутри их - аналитических счетов.

Студенту необходимо ознакомиться с порядком выявления и списания калькуляционных разниц, учетом их распределения на соответствующие счета, определять затраты по незавершенным производствам.

Студенту следует усвоить порядок выявления и списания результатов от продаж готовой продукции, товаров, работ и услуг, определения конечных финансовых результатов по прочим доходам и расходам, в целом по предприятию и очередность закрытия счетов 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы», 99 «Прибыли и убытки».

**Тема 4. Состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) и статистической отчетности. Обязательная бухгалтерская (финансовая) отчетность**

Изучить действующий инструктивный материал по проведению инвентаризации. Принять участие в составлении плана работы инвентаризационной комиссии.

Под руководством работников бухгалтерии хозяйства подготовить инвентаризационные описи для проведения инвентаризации (заполнить необходимые реквизиты в описях). Принять участие в подведении итогов в регистрах бухгалтерского учета (сальдовая ведомость) для получения данных к сверке с результатами инвентаризации. Научиться сопоставлять результаты инвентаризации с данными бухгалтерского учета (составление сличительных ведомостей). Освоить методику составления акта по итогам инвентаризации, принять участие в работе по обсуждению результатов инвентаризации; участвовать в составлении бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации.

Изучить порядок ведения главной книги и составления оборотной ведомости по синтетическим счетам (оборотного баланса).

Студенту необходимо изучить состав, содержание, порядок заполнения, представления внешним пользователям (и скопировать) обязательных форм бухгалтерской (финансовой) отчетности за два последних года:

- «Бухгалтерский баланс»,
- «Отчет о финансовых результатах»,
- приложения к Балансу и Отчету.

#### **Специализированная бухгалтерская (финансовая) отчетность**

Студенту необходимо изучить состав, содержание, порядок заполнения, представления внешним пользователям специализированных форм бухгалтерской (финансовой) отчетности за два последних года и скопировать их:

- форма № 5-АПК «Численность и заработная плата работников сельскохозяйственных предприятий и организаций»
- форма № 6-АПК «Основные показатели»
- форма № 7-АПК «Реализация продукции»
- форма № 8-АПК «Затраты на производство»
- форма № 9-АПК «Производство и себестоимость продукции растениеводства»
- форма № 13-АПК «Производство и себестоимость продукции животноводства»
- форма № 15-АПК «Наличие животных»
- форма № 16-АПК «Баланс продукции»
- форма № 17-АПК «Движение сельскохозяйственных машин и оборудования»

Изучить взаимосвязь показателей различных форм отчетности сельскохозяйственного предприятия

#### **Статистическая отчетность**

Студенту необходимо изучить состав, содержание, порядок заполнения и представления в местные органы Росстата и скопировать формы статистической отчетности за два последних года:

- форма № 9-сх «Сведения о внесении удобрений по химической мелиорации земель»
- форма № 10-мех «Сведения о наличии тракторов, сельскохозяйственных машин и энергетических мощностей»
- форма № 21-сх «Сведения о реализации сельскохозяйственной продукции»
- форма № 24-годовая «Сведения о состоянии животноводства»
- форма № 29-сх «Сведения о сборе урожая сельскохозяйственных культур»

Студенту необходимо изучить содержание и скопировать «производственно-финансовый план» на текущий год.

**Форма контроля по итогам 3-ой недели:** руководитель практики от организации следит за выполнением плана исследований.

### 3 этап Заключительный этап

Проводится обработка и анализ полученной информации; подготовка к защите отчета по практике.

Таблица 4

### Самостоятельное изучение тем

Неделя практики	Название тем для самостоятельного изучения	Компетенции
1	Изучить нормативную документацию по проведению инвентаризации имущества в организации	ПК-15
2	Осуществлять сбор, анализ и обработку данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) и специализированной отчетности	ПК-17
3	Проанализировать данные расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организаций АПК	ПК-17
4	Рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность организации АПК	ПК-17
5	Проанализировать учетную политику организации АПК, влияние ее положений на показатели финансовой отчетности, обосновывать предложения по ее совершенствованию	ПК-14
6	Разработать схему документооборота по объекту исследования, указанному в индивидуальном задании	ПК-14
7	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на прибыль	ПК-16
8	Исправлять существенные и несущественные ошибки, допущенные в учете результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета	ПК-15
9	Изучить порядок составления основных форм бухгалтерской отчетности	ПК-17



## **6. Организация и руководство практикой**

### **6.1. Руководитель производственной технологической практики от кафедры**

#### **Назначение.**

Для руководства практикой студента, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, организующей проведение практики, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

#### **Ответственность.**

Руководитель практики отвечает перед заведующим кафедрой, директором института и проректором по учебно-методической работе за организацию и качественное проведение практики, и выполнение обучающимися программы практики.

#### ***Руководители производственной практики от Университета:***

- Устанавливают связь с руководителем практики от организации.
- Организуют выезд студентов на практику и проводят все необходимые мероприятия, связанные с их выездом.
- Составляет рабочий график (план) проведения практики;
- Разрабатывают тематику индивидуальных заданий и оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе (в ходе преддипломной практики) и подготовке отчета.
- Совместно с руководителем практики от организации распределяют студентов по рабочим местам и перемещают их по видам работ.
- Осуществляют контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО и доводят информацию о нарушениях до дирекции и выпускающей кафедры.
- Несут ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение студентами правил техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- Оценивают результаты прохождения практики студентов.
- Рассматривают отчеты студентов по практике, дают отзывы об их работе и представляют заведующему кафедрой письменную рецензию о содержании отчета с предварительной оценкой работы студентов.

