

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович  
Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет  
Дата подписания: 25.06.2026 15:40:41  
Уникальный программный ключ:  
528682d78e671e566ab07f01fe1ba2172f735a12

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Саратовский государственный университет генетики,  
биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова»

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой  
/Ткачев С.И./  
«11» июля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор института  
/Волощук Л.А./  
«11» июля 2024 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Вид практики	<b>ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ</b>
Наименование практики	<b>Практика по профилю профессиональной деятельности</b>
Направление подготовки	<b>38.04.01 Экономика</b>
Направленность (профиль)	<b>Бухгалтерский учет, анализ и аудит в коммерческих организациях</b>
Квалификация выпускника	<b>Магистр</b>
Нормативный срок обучения	<b>2 года</b>
Форма обучения	<b>Заочная</b>
Общая трудоемкость практики, ЗЕТ	<b>9 ЗЕТ</b>
Количество недель, отводимых на практику	<b>6 недель</b>
Форма итогового контроля	<b>Зачет</b>

Разработчик: доцент, Новоселова С.А

(подпись)

Саратов 2024

## **1. Цель практики**

Целями практики является приобретение профессиональных умений, опыта профессиональной деятельности и практических навыков в области бухгалтерского учета, анализа и аудита в условиях реального производства и сбор материала для написания выпускной квалификационной работы.

## **2. Задачи практики**

Задачами практики являются:

- изучение организационно-управленческой структуры организации, внутренней среды и основных задач учетно-аналитической работы;
- изучение особенностей организации учетно-финансовых взаимоотношений предприятия с контрагентами, работниками, бюджетом и внебюджетными фондами, учредителями;
- изучение содержания и задач системы бухгалтерского учета и отчетности организации, системы внутреннего контроля;
- формирование навыков анализа финансово-экономического состояния и финансовых результатов деятельности предприятия;
- формирование навыков работы с нормативно-правовой базой, методическими материалами и инструктивными документами по различным направлениям деятельности организации;
- формирование навыков работы с имеющимися отчетами об анализе и оценке различных объектов, программ аудита и/или другой практической документацией;
- сбор фактического материала о производственной, финансовой, инвестиционной деятельности организации, необходимого для написания выпускной квалификационной работы.

## **3. Место практики в структуре ОПОП магистратуры**

Практика базируется на знаниях, полученных обучающимися при изучении дисциплин «Финансовый учет (продвинутый уровень)», «Экономический анализ (продвинутый уровень)», Аудит (продвинутый уровень), «Бухгалтерские компьютерные программы (продвинутый уровень)», «Бюджетирование в системе контроллинга», при прохождении ознакомительной практики.

Практика является обязательным разделом ОПОП магистратуры. Она входит в вариативную часть Блока 2. Практики.

Практика по профилю профессиональной деятельности является базовой для защиты выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты.

## **4. Способы и формы проведения практики**

Вид практики: производственная. Способ проведения практики дискретно; стационарная, выездная; индивидуальная. Форма проведения практики: дискретно.

## **5. Место и время проведения практики**

Практика проводится на базе профильных структурных подразделений университета и/или на базе профильных организаций преимущественно Саратовской области (в т.ч. агропромышленный комплекс), на основании заключенных двусторонних договоров на проведение практики обучающихся.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Практика проводится в соответствии с календарным графиком учебного процесса на 1-6 неделе 3 курса.

#### 6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Практика направлена на формирование следующих компетенций, представленных в таблице 1:

