

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»

Производственная практика  
«Составление и использование бухгалтерской (финансовой)  
отчетности»

Методические указания по прохождению практики  
для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет  
(по отраслям)»

Производственная практика «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»: методические указания по прохождению практики для обучающихся по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / Воронежский государственный аграрный университет - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2022. – 18 с.

Составитель: к.э.н., доцент И.В. Калюгина

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1.1. Цель и планируемые результаты производственной практики	4
1.2. База практики	4
2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ	5
2.1. Контроль работы обучающихся и отчётность	5
2.2. Количество часов на освоение программы практики	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
4. ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ	9
ПРИЛОЖЕНИЕ	12

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Цель и планируемые результаты производственной практики**

Производственная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Цель производственной практики – приобретение необходимого практического опыта по освоению основного вида профессиональной деятельности и формирование профессиональных компетенций (ПК), а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы в сфере профессиональной деятельности в ходе освоения профессионального модуля ПМ.04. «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности».

В результате приобретения необходимых практических навыков у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

В результате освоения производственной практики студент должен иметь практический опыт в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов; в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; в участии в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности; в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

### **1.2. База практики**

Программа производственной практики предусматривает выполнение обучающимися функциональных обязанностей, соответствующих профессиональной деятельности.

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся: в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах), на основе договоров о совместной

деятельности, заключенных между этими организациями и ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ.

Технические средства обучения: рабочий стол, компьютер, программное обеспечение, локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность организации.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ**

Для проведения производственной практики в агроуниверситете разработана следующая документация:

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования П ВГАУ 1.6.04-2019;

- рабочая программа производственной практики по специальности;
- методические указания по прохождению производственной практики.

В основные обязанности руководителя практики от агроуниверситета входят:

- разработка и согласование программы, индивидуальных заданий и планируемых результатов практики;

- осуществление руководства практикой;
- организация процедуры оценки профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;

- разработка и согласование формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

Перед направлением обучающихся на производственную практику проводятся консультации по выполнению заданий.

Обучающиеся при прохождении производственной практики обязаны:

- своевременно прибыть на место практики;
- проходить практику на рабочем месте, предусмотренном программой;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;

- пройти инструктаж по технике безопасности, соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;

- вести дневник по учету всех видов выполняемых работ;

- по окончании практики предоставить руководителю практики от вуза отчет и защитить его в установленные сроки.

### **2.1. Контроль работы обучающихся и отчетность**

В период прохождения производственной практики обучающиеся обязаны вести документацию, которая является обязательной для прохождения аттестации по практике:

1. Дневник–отчёт практики (ПРИЛОЖЕНИЕ).

Выполненные за каждый день исследования с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении производственной практики, практикант отражает в дневнике практики.

Дневник – отчёт содержит:

- информацию о месте и сроках прохождения практики;
- календарный график прохождения практики;
- наименование подразделений, где проходила практика;
- содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа;
- календарные сроки выполнения всех позиций проведенных работ;
- список материалов, собранных обучающимся в период прохождения практики;
- замечания и рекомендации руководителя практики от кафедры.

По окончании производственной практики дневник-отчёт подписывается руководителем практики от организации и передаётся для регистрации на кафедре. Лаборант кафедры передаёт дневник-отчёт руководителю практики от кафедры.

2. Отзыв руководителя практики от организации;

Текущий контроль прохождения практики осуществляется на основании выполнения обучающимися тематического плана производственной практики.

Итогом производственной практики является дифференцированный зачёт, который выставляется руководителем практики по результатам защиты отчета по практике и оценки сформированности профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики с учетом отзыва руководителя практики от организации.

Обучающиеся, не выполнившие план производственной практики, не допускаются к сдаче квалификационного экзамена

## **2.2. Количество часов на освоение программы практики**

Рабочая программа рассчитана на прохождение производственной практики в объеме 1 недели (36 часов).

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### Дневник практики

Название разделов и тем	Содержание учебного материала, виды работ
Вводное занятие (вводный инструктаж)	<p>1. Ознакомление с организацией, штатным расписанием, должностными обязанностями.</p> <p>2. Инструктаж по технике безопасности, охране труда</p> <p>3. Ознакомление с учредительными документами.</p> <p>4. Изучение организации учёта на предприятии.</p> <p>5. Ознакомление с учетной политикой.</p>
<b>Раздел 1. Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>	
Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности	<p>Техника составления бухгалтерского баланса промежуточного и этапы составления годового баланса.</p> <p>Порядок формирования данных по отдельным статьям баланса из Главной книги и других учетных регистров.</p> <p>Порядок формирования показателей отчета о финансовых результатах.</p> <p>Порядок формирования показателей Отчета об изменениях капитала.</p> <p>Порядок формирования показателей отчета, характеризующих наличие, поступление и расходование денежных средств и денежных эквивалентов в организации в разрезе потоков от текущих, инвестиционных и финансовых операций.</p> <p>Порядок формирования Пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</p>
<b>Раздел 2. Использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>	
Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	<p>Порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям бухгалтерского баланса.</p> <p>Порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям бухгалтерского баланса.</p> <p>Процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса.</p> <p>Порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.</p> <p>Определение состава критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации.</p> <p>Процедуры анализа показателей финансовой устойчивости.</p> <p>Процедуры анализа отчета о финансовых результатах.</p> <p>Анализ приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах</p>

## Отчет практики (содержание выполненной работы)

1. Ознакомиться с режимом работы предприятия и организацией охраны труда. Проанализировать состояние техники безопасности в бухгалтерии и сделать выводы о соблюдении правил охраны труда и техники безопасности. Дать предложения по улучшению режима и условий работы предприятия (при необходимости).