#### ***Руководитель производственной практики от профильной организации:***

- Согласовывает с руководителем практики от Университета совместный рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики.
- Предоставляет рабочие места студентам.
- 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.

- Подписывает дневник и другие методические материалы, готовит характеристику о прохождении практики студентом.

### ***Обязанности обучающихся при прохождении производственной практики:***

- Выполняют задания (групповые и индивидуальные), предусмотренные программой практики.

- Соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности.

- Ведут дневники, оформляют другие учебно-методические материалы, предусмотренные программой практики, в которых записывают данные о характере и объеме практики, методах её выполнения.

- Представляют своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий, отзыв от руководителя практики от Организации и сдают зачет с оценкой по практике в соответствии с формой аттестации результатов практики, установленной учебным планом с учетом требований ФГОС и ОПОП.

- Несут ответственность за выполняемую работу и её результаты.

## **6.2 Инструкция по технике безопасности**

Перед началом практики заместители директоров по практике и профориентационной работе и руководители практики от Университета проводят инструктаж студентов по вопросам охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии и общим вопросам содержания практики с регистрацией в журнале инструктажа и вопросам содержания практики.

### **6.2.1. Общие требования охраны труда**

К самостоятельной работе допускаются лица в возрасте, установленном для конкретной профессии (вида работ) ТК и Списком производств, профессий и работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых запрещается применение труда женщин, и Списком производств, профессий и работ с тяжелыми и вредными условиями, на которых запрещено применение труда лиц моложе 18 лет.

Обучающиеся должны проходить предварительный медицинский осмотр и, при необходимости, периодический осмотр и противоэнцефалитные прививки. После этого – обучение по охране труда: вводный инструктаж, первичный на рабочем месте с последующей стажировкой и в дальнейшем – повторный, внеплановый и целевой инструктажи; раз в год – курсовое обучение.

К управлению машиной, механизмом и т.д. допускаются лица, имеющие специальную подготовку.

Обучающийся обязан соблюдать правила трудового внутреннего распорядка, установленные для конкретной профессии и вида работ, режим труда и отдыха, правила пожарной и электробезопасности.

Опасные и вредные производственные факторы: падающие деревья и их части, ветровально-буреломные, горелые, сухостойные, фаутные и иные опасные деревья, подрост, кустарники; движущиеся машины, агрегаты, ручной мотоинструмент, вращающиеся части и режущие рабочие органы машин, механизмов, мотоинструмента, толчковые удары лесохозяйственных агрегатов; повышенные уровни вибрации, шума, загазованности, запыленности, пестициды и ядохимикаты, неблагоприятные природные и метеоусловия, кровососущие насекомые, пламя, задымленность, повышенный уровень радиации, недостаток освещенности.

Действие неблагоприятных факторов: возможность травмирования и получения общего или профессионального заболевания, недомогания, снижение работоспособности.

Для снижения воздействия на обучающихся опасных и вредных производственных факторов работодатель обязан: обеспечить их бесплатно спецодеждой, спецобувью, предохранительными приспособлениями по профессиям, видам работ в соответствии с действующими Типовыми отраслевыми нормами бесплатной их выдачи и заключенными коллективными договорами, проведение прививок от клещевого энцефалита и иных профилактических мероприятий травматизма и заболеваемости.

Обучающийся обязан: выполнять работу, по которой обучен и проинструктирован по охране труда и на выполнение которой он имеет задание; выполнять требования инструкции по охране труда, правила трудового внутреннего распорядка, не распивать спиртные напитки, курить в отведенных местах и соблюдать требования пожарной безопасности; работать в спецодежде и обуви, правильно использовать средства индивидуальной и групповой защиты, знать и соблюдать правила проезда в пассажирском транспорте.

При несчастном случае необходимо: оказать пострадавшему первую помощь (каждый обучающийся должен знать порядок ее оказания и назначение лекарственных препаратов индивидуальной аптечки); по возможности сохранить обстановку случая, при необходимости вызвать скорую помощь и о случившемся доложить непосредственному руководителю работ.

Обо всех неисправностях работы механизмов, оборудования, нарушениях технологических режимов, ухудшении условий труда, возникновении чрезвычайных ситуаций сообщить администрации и принять профилактические меры по обстоятельствам, обеспечив собственную безопасность.

В соответствии с действующим законодательством обучающийся обязан выполнять требования инструкций, правил по охране труда, постоянно и правильно использовать средства индивидуальной и групповой защиты. Своевременно проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, противэнцефалитные прививки и иные меры профилактики заболеваемости и травматизма.

## **7. Методические указания по выполнению программы практики**

### **7.1. Документы, необходимые для аттестации по практике**

Во время прохождения практики обучающийся ведет дневник (см. 7.2). По выполненной практике, обучающийся составляет отчет.

### **7.2. Правила оформления и ведения дневника**

Во время прохождения практики обучающийся последовательно выполняет наблюдения, анализы и учеты согласно программе практики, а также дает оценку качеству и срокам проведения учетных работ, а результаты заносит в дневник.