Таблица 1

#### Требования к результатам освоения практики

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Индикаторы достижения компетенции	В результате прохождения практики обучающиеся должны приобрести:	
				умения	практические навыки
1	2	3	4	5	6
1	ПК-1	Способен готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро-макроуровне; анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов с использованием современных информационных технологий и программных средств; составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом	ПК-1.1 Способен применять автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета для сбора, классификации, регистрации учетной информации, для составления регламентированных форм бухгалтерской финансовой отчетности	готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро-макроуровне по данным учета и отчетности;	подготовки аналитических материалов для оценки мероприятий в области учетной политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Индикаторы достижения компетенции	В результате прохождения практики обучающиеся должны приобрести:	
				умения	практические навыки
1	2	3	4	5	6
2	ПК-2	способен учитывать, анализировать и интерпретировать информацию для составления отчетности, проведения экономических расчётов и контроля хозяйственной деятельности предприятий и организаций различных форм собственности	ПК-2.5 Умеет обобщать результаты проверок и составлять аудиторские заключения; разрабатывать рекомендации руководству экономического субъекта по результатам аудиторской проверки; использовать результаты аудиторской проверки в совершенствовании внутреннего контроля, учета и управления предпринимательской деятельностью	анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов;	анализа различных источников информации для проведения финансово-экономических расчетов; обоснования финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организаций; оценки эффективности финансово-хозяйственной деятельности организаций;
3	ПК-4	Способен самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов программ); оценивать эффективность проектов; разрабатывать стратегии поведения экономических	ПК-4.3 Планирует, организует и проводит аудиторскую проверку всех аспектов бухгалтерского учета и отчетности; оценивает аудиторские риски; организует и осуществляет проверку состояния внутреннего контроля на предприятии; разрабатывает программы аудиторских проверок	разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности; самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности и, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по	обоснования выбора управленческих решений на основе критериев социально-экономической эффективности; разработки проектных решений с учетом фактора неопределенности и, при изучении особенностей организации взаимоотношений предприятия с контрагентами, работниками, бюджетом и внебюджетными фондами, учредителями; разработки соответствующи

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Индикаторы достижения компетенции	В результате прохождения практики обучающиеся должны приобрести:	
				умения	практические навыки
1	2	3	4	5	6
		агентов на различных рынках		реализации разработанных проектов и программ;	х методических и нормативных документы по вопросам учета и отчетности, а также предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ
4	ПК-5	Способен разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности; руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти	ПК-5.2 Способен обеспечить работу экономических служб и подразделений предприятия по учету финансово-хозяйственной деятельности	руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности;	руководства экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности.

## 7. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 324 академических часа; продолжительность – 6 недель.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Продолжительность разделов (этапов) практики	Форма текущего контроля
1	<i>Подготовительный этап.</i> Организационное собрание. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомительные лекции	2 часа	Собеседование Роспись в журнале инструктажа

	по порядку прохождения практики. Выдача индивидуального задания.		
2	<i>Основной этап.</i> Занятия по обработке и систематизации фактического материала. 2.1. Ознакомиться с основными параметрами деятельности предприятия; 2.2. Составить краткую финансово-экономическую характеристику предприятия; 2.3. Провести анализ и дать оценку системы внутреннего контроля предприятия; 2.4. Проанализировать финансовые результаты деятельности организации; 2.5. Проанализировать основные показатели производственной, финансовой, инвестиционной деятельности организации 2.6. Дать прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом 2.7. Индивидуальное задание руководителя ВКР по теме исследования	316 часов	Выполнение индивидуального задания, дневник по практике
3.	<i>Заключительный этап.</i> Структурирование информации по результатам анализа. Подведение итогов практики. В том числе промежуточная аттестация	6 часов  3 часа	Дневник по практике, письменный отчет по практике, собеседование по практике, дифференцированный зачет по результатам комплексной оценки прохождения практики

### 8. Формы отчетности по практике

Формой отчетности по практике выступает дневник по практике, отчет по практике и собеседование по итогам прохождения практики.

По окончании практики обучающиеся представляют руководителю практики следующие документы:

- индивидуальное задание на практику;
- письменный отчет о результатах прохождения практики, где обобщаются результаты выполнения заданий;
- дневник практики (заполняется в соответствии с полученным заданием), заверенный подписью и печатью организации, где подробно отражается информация о работе, выполненной обучающимся во время прохождения практики;
- отзыв руководителя практики от предприятия, заверенный подписью и печатью, где отражается степень теоретической подготовки обучающегося, уровень практических навыков и трудовой дисциплины.