Дать экономическую характеристику предприятия: организационно-правовая форма собственности, месторасположение, вид деятельности, административная и производственная структуры предприятия (схема), номенклатура продукции, основные конкуренты, круг поставщиков и потребителей.

Ознакомиться с функциями, структурой, уровнем и обязанностями работников бухгалтерии, взаимодействие с другими службами предприятия со структурой штата, графиком выхода на работу. Самостоятельно составить график выхода на работу сотрудников отдела.

Ознакомиться с организацией и оборудованием рабочего места бухгалтера. Проанализировать занятость работников.

Изучить нормативную базу, схему документооборота, формы бухгалтерской и финансовой отчетности, учетную и налоговую политику организации.

2. Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Изучить требования к бухгалтерской отчетности организации: достоверность, существенность, нейтральность, целостность, последовательность, сопоставимость, требование соблюдения отчетного периода, требование правильного оформления отчетности.

Рассмотреть и описать состав, содержание и порядок заполнения бухгалтерской отчетности организации за последние 3 года: «Бухгалтерский баланс», «Отчет о финансовых результатах», «Отчет об изменениях капитала», «Отчет о движении денежных средств», «Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах».

Привести порядок представления и публикации бухгалтерской отчетности организации, сроки представления бухгалтерской отчетности.

3. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Провести анализ выполнения плана прибыли (форма «Отчет о финансовых результатах»). Сделать вывод.

Провести анализ показателей рентабельности. Сделать вывод.

Проанализировать динамику финансового состояния предприятия (форма «Бухгалтерский баланс»). Сделать вывод.

Дать оценку деловой активности предприятия. Сделать вывод.

Определить тип финансовой ситуации предприятия. Сделать вывод.



Провести анализ ликвидности баланса предприятия. Сделать вывод.

Провести анализ платежеспособности предприятия. Сделать вывод.

Дать оценку несостоятельности клиентов. Сделать вывод.

На основе проведенного исследования сделать итоговую оценку финансового состояния предприятия и предложить конкретные мероприятия по улучшению деятельности экономического субъекта, сделать обоснование эффективности предлагаемых мероприятий.

По всем разделам отчета о практике по возможности сделать копии действующих в организации документов и приложить к отчету.

#### **4. ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Дневник-отчёт сдается обучающимся руководителю практики от образовательной организации.

При необходимости доработки дневника-отчета по практике практикант, получив замечания и рекомендации руководителя практики от вуза, после соответствующей доработки, выходит на защиту производственной практики. Срок защиты назначается в соответствии с графиком учебного процесса.

Оценка результатов производственной практики производится руководителями практики от вуза по результатам защиты дневника-отчета о практике с учетом оценки работы обучающегося в ходе практики, данной руководителем практики от организации (предприятия) в отзыве-характеристике.

Отрицательный отзыв о работе обучающегося во время практики, несвоевременная сдача дневника-отчета или неудовлетворительная оценка при защите отчета по практике считаются академической задолженностью.

В случае, если обучающийся не защитил дневник-отчет о практике, по неуважительной причине или получил на защите отчета неудовлетворительную оценку, он не допускается к квалификационному экзамену.

При выставлении дифференцированного зачета по производственной практике учитываются:

- ответы на вопросы;
- владение материалом;
- оформление отчета о практике;
- умение участвовать в дискуссии.

Во время защиты дневника-отчета обучающийся должен представить глубокие знания, уметь раскрыть в устном ответе содержание рассмотренных в отчете положений, четко излагать собственные мысли, использовать иллюстративный материал и аргументировано отвечать на поставленные вопросы.

«Отлично» выставляется по производственной практике, если обучающийся выполнил все задания, предусмотренные рабочей программой

практики, показал полные и глубокие знания освоенного материала, логично и аргументировано ответил на все вопросы, способен самостоятельно решать сложные задачи.

«Хорошо» выставляется по производственной практике, если обучающийся выполнил все задания, предусмотренные рабочей программой практики, показал твердые знания освоенного материала, логично полно ответил на все вопросы, способен самостоятельно решать стандартные задачи.

«Удовлетворительно» выставляется по производственной практике, если обучающийся выполнил все задания, предусмотренные рабочей программой практики, показал знание только основ программного материала, усвоил его поверхностно, но не допускал грубых ошибок или неточностей, требует наводящих вопросов для правильного ответа, способен решать стандартные задачи дисциплины с помощью преподавателя.