Его следует заполнять ежедневно по окончании рабочего дня. В дневнике отражаются все работы, в которых обучающийся принимал участие. При описании выполненных работ указывают цель и характеристику работы, способы и методы ее выполнения, приводятся результаты и дается их оценка. Например, указать какие в организации оформляются первичные документы, регистры аналитического и синтетического учета, замечания по их оформлению, составлению корреспонденций счетов и другие.

Необходимо помнить, что дневник является основным документом, характеризующим работу обучающегося и его участие в осуществлении учетно-аналитических работ в сельскохозяйственной организации. Записи в дневнике должны быть четкими и аккуратными. Ежедневно дневник проверяет преподаватель, ответственный за практику, делает устные и письменные замечания по ведению дневника и ставит свою подпись.

### **7.3. Общие требования, структура отчета и правила его оформления**

**Общие требования.** Общие требования к отчету:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

**Структура отчета.** Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- содержание;
- перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

**Описание элементов структуры отчета.** Отчет представляется в виде пояснительной записки. Описание элементов структуры приведено ниже.

**Титульный лист отчета.** Титульный лист является первым листом отчета. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются. Пример оформления титульного листа листом отчета приведен в Приложении А.

**Перечень сокращений и условных обозначений.** Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент отчета, дающий представление о вводимых автором отчета сокращениях и условных обозначений. Элемент является не обязательным и применяется только при наличии в отчете сокращений и условных обозначений.

**Содержание.** Содержание – структурный элемент отчета, кратко описывающий структуру отчета с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

**Введение и заключение.** «Введение» и «Заключение» – структурные элементы отчета, требования к ним определяются настоящей программой. «Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы.

Во «Введении» необходимо указать объект прохождения практики, место нахождения, его специализацию, форму учета и другую актуальную информацию. В «Заключении» делаются краткие выводы по материалу отчета, приводятся обнаруженные недостатки в организации бухгалтерского учета и по темам практики.

**Основная часть.** Основная часть – структурный элемент отчета, требования к которому определяются заданием студенту к отчету и настоящей программы практики.

В начале отчета приводятся сведения об организационной форме и экономическом состоянии организации АПК, работы учетного аппарата: природно-экономические условия, землепользование, структура и размер товарной продукции, количество отделений, ферм, бригад, наличие рабочей силы, обеспеченность основными и оборотными средствами, размер посевных площадей и наличия поголовья скота, основные результативные показатели работы: урожайность сельскохозяйственных культур, продуктивность животных, производительность труда, себестоимость основных видов продукции растениеводства и животноводства, финансовые результаты деятельности организации, рентабельность и др.

В разделе 1.1. указываются обязательные реквизиты, основные положения Устава, местоположение организации АПК относительно районного, областного центров, расположение пунктов снабжения и продажи продукции, рассматриваются природные условия, форма собственности хозяйства, исторические даты его деятельности, и др. Организационную структуру организации можно выразить схемой.

В разделе 1.2. должны быть даны размеры ресурсов и основные экономические показатели исследуемой организации **за 4 последние года**, также проведен экономический анализ по объекту учета согласно индивидуального задания. В конце параграфа студенту следует дать общий вывод о производственно-финансовой деятельности субъектах хозяйствования.

В разделе 1.3. рассматриваются вопросы организации учетной работы и внутрихозяйственного контроля в сельскохозяйственной организации. Этот раздел необходимо выполнить не только в целом по хозяйству, а в применении к индивидуального задания. При этом необходимо указать следующее:

Далее в отчете в соответствии с программой практики излагается организация бухгалтерского учета в центральной бухгалтерии, содержание учетной политики, форма бухгалтерского учета, проведение инвентаризации, система внутреннего контроля и др.

Затем по каждой теме необходимо описать используемые формы первичной документации, регистры аналитического и синтетического учета, таблицу корреспонденций и сумма фактов хозяйственной жизни (приложение Б), показать схему документооборота; дать критические замечания к организации и ведению бухгалтерского учета по каждой указанной теме и указать выявленные отклонения от нормативных документов. Обязательно по тексту отчета даются ссылки на приложения.

**Библиографический список.** Библиографический список – структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список литературы и другой документации, использованной при составлении отчета.

В библиографический список включаются источники, на которые есть ссылки в тексте отчета (не менее 45 источников). Обязательно присутствие источников, опубликованных в течение последних 3-х лет и нормативных документов.

**Приложения.** Приложения являются самостоятельной частью отчета. В приложениях помещают материал, дополняющий основной текст.

Приложениями являются следующие скопированные и заполненные документы:

1. Учредительные документы;
2. Бухгалтерская отчетность за последние 3-5 лет;
3. Учетная политика организации;
4. Рабочий план счетов бухгалтерского учета;
5. График документооборота;
6. Схема организации экономической и бухгалтерской служб организации;
7. Первичные учетные документы по каждому объекту бухгалтерского учета,
8. Регистры аналитического и синтетического по каждому объекту бухгалтерского учета;
9. Формы внутренней управленческой отчетности.
10. Формы статистической и специализированной отчетности.

Все они должны быть пронумерованы. В тексте отчета следует дать ссылку на эти приложения, кроме того преподавателю – руководителю практики предоставляется отчет по индивидуальному заданию.