Примерная форма дневника по практике представлена в приложении 2 к рабочей программе практики.

Дневник состоит из титульного листа, памятки для обучающегося и преподавателя, осуществляющего руководство практикой, направления на практику, совместного рабочего графика, рабочего графика проведения практики, индивидуального задания, краткого содержания работ, отзыва-характеристики на обучающегося.

Требования по оформлению дневника по практике: записи в дневник производятся ежедневно; каждые 3 дня дневник представляется руководителю практики от предприятия на проверку; по окончании практики обучающийся получает отзыв-характеристику, подписанную руководителем практики и заверенную печатью предприятия

Дневник оформляется в рукописном или печатном виде на листе бумаги формата А4 или А5. Текст дневника по практике в печатном виде выполняется в Microsoft Word, шрифт Times New Roman – обычный, размер 12-14. В сроки, установленные директором, обучающиеся сдают дневник по практике в университет.

Письменный отчет по практике выступает как приложение к дневнику по практике. Текст отчета по практике выполняется в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А4, шрифт Times New Roman – обычный, размер 14; межстрочный интервал – полуторный; при этом, оставляя размеры полей: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – 2 см; выравнивание «по ширине».

Цифровой материал, используемый в отчете, рекомендуется оформлять в виде таблиц. Таблицы должны в сжатом виде представлять необходимые сведения и легко читаться. Поэтому не рекомендуется перегружать их показателями. Таблице должен предшествовать текст, из которого по смыслу вытекает необходимость рассмотрения нижеследующего табличного материала. Таблицу необходимо сопроводить анализом, но без повтора приведенных в ней цифровых данных. Каждая таблица должна иметь четкий тематический заголовок, полностью соответствующий ее содержанию. Каждый рисунок должен сопровождаться содержательной подписью, которая размещается под рисунком. Подпись всегда начинается с прописной буквы. В конце подписи точка не ставится.

Сроки защиты отчета о прохождении практики определяются директором факультета. Комиссия по защите назначается распоряжением директората.

Аттестация по практике проводится на основании защиты итогов практики обучающимся, материалов отчета, оформленных в соответствии с установленными требованиями,

Оценка за практику вносится в зачетную книжку обучающегося за подписью членов комиссии, принимающих участие в собеседовании по итогам прохождения практики.

## 9. Фонд оценочных средств по практике

Фонд оценочных средств представлены в приложении 1 к рабочей программе по практике.

## 10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

### а) основная литература (библиотека Вавиловского университета)

№ п/п	Наименование, ссылка для электронного доступа или количество экземпляров в библиотеке	Автор(ы)	Место издания, издательство, год	Используется при изучении разделов
1	2	3	4	5
1.	Аудит : учебник URL: <a href="https://znanium.com/read?id=358205">https://znanium.com/read?id=358205</a>	А. Е. Суглобов, Б. Т. Жарылгасова, В. Ю. Савин [и др.] ; под ред. д. э. н., проф. А. Е. Суглобова	Москва : Издательско- торговая корпорация «Дашков и К°», 2022.	Все разделы

2.	Финансовый и управленческий учет и анализ: учебник URL: <a href="https://znanium.com/read?id=375048">https://znanium.com/read?id=375048</a>	П.И. Камышанов, А.П. Камышанов	М. : ИНФРА-М, 2022.	Все разделы
3.	Бухгалтерский учет и отчетность: комплект презентаций [Электронное издание] URL: <a href="https://znanium.ru/read?id=442955">https://znanium.ru/read?id=442955</a>	под ред. проф. Н.Н. Хахоновой	Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2022.	Все разделы
4	Финансово-экономический анализ хозяйственной деятельности коммерческих организаций (анализ деловой активности) : учеб. пособие <a href="https://new.znanium.com/read?pid=1">https://new.znanium.com/read?pid=1</a>	И.Т. Абдукаримов, М.В. Беспалов.	М. : ИНФРА-М, 2023.	Все разделы