«Неудовлетворительно» выставляется по производственной практике, если обучающийся выполнил не все задания, предусмотренные рабочей программой или не отчитался об их выполнении, не подтверждает знание освоенного материала и не умеет решать стандартные задачи дисциплины даже с помощью преподавателя.

### **Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам производственной практики**

1. Значение и функции бухгалтерского баланса в рыночной экономике
2. Классификация бухгалтерских балансов.
3. Правила оценки статей бухгалтерского баланса.
4. Бухгалтерский баланс: структура актива бухгалтерского баланса.
5. Бухгалтерский баланс: структура пассива бухгалтерского баланса.
6. Понятие отчета о финансовых результатах, его значение в рыночной экономике
7. Отчет о финансовых результатах: структура отчета.
8. Отчет о финансовых результатах: виды финансового результата, расчет чистой прибыли (убытка).
9. Значение и структура Отчета об изменениях капитала
10. Корректировки в связи с изменением учетной политики и исправлением ошибок.
11. Расчет показателя чистых активов организации.
12. Отчет о движении денежных средств: структура отчета.
13. Обобщение данных о денежных средствах и денежных эквивалентах
14. Раскрытие в пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах показателей об отдельных видах активов, обязательств, доходов, расходов и хозяйственных операций.

15. Контрольные соотношения между бухгалтерским балансом и отчетом о финансовых результатах.
16. Контрольные соотношения между бухгалтерским балансом и отчетом об изменениях капитала. Контрольные соотношения между бухгалтерским балансом и отчетом о движении денежных средств.
17. Контрольные соотношения между бухгалтерским балансом и пояснениями к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.
18. Бухгалтерская отчетность как источник информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период.
19. Предмет, объекты, цель и задачи анализа финансовой отчетности.
20. Информационное, организационное и методическое обеспечение анализа финансовой отчетности.
21. Источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта
22. Методы и приемы анализа финансовой отчетности.
23. Формы обобщения результатов анализа.
24. Оценка ликвидности бухгалтерского баланса.
25. Система показателей оценки финансовой устойчивости организации.
26. Состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации.
27. Принципы и методы общей оценки деловой активности организации.
28. Значение, функции и роль отчета о финансовых результатах в оценке изменения доходов и расходов организации.
29. Анализ данных финансовой отчетности «Отчет о движении капитала».
30. Анализ данных финансовой отчетности «Отчет о движении денежных средств».
31. Анализ данных финансовой отчетности «Бухгалтерский баланс».
32. Анализ данных финансовой отчетности «Отчет о финансовых результатах»
33. Оценка финансового потенциала организации.

## ПРИЛОЖЕНИЕ

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Воронежский государственный аграрный университет  
имени императора Петра I»**

### **ДНЕВНИК - ОТЧЁТ**

обучающегося по производственной практике

**Фамилия**

**Имя, отчество**

**Факультет экономический**

**Курс \_\_ группа**

**Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по  
отраслям)»**

Воронеж – 2023 г.

## НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(ФИО)

направляется на практику \_\_\_\_\_  
(вид практики)

\_\_\_\_\_

(тип практики)

В \_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации)

Срок практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_

(должность, ФИО)

Печать

Декан факультета \_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_

(должность, ФИО)

Печать

## Рабочий график (календарный план) прохождения практики

Период	Виды и сроки выполняемых работ	Место выполнения работы
	Подготовительный этап: информирование о целях и задачах практики; порядке прохождения практики, составления дневника-отчета. Разработка календарно-тематического плана практики и оформление индивидуальных заданий. Изучение методических указаний по прохождению практики, рекомендуемой учебной литературы.	Кафедра бухгалтерского учета и аудит (ауд.377, 352). Кафедра экономического анализа, статистики и прикладной математики (ауд. 351), ауд. 232 а – читальный зал
	Производственный этап: Выполнение заданий, сбор, обработка и систематизация фактического материала	Бухгалтерия, производственные подразделения, складские помещения
	Аналитический этап: Обобщение материала, собранного в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием. Систематическая запись в дневник – отчет. Получение отзыва-характеристики руководителя практики от организации	Бухгалтерия
	Отчетный этап: сдача дневника - отчета по практике, устранение замечаний руководителей практики, защита отчета по практике.	Кафедра бухгалтерского учета и аудита (ауд.377, 352). Кафедра экономического анализа, статистики и прикладной математики (ауд. 351).

**Руководитель практики от университета** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Дата	Содержание выполненной работы

**Замечания и рекомендации руководителя практики  
от университета (при наличии)**

---

---

---

---

---

---

---

---



**ОТЗЫВ**  
**руководителя практики от профильной организации**

**Подпись руководителя практики  
от профильной организации** \_\_\_\_\_

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

## Заключение руководителя практики от Университета

Дневник - отчет представлен на кафедру

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оценка качества дневника - отчета и процедуры его защиты

Критерии оценки достижения компетенций	Оценка*
Выполнение программы практики	
Соответствие дневника - отчета установленным требованиям	
Знание материалов, изложенных в дневнике - отчете	
Качество ответов на вопросы, предусмотренные программой практики	
Демонстрация сформированных умений и практического опыта деятельности	

Зачетная оценка по практике \_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики от Университета \_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.