### **Оформление текстового материала (ГОСТ 7.0.11 – 2011)**

1. Отчет должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне белой бумаги формата А 4 (210x297 мм).
2. Поля: с левой стороны - 25 мм; с правой - 10 мм; в верхней части - 20 мм; в нижней - 20 мм.
3. Тип шрифта: *Times New Roman Cyr*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов (глав): полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Цвет шрифта должен быть черным. Межсимвольный интервал – обычный. Межстрочный интервал – полуторный. Абзацный отступ – 1,25 см.
4. Страницы должны быть пронумерованы. Порядковый номер ставится в **середине верхнего поля**. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.
5. Главы имеют **сквозную нумерацию** в пределах отчета и обозначаются арабскими цифрами. **В конце заголовка точка не ставится**. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. **Переносы слов в заголовках не допускаются**.
6. Номер подраздела (параграфа) включает номер раздела (главы) и порядковый номер подраздела (параграфа), разделенные точкой. Пример – 1.1, 1.2 и т.д.
7. Каждая глава отчета начинается с новой страницы.
8. Написанный и оформленный в соответствии с требованиями отчет обучающийся регистрирует на кафедре.

## **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **8.1. Основная литература**

1. Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве [Текст]: учебник для студентов сельскохозяйственных вузов, обучающихся по специальности "Бухгалтерский учет, анализ и аудит": [нормативное регулирование, активы, обязательства, капитал, доходы и расходы, современная организация финансового учета, отраслевые особенности финансового учета / Н. Г. Белов [и др.]; ed. Н. Г. Белов; ред. Л. И. Хоружий. - Москва: Эксмо, 2010. – 600с.
2. Бухгалтерский учет и анализ [Текст]: учебное пособие / Л. И. Хоружий, И. В. Харчева, Я. Ю. Таенчук. - Москва: РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2015 - . Ч. 1 / Л. И. Хоружий, И. В. Харчева, Я. Ю. Таенчук. - 2015. - 265 с.
3. Постникова, Л.В. Учет и анализ [Текст]: учебно-методическое пособие/ Л.В. Постникова, И.Ц. Елтунова; Российский государственный аграрный университет -

МСХА имени К. А. Тимирязева (Москва), Учетно-финансовый факультет. - Москва: РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2014. - 40 с

4. Постникова, Л.В., Постникова, Д.Д. Бухгалтерский учет: в схемах и таблицах [Текст]: учебно-методическое пособие / Л. В. Постникова, Д. Д. Постникова; Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К. А. Тимирязева (Москва), Факультет экономики и финансов. - Москва: РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2015. - 54 с.
5. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11419-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/445265>

## 8.2. Дополнительная литература

1. Пачоли, Л. Трактат о счетах и записях / Л. Пачоли ; переводчик Э. Г. Вальденберг. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 90 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-07605-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/455756>
2. Катков, Ю. Н. Особенности осуществления хранения и инвентаризации зерна в сельскохозяйственных организациях [Текст] / Ю.Н.Катков // Бухучет в сельском хозяйстве. - 2018. - N 8. - С. 21-31.- Режим доступа: <http://elib.timacad.ru/dl/local/byx-v-cx-2-2018.pdf>.
3. Постникова, Л. В Неотфактурованные поставки: особенности учета и налогообложения [Текст] / Л. В. Постникова, А.С.Харчев // Бухучет в сельском хозяйстве. - 2018. - N 6. - С. 35-42.- Режим доступа: <http://elib.timacad.ru/dl/local/byx-v-cx-2-2018.pdf>.
4. Постникова, Л. В. Учетно-аналитическое обеспечение производственных процессов в овцеводстве [Текст] / Л. В. Постникова, Р. В. Ливанова, Е.А.Бадмаева // Бухучет в сельском хозяйстве. - 2018. - N 2. - С. 23-33.- Режим доступа: <http://elib.timacad.ru/dl/local/byx-v-cx-2-2018.pdf>.
5. Хоружий, Л.И. Информационное обеспечение интегрированной отчетности [Текст] / Л.И.Хоружий, Н.Ю.Трясцина, К.А.Джикия // Бухучет в сельском хозяйстве. - 2018. - N 9. - С. 55-62. - Режим доступа: <http://elib.timacad.ru/dl/local/byx-v-cx-2-2018.pdf>.
6. Хоружий, Л.И. Методологические подходы к разделению производственного и управленческого учета [Текст] / Л.И.Хоружий, А.И.Павлычев, В.И.Хоружий // Бухучет в сельском хозяйстве. - 2018. - N 1. - С. 46-59. - Режим доступа: <http://elib.timacad.ru/dl/local/byx-v-cx-2-2018.pdf>.

## 8.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Программное обеспечение: ОС MS Windows (XP и выше), MS Office 2007

1. <http://www.fgosvpo.ru> (открытый доступ)
2. <http://www.rsl.ru/> (открытый доступ)