#### б) дополнительная литература

№п/п	Наименование, ссылка для электронного доступа или кол-во экземпляров в библиотеке	Автор(ы)	Место издания, издательство, год	Используется при изучении разделов
1	2	3	4	5
1	Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебник <a href="https://znanium.com/read?id=108079">https://znanium.com/read?id=108079</a>	А.Д. Шеремет	М.: ИНФРА-М, 2024.	Все разделы
2	Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебное пособие <a href="https://znanium.com/read?id=267134">https://znanium.com/read?id=267134</a>	Канке А.А., Кошечкина И.П.	М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2024.	Все разделы
3	Бухгалтерский учет и отчетность: учебник <a href="https://znanium.com/read?id=276836">https://znanium.com/read?id=276836</a>	Н.Н. Хахонова, И.В. Алексеева, А.В. Бахтеев	М.: РИОР: ИНФРА-М, 2023.	Все разделы

#### в) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Для освоения дисциплины рекомендуются следующие сайты информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- официальный сайт университета: <http://www.vavilovsar.ru/>;
- официальный сайт Министерства финансов РФ <http://www.minfin.ru/>
- сайт профессиональных бухгалтеров <http://www.buh.ru/>

#### г) периодические издания

Не предусмотрены.

#### д) информационные справочные системы и профессиональные базы данных

Для пользования стандартами и нормативными документами рекомендуется применять информационные справочные системы и профессиональные базы данных,

доступ к которым организован библиотекой университета через локальную вычислительную сеть.

Для пользования электронными изданиями рекомендуется использовать следующие информационные справочные системы и профессиональные базы данных:

1. Научная библиотека университета <https://www.vavilovsar.ru/biblioteka> Базы данных содержат сведения о всех видах литературы, поступающей в фонд библиотеки. Более 1400 полнотекстовых документов (учебники, учебные пособия и т.п.) (доступ: с любого компьютера, подключенного к сети Internet).

2. Электронная библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com> Электронная библиотека издательства «Лань» – ресурс, включающий в себя как электронные версии книг издательства «Лань», так и коллекции полнотекстовых файлов других российских издательств (доступ: после регистрации с компьютера университета с любого компьютера, подключенного к сети Internet).

3. ЭБС IPR SMART <http://iprbookshop.ru> ЭБС обеспечивает возможность работы с постоянно пополняемой базой лицензионных изданий (более 40000) по широкому спектру дисциплин – учебные, научные издания и периодика, представленные более 600 федеральными, региональными и вузовскими издательствами, научно-исследовательскими институтами и ведущими авторскими коллективами (доступ: после регистрации с компьютера университета с любого компьютера, подключенного к сети Internet).

4. ЭБС Znanium <https://znanium.ru> Фонд ЭБС Znanium постоянно пополняется электронными версиями изданий, публикуемых Научно-издательским центром ИНФРА-М, коллекциями книг и журналов других российских издательств, а также произведениями от- 12 дельных авторов (доступ: с любого компьютера, подключенного к сети Internet; свободная регистрация).

5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru> Российский информационный портал в области науки, медицины, технологии и образования. На платформе аккумулируются полные тексты и рефераты научных статей и публикаций (доступ: с любого компьютера, подключенного к сети Internet; свободная регистрация).

6. Поисковые интернет-системы Яндекс, Rambler, Google и др.

7. Справочно-правовая система Гарант. - Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

8. Справочно-правовая система КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

#### **е) информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса:**

К информационным технологиям, используемым при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, относятся:

- персональные компьютеры, посредством которых осуществляется доступ к информационным ресурсам и оформляются результаты самостоятельной работы;
- проекторы и экраны для демонстрации слайдов мультимедийных лекций;
- активное использование средств коммуникаций (электронная почта, тематические сообщества в социальных сетях и т.п.).

