

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Хоружий Людмила Ивановна  
Должность: Директор института экономики и управления АПК  
Дата подписания: 25.03.2023 22:57:44  
Уникальный программный ключ:  
1e90b132650111e71b110b015ddd2cb1e6a9



**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 и налогообложения



**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор института Экономики и  
Управления АПК  
Л.И. Хоружий  
2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.О.01.01 (У) Ознакомительная практика**

для подготовки бакалавров

**ФГОС ВО**

Направление: 38.03.01 Экономика

Направленность: Финансовый и управленческий учет и аудит в цифровой экономике

Курс 1  
Семестр 2

Форма обучения: очная, очно-заочная

Год начала подготовки 2022

Москва, 2022

Разработчик (и): Постникова Л.В., доцент, к.э.н., Бойко О.В., ст. преподаватель  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«02» июня 2022 г.

Рецензент: Харитоновна А.Е., к.э.н., доцент

(подпись)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО, профессионального стандарта и учебного плана по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Программа обсуждена на заседании кафедры бухгалтерского учета и налогообложения Протокол № 11 от «02» июня 2022 г.

И.о. зав. кафедрой бухгалтерского учета и налогообложения

Постникова Л.В., к.э.н., доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

«02» июня 2022 г.

**Согласовано:**

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

Фомина Т.Н.

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г.

Председатель учебно-методической комиссии института экономики и управления АПК  
Корольков А.Ф., к.э.н., доцент

№10 30.06.2022 г. (подпись)

«30» 06 2022 г.

И.о. заведующий выпускающей кафедрой бухгалтерского учета и налогообложения

Постникова Л.В., к.э.н., доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

«02» июня 2022 г.

Заведующий отделом комплектования ЦНБ

(подпись)

Ершова Л.В.  
(подпись)

# Содержание

АННОТАЦИЯ.....	4
<b>1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>5</b>
<b>2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>5</b>
<b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>5</b>
<b>4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА.....</b>	<b>14</b>
<b>5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>14</b>
<b>6. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ .....</b>	<b>18</b>
6.1. Обязанности руководителя учебной практики .....	18
Обязанности студентов при прохождении учебной практики .....	19
6.2 Инструкция по технике безопасности.....	20
6.2.1. Общие требования охраны труда.....	20
<b>7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>21</b>
7.1. Документы, необходимые для аттестации по практике .....	21
7.2. Общие требования, структура отчета и правила его оформления .....	21
<b>8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>23</b>
8.1. Основная литература.....	23
8.2. Дополнительная литература .....	24
8.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы .....	24
<b>9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>25</b>
<b>10. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УМЕНИЙ, НАВЫКОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ) .....</b>	<b>26</b>
<b>11. ПРИЛОЖЕНИЯ</b>	

\

## АННОТАЦИЯ

**Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика**  
**для подготовки бакалавра по направлению 38.03.01 Экономика направленности**  
**Финансовый и управленческий учет и аудит в цифровой экономике**

**Курс, семестр: 1, 2**

**Форма проведения практики: непрерывная (концентрированная), групповая**

**Способ проведения: стационарная практика.**

**Цель практики:** закрепление и углубление подготовки студентов в процессе теоретического обучения по направлению «Экономика», направленность «Финансовый и управленческий учет и аудит в цифровой экономике», и формирование у студентов первичных умений и навыков в научно- исследовательской деятельности в сфере бухгалтерского учета, анализа и аудита.

**Задачи практики:**

- формирование у студентов первичных умений и навыков в научно- исследовательской деятельности в сфере бухгалтерского учета, анализа и аудита;
- формирование у бакалавров представления о сущности и особенностях работы бухгалтера, аналитика и аудитора на современном этапе развития экономических отношений в России, о месте и роли бухгалтера-аналитика в системе управления хозяйствующего субъекта, знакомство с характером и основными особенностями их будущей профессией для приобретения ими базовых профессиональных знаний о специальности, заинтересовать студентов в углубленном изучении учетно-финансовых дисциплин;
- формирование практических навыков самостоятельной работы и умения формулировать и представлять полученные выводы и результаты; освоение работы с источниками научной информации; формирование междисциплинарного подхода при постановке и решении экономических задач; ознакомление с информационной средой в сфере бухгалтерского учета, анализа, аудита и налогообложения;
- формирование и развитие общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

**Требования к результатам освоения практики:** в результате освоения практики формируются следующие компетенции: УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3

**Краткое содержание практики:**

Практика предусматривает следующие этапы:

- 1 этап: подготовительный этап (ознакомительная лекция, инструктаж по технике безопасности, составление индивидуального задания по практике)
- 2 этап: основной этап (сбор, обработка, обобщение и систематизация фактического материала для написания отчета, выполнение индивидуального задания, обобщение материала)
- 3 этап: заключительный этап (написание, презентация и защита отчета об ознакомительной практике, составленного в соответствии с индивидуальным заданием)

**Место проведения:** кафедра бухгалтерского учета и налогообложения

**Общая трудоемкость практики** составляет 3 зач. ед. (108 час).

**Промежуточный контроль по практике:** зачет

## **1. Цель практики**

Цель прохождения практики «Ознакомительная практика» - закрепление и углубление теоретической подготовки студентов в процессе обучения по направлению «Экономика», направленность «Финансовый и управленческий учет и аудит в цифровой экономике», и формирование у студентов первичных умений и навыков в научно-исследовательской деятельности в сфере бухгалтерского учета, анализа и аудита.