3. <http://www.timacad.ru/> (открытый доступ)
4. Виртуальная библиотека по сельскому хозяйству [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://fadr.msu.ru/rin/lib-r.html> (открытый доступ)
5. Ежемесячный теоретический и научно-практический журнал «АПК: экономика и управление» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://www.vniiesh.ru/publications/zhurnal\\_laquoарк](http://www.vniiesh.ru/publications/zhurnal_laquoарк) (открытый доступ)
6. Официальный сайт Министерства Финансов РФ - <http://www.minfin.ru/index.htm> (открытый доступ)
7. Официальный сайт Федеральная служба государственной статистики - [www.gks.ru/wps/portal](http://www.gks.ru/wps/portal) (открытый доступ)
8. Официальный сайт Центрального банка РФ - <http://www.cbr.ru/> (открытый доступ)
9. Сельское хозяйство России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://agrovision.ru/Selskoe\\_hozyaystvo\\_Rossii/](http://agrovision.ru/Selskoe_hozyaystvo_Rossii/) (открытый доступ)
10. Сельское хозяйство в системе сельской экономики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://yekonomika.org.ru/selskoe-khozyaystvov-sisteme-selskoy-ekonomiki/> (открытый доступ)
11. [www.ipbr.ru](http://www.ipbr.ru) - официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России (открытый доступ)

## **9. Материально-техническое обеспечение практики**

Для проведения производственной технологической практики необходимо:

- дневники;
- бланки индивидуальных договоров на прохождение практики.

Материально-техническое обеспечение практики определяется возможностями Организации и должно соответствовать современному состоянию отрасли и пр.

## **10. Критерии оценки умений, навыков (в том числе и заявленных компетенций)**

### **10.1. Текущая аттестация по разделам практики**

#### **Задания по практике**

Задание 1. изучить содержание учетной политики организации, приложить в отчет копию приказа

Задание 2. привести основные показатели деятельности организации в динамике (численность, объем производства, продаж, прибыль, стоимость основных средств и т. д.), учитывая выбранную тему бакалаврской работы.

Задание 3. изучить состав прямых затрат, их документальное оформление и учет

Задание 4. изучить способ(ы) калькулирования, применяемые в организации, дать им оценку

Задание 5. изучить порядок учета выпущенной, отгруженной, реализованной продукции;

Задание 6. изучить определить финансовый результат деятельности организации; составить схемы бухгалтерских записей и документооборота по теме

Задание 7. изучить особенности формирования и учета уставного капитала организации, его изменений за время ее деятельности

Задание 8. изучить порядок формирования финансовых результатов от обычных видов деятельности, составить схему бухгалтерских записей;

Задание 9. изучить состав и учет расходов и доходов от прочей деятельности, составить схему бухгалтерских записей;

Задание 10. рассмотреть порядок расчета налога на прибыль и расчетов с бюджетом и их бухгалтерский учет;

Задание 11. изучить учет операций по экспорту продукции, работ и услуг;

Задание 12. изучить учет операций по импорту товаров, работ и услуг;

Задание 13. изучить бухгалтерские операции по реформации баланса и определению нераспределенной прибыли или непокрытого убытка

Задание 14. ознакомиться с видами и назначением отчетности; составом бухгалтерской отчетности и принципами ее составления

Задание 15. ознакомиться с налоговыми формами отчетности (декларации, расчеты, ведомости)

Задание 16. ознакомиться с порядком составления баланса и других отчетных форм в организации

Задание 17. сделать взаимоувязку балансовых статей с остатками по счетам Главной книги,

Задание 18. ознакомиться с порядком утверждения и представления отчетности

### **Критерии оценки:**

Зачтено - студент правильно и в полном объеме выполнил задание.

Не зачтено - студент не правильно и не в полном объеме выполнил задание; студент обязан доработать задание в соответствии с замечаниями преподавателя.

### **Контрольные вопросы для текущей аттестации по производственной технологической практике**

Контрольные вопросы:

1. Организация бухгалтерского учета на предприятии
2. Что представляет собой организация, где обучающийся проходил практику?
3. Какими основными нормативно-правовыми документами организация руководствуется в своей деятельности?
4. Как предприятие организует свою деятельность?
5. Какова структура управления организации?
6. Опишите специализацию организации

7. Какими нормативно-правовыми документами регулируется ведение бухгалтерского учета в исследуемой организации?
8. Какие структурные элементы включает учетная политика исследуемого предприятия?
9. Какова структура аппарата бухгалтерии, какая система организации бухгалтерского учета в организации?
10. На основании каких первичных документов и учетных регистров осуществляются записи по учету продажи продукции, товаров, работ, услуг в исследуемой организации?
11. В каких регистрах ведут синтетических учет финансовых результатов в исследуемой организации?
12. Как закрываются операционные счета в конце года в исследуемой организации?
13. Расскажите о порядке организации учета резервов предстоящих расходов в исследуемой организации?
14. На каком счете ведется учет расчетов с учредителями?
15. В каких регистрах ведут синтетических учет собственного капитала в исследуемой организации?
16. На какие цели используется нераспределенная прибыль в исследуемой организации?
17. Расскажите о порядке формирования финансовых результатов от обычных видов деятельности, составьте схему бухгалтерских записей.
18. Что относится к прочим доходам и расходам в исследуемой организации?
19. Расскажите об учете формирования добавочного капитала в исследуемой организации?
20. Расскажите об учете формирования использования резервного капитала в исследуемой организации?
21. Как рассчитывают фактическую себестоимость работ и услуг в исследуемой организации?
22. Как оценивают побочную продукцию в исследуемой организации?
23. Какие специализированные формы отчетности заполняются в исследуемой организации?
24. Как учитывают незавершенное производство в исследуемой организации?
25. Какие документы оформляются при проведении инвентаризации в исследуемой организации?
26. Какой порядок распределения общехозяйственных и общепроизводственных расходов в исследуемой организации?
27. Перечислите первичные документы по учету затрат труда в отрасли животноводстве.
28. Назовите первичные документы по учету затрат предметов труда отрасли животноводства.
29. На основании каких первичных документов отражаются затраты средств труда в животноводстве?
30. Какими первичными документами принимается к учету продукция

животноводства?