#### **программное обеспечение**

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Наименование программы	Тип программы
1	Все разделы дисциплины	<i>Вспомогательное программное обеспечение:</i> <b>«Р7-Офис»</b> Предоставление неисключительных прав на программное обеспечение «Р7-Офис». Лицензиат – ООО «Солярис Технолоджис», г. Саратов. Договор № ЦЗ-1К-033 от 21.12.2022 г. Срок действия договора: с 01.01.2023 г. Лицензия на 3 года с правом последующего бессрочного	Вспомогательная

		использования, для образовательных учреждений.	
2	Все разделы дисциплины	<i>Вспомогательное программное обеспечение:</i> <b>Kaspersky Endpoint Security</b> (антивирусное программное обеспечение). Лицензиат – ООО «Солярис Технолоджис», г. Саратов. Сублицензионный договор № 6-1128/2023/КСП-107 от 11.12.2023 г. Срок действия договора: 01.01.2024– 31.12.2024 г.	Вспомогательная
3	Все разделы дисциплины	<i>Вспомогательное программное обеспечение:</i> <b>Адаптация и сопровождение экземпляров систем КонсультантПлюс:</b> Справочная Правовая Система КонсультантПлюс Исполнитель: ООО «Принцип», г. Саратов Договор адаптации и сопровождения экземпляров систем КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС № 24-123/223-056 от 01.02.2024 г. Срок действия договора: 01 января – 31 декабря 2024 года.	Вспомогательная
4	Все разделы дисциплины	<i>Вспомогательное программное обеспечение:</i> <b>Предоставление экземпляров текущих ежедневных выпусков еженедельных версий специальных информационных массивов электронного периодического справочника «Система ГАРАНТ».</b> Исполнитель – ООО «Сервисная Компания «Гарант-Саратов», г. Саратов. Договор об оказании информационных услуг № С-4303/223-839 от 01.12.2024 г. Срок действия договора: 01 - 31 декабря 2024 года.	Вспомогательная

## 11. Материально-техническое обеспечение практики

Практика проводится на базе профильных структурных подразделений университета и/или на базе профильных организаций преимущественно Саратовской области (в т.ч. агропромышленный комплекс), имеющих автоматизированные средства технического оснащения, компьютерную технику и программные средства.

Для проведения инструктажа по практике и ознакомительной лекции по практике имеются аудитории № 232,257.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся (аудитория №245, читальные залы библиотеки) оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

## 12. Методические указания по организации и проведению практики

При прохождении обучающимися практики не предусмотрены тяжелые работы и работы с вредными и (или) опасными условиями труда, при выполнении которых проводятся обязательные, предварительные и периодические медицинские осмотры.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики составляет для людей в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю.

Для успешного прохождения практики обучающемуся необходимо заключить договор о практике с предприятиями и организациями. После заключения договора в двух экземплярах и сдачи их в директорат формируется приказ на практику.

В первый день прохождения практики обучающемуся необходимо пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка, расписаться в журнале инструктажа, прослушать ознакомительные лекции о порядке прохождения практики и аттестации по ней, получить индивидуальное задание.

В этот же день обучающийся отправляется на закрепленное предприятие. По прибытии в дневнике делается отметка о прибытии; обучающийся проходит инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка. В процессе прохождения практики обучающийся перемещается по рабочим местам, выполняет установленные программой практики и индивидуальным заданием работы, о чем ежедневно делает записи в дневнике. Руководитель практики проверяет записи в дневнике, делает, если необходимо, отметку о недостатках и рекомендации по дальнейшему выполнению программы практики.

В конце практики руководитель практики от предприятия проверяет дневник, составляет отзыв-характеристику на обучающегося и заверяет все документы печатью, а также делает отметку в направлении об убытии с места практики.

В сроки, установленные директором, обучающиеся сдают отчет по практике в университет, регистрируют его в директорате, где проверяется наличие всех необходимых документов, соответствие базы практики приказу о направлении обучающихся на практику. После регистрации отчет сдается на выпускающую кафедру. При необходимости обучающийся вносит исправления и дополнения в отчет. В установленные сроки обучающийся защищает отчет комиссии. После защиты отчета по практике оценка выставляется в зачетную книжку обучающегося.

*Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры  
«Бухгалтерский учет и статистика»  
«11» декабря 2024 года (протокол № 2а).*