31. По какой стоимости ведется учет готовой продукции в исследуемой организации?
32. Каким документом оформляется сдача готовой продукции на склад в исследуемой организации?
33. В каком учетном регистре отражается движение готовой продукции и ее реализация в исследуемой организации?
34. В каких регистрах бухгалтерского учета отражаются финансовые результаты предприятия?
35. Перечислите первичные документы по учету затрат труда в отрасли растениеводства.
36. Назовите первичные документы по учету затрат предметов труда отрасли растениеводства.
37. На основании каких первичных документов отражаются затраты средств труда в растениеводстве?
38. Какими первичными документами принимается к учету продукция растениеводства?
39. Выводы и рекомендации по совершенствованию учета на исследуемом предприятии.

#### **Критерии оценки:**

Зачтено - студент правильно и в полном объеме выполнил задание.

Не зачтено - студент не правильно и не в полном объеме выполнил задание; студент обязан доработать задание в соответствии с замечаниями преподавателя.

### **10.2. Промежуточная аттестация по практике**

Контрольные вопросы:

- 1) Организационно-правовая и экономическая характеристика субъекта хозяйствования
- 2) Организация бухгалтерского учета на предприятии
- 3) Понятия издержек производства, затраты, расходы, доходы, себестоимость продукции, работ, услуг. Классификации затрат
- 4) Организация учета затрат на производство и их обобщение в учетных регистрах
- 5) Бухгалтерский учет затрат и выполненных работ и услуг в ремонтной мастерской
- 6) Бухгалтерский учет затрат при ремонте зданий и сооружений
- 7) Бухгалтерский учет затрат и выполненных работ и услуг в МТП
- 8) Бухгалтерский учет затрат и выполненных работ и услуг автомобильного транспорта
- 9) Бухгалтерский учет затрат и выполненных работ и услуг энергетического производства
- 10) Бухгалтерский учет затрат и выполненных работ и услуг водоснабжения

- 11) Бухгалтерский учет затрат и выполненных работ и услуг гужевого транспорта
- 12) Бухгалтерский учет затрат и выполненных работ и услуг в ремонтной мастерской
- 13) Бухгалтерский учет затрат и выполненных работ и услуг прочих вспомогательных производств
- 14) Бухгалтерский учет общепроизводственных расходов
- 15) Бухгалтерский учет общехозяйственных расходов
- 16) Бухгалтерский учет затрат и выхода продукции растениеводства
- 17) Бухгалтерский учет затрат и выхода продукции животноводства
- 18) Бухгалтерский учет затрат и выхода продукции промышленного производства
- 19) Бухгалтерский учет затрат в обслуживающих производствах и хозяйствах
- 20) Бухгалтерский учет, оценка и инвентаризация незавершенного производства
- 21) Бухгалтерский учет недостач и потерь от порчи ценностей
- 22) Понятие доходов и расходов. Классификация доходов и расходов. Признание доходов и расходов
- 23) Бухгалтерский учет доходов будущих периодов
- 24) Бухгалтерский учет расходов будущих периодов
- 25) Бухгалтерский учет расходов на продажу
- 26) Бухгалтерский учет продажи продукции (работ, услуг).
- 27) Первичные документы по продаже продукции (работ, услуг). Аналитический учет продажи продукции, работ, услуг. Группировка и обобщение данных документов.
- 28) Бухгалтерский учет продажи работ и услуг, выполненных на сторону.
- 29) Бухгалтерский учет прочих доходов и расходов
- 30) Бухгалтерский учет уставного капитала (складочный капитал, уставный фонд), его формирование в организациях разных типов.
- 31) Уставный капитал и учет его формирования при учреждении организации, при его увеличении, при реорганизации и ликвидации организации.
- 32) Бухгалтерский учет собственных акций (долей), выкупленных обществом. Порядок учета учредителей и акционеров.
- 33) Бухгалтерский учет резервного капитала.
- 34) Бухгалтерский учет добавочного капитала.
- 35) Учет резервов предстоящих расходов
- 36) Учет целевого финансирования и поступлений
- 37) Бухгалтерский учет прибылей и убытков. Финансовые результаты от основной деятельности и прочих операций
- 38) Порядок закрытия счета 99 «Прибыли и убытки» по окончании отчетного года. Бухгалтерский учет использования прибыли отчетного года.
- 39) Бухгалтерский учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Учет формирования нераспределенной прибыли отчетного года. Учет нераспределенной прибыли прошлых лет. Учет покрытия убытка отчетного

года и непокрытого убытка прошлых лет.

- 40) Бухгалтерский учет операций на забалансовых счетах
- 41) Сводный синтетический учет. Общая характеристика сводного синтетического учета. Построение синтетического учета при разных формах бухгалтерского учета.
- 42) Главная книга и ее ведение при журнально-ордерной форме учета и другие учетные регистры, их связь с формами бухгалтерской (финансовой) отчетности
- 43) Порядок закрытия бухгалтерских счетов

Зачёт с оценкой получает обучающийся, прошедший практику, ведший дневник практики, имеющий отчет со всеми отметками о выполнении.

Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время, либо практика переносится на следующий год с оформлением соответствующего приказа.

Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины, или получившие отрицательную оценку отчисляются из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

**Промежуточный контроль** по практике – зачёт с оценкой.

### Критерии оценивания результатов обучения

Таблица 5

Зачет с оценкой	Критерии оценивания
Зачтено - отлично	оценку « <b>отлично</b> » заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы. В отчете на материалах конкретной организации полностью отражена программа практики с критической оценкой фактического состояния учета и ссылкой на приложения (первичные и сводные документы, регистры бухгалтерского учета, необходимые справки и расчеты), отчет и приложения аккуратно оформлены, , полностью заполненный дневник, заверенный руководителем практики, при защите студент показал хорошие знания условий предприятия, организации учета и правильно ответил на все вопросы.
Зачтено – хорошо	оценку « <b>хорошо</b> » заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки. В отчете на материалах конкретной организации полностью отражена программа практики с критической оценкой фактического состояния учета и ссылкой на приложения (первичные и сводные документы, регистры бухгалтерского учета, необходимые справки и расчеты), отчет и приложения аккуратно оформлены, полностью заполненный дневник, заверенный руководителем практики, при

	защите студент не ответил на все поставленные вопросы.
Зачтено – удовлетворитель но	оценку « <b>удовлетворительно</b> » заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, некоторые практические навыки не сформированы. В отчете на материалах конкретной организации не полностью отражена программа практики с критической оценкой фактического состояния учета и ссылкой на приложения (первичные и сводные документы, регистры бухгалтерского учета, необходимые справки и расчеты), отчет и приложения аккуратно оформлены, полностью заполненный дневник, заверенный руководителем практики, при защите студент не ответил на все поставленные вопросы.
Незачтено- неудовлетворите льно	оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы. Если в отчете не освещены вопросы по основным разделам практик или освещены поверхностно, без учета материалов конкретной организации, отсутствуют заполненные документы, при защите студент неправильно ответил на поставленные вопросы

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программу разработали:

Постникова Л.В., к.э.н., доцент

  
\_\_\_\_\_ (подпись)

Постникова Д.Д., ст. преподаватель

  
\_\_\_\_\_



## ПРИЛОЖЕНИЕ А

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –  
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»  
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Институт экономики и управления АПК

Кафедра Бухгалтерского учета

### ОТЧЕТ

по производственной технологической практике

на базе \_\_\_\_\_

Выполнил (а)

студент (ка) ... курса... группы

\_\_\_\_\_  
ФИО

Дата регистрации отчета  
на кафедре \_\_\_\_\_

Допущен (а) к защите

Руководитель:

\_\_\_\_\_  
ученая степень, ученое звание, ФИО

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
ученая степень, ученое звание, ФИО      \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ученая степень, ученое звание, ФИО      \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ученая степень, ученое звание, ФИО      \_\_\_\_\_  
подпись

Оценка \_\_\_\_\_

Дата защиты \_\_\_\_\_

Москва 201\_



## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Таблица 1 – Журнал регистрации фактов хозяйственной жизни по учету движения основных средств в ООО «Калинка» за январь 20\_\_ года

№ п.п.	Содержание факта хозяйственной жизни	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.	Основание для записи (первичный документ)
		Дебет	кредит		

## ПРИЛОЖЕНИЯ В

### Примерный перечень приложений к отчету

#### 1. Учет денежных средств.

ПКО, РКО, журнал регистрации, кассовая книга, акт инвентаризации кассовой наличности. Платежное поручение, заявление на аккредитив, объявление на взнос наличными, выписки банка, журнал-ордер № 1, журнал-ордер № 2 и ведомости к ним.

#### 2. Учет расчетов.

счет-фактура, акт приема-сдачи выполненных работ, товарно- транспортные накладные, журнал учета полученных счетов-фактур, журнал учета выданных счетов-фактур, доверенность, книга покупок, книга продаж, учетные регистры: журналы-ордера №6-АПК и №7-АПК и т. д.

#### 3. Учет готовой продукции и производственных запасов.

первичные учетные документы (например: реестры приема зерна, дневник поступления с.-х. продукции, журнал учета надоя молока и др.), ведомость № 46-АПК «Ведомость учета материальных ценностей, товаров и тары», журналы-ордера № 10-АПК, № 11-АПК и другие.

#### 4. Учет производственных запасов.

#### 5. Учет животных на выращивании и откорме.

первичная документация (акт на оприходование приплода животных, ведомости взвешивания животных, расчет прироста живой массы, 9 акт на перевод животных и др.), ведомости аналитического учета животных формы №73-АПК и журнал-ордер №14-АПК и другие.

#### 6. Учет основных средств и нематериальных активов.

акт приема-передачи основных средств, инвентарная карточка, ведомость начисления амортизации, регистр синтетического учета - журнал-ордер №13-АПК и другие.

#### 7. Учет труда и его оплаты.

табель учета рабочего времени, учетный лист трактористамашиниста, путевой лист трактора, учетный лист труда и выполненных работ, наряд на сдельную работу, путевой лист грузового и легкового автотранспорта; документы по расчетам удержаний из заработной платы работников НДФЛ, по исполнительным листам, поручениям работников: налоговая карточка, исполнительный лист; обобщающие учетные регистры: расчетно - платежная ведомость или книга учета расчетов по оплате труда, сводная ведомость начисленной оплаты труда по составу и категориям формы №58- АПК, сводная ведомость по расчетам с персоналом формы №59-АПК, ведомость распределения оплаты труда, отчислений на социальные нужды, резервов и страхования формы №78- АПК, журнал-ордер №10-АПК по счету 70 и другие.

#### 8. Учет затрат на производство и исчисление себестоимости продукции, работ, услуг.

Производственные отчеты по отраслям и журнал-ордер №10-АПК с указанием корреспонденции счетов и другие.

8.1. Растениеводство (рассматривается порядок исчисления себестоимости основного вида растениеводческой продукции в хозяйстве)

8.2. Животноводство (рассматривается порядок исчисления себестоимости основного вида животноводческой продукции в хозяйстве).

8.3. Вспомогательные производства – по видам производств.

8.4. Общепроизводственные и общехозяйственные расходы и их распределение.

8.5. Промышленные производства – по видам производств.

8.6. Обслуживающие производства и хозяйства – по видам. Выбор производств и продукции студентом осуществляется самостоятельно.

#### 9. Учет продажи продукции, работ, услуг.

первичные документы (товарные накладные, ТТН, счета-фактуры и др.), ведомость №62-АПК – учет продажи продукции, работ, услуг; ведомость №63-АПК – реестр документов по

продаже; ведомость №64 –АПК – реестр документов по продаже материалов, работ, услуг, основных средств и прочих активов; ведомость №65-АПК – учет продажи, выбытия основных средств и прочих активов; журнал – ордер №11-АПК и другие.

10. Учет заемных средств.

договор займа, кредитный договор, журнал-ордер 4-АПК, ведомость 26-АПК и другие.

11. Учет фондов и резервов финансирования

журнал-ордер №12-АПК, ведомости №68-АПК и №71-АПК и другие.

12. Учет вложений во внеоборотные активы.

ведомость учета затрат по капитальным вложениям и ремонту формы №79-АПК, а также журнал-ордер №16-АПК и другие.

13. Учет финансовых результатов и использование прибыли

ведомости аналитического учета формы №76-АПК, формы №77- АПК и др.

14. Сводный синтетический учет.

Главная книга организации

## РЕЦЕНЗИЯ

### на программу практики Б2.В.05(П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА ОПОП ВО по направлению 38.03.01 «Экономика», направленности подготовки «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Бабанской А.С., доцентом кафедры экономической безопасности, анализа и аудита, к.э.н., ФГБОУ ВО «РГАУ-МСХА имени К.А.Тимирязева» (далее по тексту рецензент), проведено рецензирование программы практики Производственная технологическая практика ОПОП ВО по направлению 38.03.01 «Экономика», направленности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (бакалавриат) разработанной в ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева», на кафедре бухгалтерского учета (разработчик – Постникова Любовь Валерьевна, доцент кафедры бухгалтерского учета, кандидат экономических наук, Постникова Дарья Дмитриевна, ст. преподаватель кафедры бухгалтерского учета).

Рассмотрев представленные на рецензирование материалы, рецензент пришел к следующим выводам:

1. Предъявленная программа Производственной технологической практики (далее по тексту Программа) соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению 38.03.01 «Экономика», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» ноября 2015г. № 1327.

2. Программа содержит все основные разделы, соответствует требованиям к нормативно-методическим документам, предъявляемых к программе ФГОС ВО.

3. Представленные в Программе цели практики соответствуют требованиям ФГОС ВО направления 38.03.01 – «Экономика».

4. В соответствии с Программой за Производственной технологической практикой закреплено 4 профессиональных (ПК) компетенций. Производственная технологическая практика и представленная Программа способна реализовать их в объявленных требованиях.

5. Результаты обучения, представленные в Программе в категориях знать, уметь, владеть соответствуют специфике и содержанию практики и демонстрируют возможность получения заявленных результатов.

6. Общая трудоёмкость Производственной технологической практики составляет 4 зачётные единицы (144 часов), что соответствует требованиям ФГОС ВО.

7. Представленная Программа предполагает использование современных образовательных технологий, используемых при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий соответствуют специфике практики.

8. Формы оценки знаний, представленные в Программе, соответствуют специфике практики и требованиям к выпускникам.

9. Учебно-методическое обеспечение практики представлено: основной литературой – 5 источник (базовый учебник), дополнительной литературой – 6 наименований, в том числе периодическими изданиями – 5 источник со ссылкой на электронные ресурсы, Интернет-ресурсы – 11 источников и соответствует требованиям ФГОС ВО направления 38.03.01 – «Экономика».

10. Материально-техническое обеспечение практики соответствует специфике Производственной технологической практики и обеспечивает использование современных образовательных методов обучения.

### ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенного рецензирования можно сделать заключение, что характер, структура и содержание программы Производственной технологической практики ОПОП ВО по направлению 38.03.01 – «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (квалификация выпускника – бакалавр), разработанная Постниковой Любовью Валерьевной, доцентом кафедры бухгалтерского учета, кандидатом экономических наук, Постниковой Дарьей Дмитриевной, ст. преподавателем кафедры бухгалтерского учета, соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при её реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

Рецензент: Бабанская А.С. доцент кафедра экономической безопасности, анализа и аудита, к.э.н., ФГБОУ ВО «РГАУ-МСХА имени К.А.Тимирязева»

« 9 » 09 2019г.