## **2. Задачи практики**

Задачи ознакомительной практики:

- формирование у студентов первичных умений и навыков в научно-исследовательской деятельности в сфере бухгалтерского учета, анализа и аудита;

- формирование у бакалавров представления о сущности и особенностях работы бухгалтера, аналитика и аудитора на современном этапе развития экономических отношений в России, о месте и роли бухгалтера-аналитика в системе управления хозяйствующего субъекта, знакомство с характером и основными особенностями их будущей профессией для приобретения ими базовых профессиональных знаний о специальности, заинтересовать студентов в углубленном изучении учетно-финансовых дисциплин;

- формирование практических навыков самостоятельной работы и умения формулировать и представлять полученные выводы и результаты;

Освоение работы с источниками научной информации;

формирование междисциплинарного подхода при постановке и решении экономических задач;

ознакомление с информационной средой в сфере бухгалтерского учета, анализа, аудита и налогообложения;

- формирование и развитие общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

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

Прохождение учебной практики «Ознакомительная практика» направлено на формирование у обучающихся универсальных (УН), общепрофессиональных (ОПК), профессиональных (ПК) компетенций, представленных в таблице 1.

## Требования к результатам освоения по программе практики

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций (для 3++)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
1.	УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, в том числе на цифровых платформах, методики системного подхода для решения профессиональных задач	принципы сбора, отбора и обобщения информации, в том числе на цифровых платформах (информационно-образовательная среда РГАУ-МСХА), методики системного подхода для решения профессиональных задач бухгалтерской профессии в условиях цифровой экономики		
			УК-1.2 Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, в том числе на цифровых платформах; оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности		анализировать и систематизировать разнородные данные, в том числе на цифровых платформах; оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной бухгалтерской деятельности в условиях цифровой экономики	

			УК-1.3 Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками (цифровыми платформами) по своей профессиональной деятельности; методами принятия решений			навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками (цифровыми платформами) по своей профессиональной деятельности бухгалтера; методами принятия решений в условиях цифровой экономики
2.	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения с учетом задач цифровой экономики	необходимые для осуществления профессиональной бухгалтерской деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения профессиональных бухгалтерских задач цифровой экономики с учетом имеющихся ресурсов и ограничений		
			УК-2.2 Умеет анализировать альтернативные варианты решений для		анализировать альтернативные варианты решений для достижения	

			<p>достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ с учетом задач цифровой экономики</p>		<p>намеченных результатов в профессиональной бухгалтерской деятельности; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ с учетом задач цифровой экономики исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	
			<p>УК-2.3 Владеет методиками разработки цели и задач проекта, исходя из действующих правовых норм, а также с учетом задач цифровой экономики; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах с использованием цифровых средств и технологий</p>			<p>методиками разработки цели и задач проекта, исходя из действующих правовых норм, а так же с учетом задач цифровой экономики; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах с использованием цифровых средств и технологий в профессиональной деятельности бухгалтера</p>
3.	УК-4	Способен осуществлять деловую	<p>УК-4.1 Знает принципы построения</p>	<p>принципы построения устного и письменного</p>		



		<p>коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации; нормы цифрового этикета</p>	<p>высказывания на государственном и иностранном языках при осуществлении деловой устной и письменной коммуникации в профессиональной деятельности бухгалтера; нормы цифрового этикета при осуществлении деловой коммуникации</p>		
			<p>УК-4.2 Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию, нормы цифрового этикета</p>		<p>применять в практической профессиональной деятельности бухгалтера принципы устной и письменной деловую коммуникации, нормы цифрового этикета в условиях цифровой экономики</p>	
			<p>УК-4.3 Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм, средств, а так же</p>			<p>методикой составления суждения в межличностном деловом общении в практической профессиональной деятельности бухгалтера на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых</p>

			с соблюдением норм цифрового этикета			форм, средств, а так же с соблюдением норм цифрового этикета в условиях цифровой экономики
4.	УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда и цифровой экономики	основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда и цифровой экономики для выстраивания траектории саморазвития в профессиональной деятельности бухгалтера		
			УК-6.2 Умеет демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории, в том числе с использованием различных цифровых средств и технологий		демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории саморазвития в профессиональной деятельности бухгалтера, в том числе с использованием различных цифровых средств и технологий	
			УК-6.3 Владеет			способами управления

			способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей; навыками самореализации и гражданского участия с использованием различных цифровых средств и технологий			своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей; навыками самореализации и гражданского участия с использованием различных цифровых средств и технологий в профессиональной деятельности бухгалтера
5.	ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	ОПК-2.1 Знает основные методы сбора и анализа информации для решения экономических задач, в том числе методы сбора, анализа и передачи информации с использованием цифровых средств и технологий	основные методы сбора и анализа информации для решения экономических задач, в том числе методы сбора, анализа и передачи информации с использованием цифровых средств и технологий в профессиональной деятельности бухгалтера		
			ОПК-2.2 Умеет осуществлять поиск информации, сбор и анализ основных данных, необходимых для решения			

			экономических задач с использованием цифровых средств и технологий		использованием цифровых средств и технологий в профессиональной деятельности бухгалтера	
			ОПК-2.3 Владеет базовыми методами поиска, сбора информации и анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач, а так же специальными современными инструментами анализа и обработки данных для решения экономических задач на основе применения современных цифровых средств и технологий			базовыми методами поиска, сбора информации и анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач, а так же специальными современными инструментами анализа и обработки данных для решения экономических задач на основе применения современных цифровых средств и технологий в профессиональной деятельности бухгалтера
6.	ОПК-3	Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне	ОПК-3.1 Знает основы микро- и макро-экономической теории	основы микро- и макро-экономической теории в профессиональной деятельности бухгалтера в условиях цифровой экономики		
			ОПК-3.2 Умеет решать основные прикладные		решать основные прикладные макро- и	

			макро- и микро экономические задачи		микро экономические задачи в профессиональной деятельности бухгалтера в условиях цифровой экономики	
			ОПК-3.3 Владеет анализом и может содержательно интерпретировать природу экономических процессов на макро- и микроуровне			анализом и может содержательно интерпретировать природу экономических процессов на макро- и микроуровне в профессиональной деятельности бухгалтера в условиях цифровой экономики

#### 4. Место практики в структуре ОПОП бакалавриата

Для успешного прохождения практики «Ознакомительная практика» необходимы знания и умения по предшествующим дисциплинам:

1 курс: философия, право, культура речи и деловое общение, микроэкономика, макроэкономика, технология производства, переработки и хранения продукции растениеводства, технология производства, переработки и хранения продукции животноводства. Практика «Ознакомительная практика» является основополагающей для изучения следующих дисциплин (практик):

2 курс: теория бухгалтерского учета, электронный практикум по основам бухгалтерского учета и управления микропредприятием.

Практика «Ознакомительная практика» входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования и учебного плана подготовки 38.03.01 «Экономика».

Форма проведения практики - непрерывная (концентрированная), групповая.

Способ проведения – стационарная практика.

Место и время проведения практики: учебные аудитории кафедры бухгалтерского учета с использованием учебно-лабораторной, научно-методической, информационной и библиотечной базы Университета во 2 семестре.

Практика «Ознакомительная практика» состоит из трех этапов. Прохождение практики обеспечит овладение студентами первоначальных навыков самостоятельной работы в области исследования систем бухгалтерского учета, анализа и аудита.

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

**Форма промежуточного контроля:** зачёт.

#### 5. Структура и содержание практики

Таблица 2

##### Распределение часов учебной практики по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоемкость	
	час., всего/*	по семестрам
		2
Общая трудоемкость по учебному плану, в зач.ед.	3	3
в часах	108	
Контактная работа, час.	60/60	60/60
Самостоятельная работа практиканта, час.	48	48
Форма промежуточной аттестации		зачет

\* в том числе практическая подготовка

## Структура учебной практики

№ п/п	Содержание этапов практики	Формируемые компетенции
1	<b>1 этап Подготовительный этап</b> 1. Ознакомительная лекция 2. Инструктаж по технике безопасности 3. Составление индивидуального задания по практике	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3.
2	<b>2 этап Основной этап</b> 1. Участие в деловой игре 2. Сбор, обработка, обобщение и систематизация фактического материала для написания отчета 3. Выполнение индивидуального задания 4. Обобщение материала	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3.
3	<b>3 этап Заключительный этап</b> Написание, презентация и защита отчета об учебной практике, составленного в соответствии с индивидуальным заданием	ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3.

## Содержание практики

**1 этап Подготовительный этап**

**День 1.** Студенты проходят инструктаж по вопросам охраны труда, пожарной безопасности, прослушивают ознакомительную лекцию.

**Краткое описание:** Руководитель практики рассказывает об организации работы Высшей школы в России, проведении учебного процесса в университете, отмечает возможности послевузовского образования.

**Формы текущего контроля:** консультация с руководителем практики

**День 2.** Студенты прослушивают ознакомительную лекцию об истории развития бухгалтерской профессии, получают индивидуальное задание (приложение Б).

**Краткое описание:** Руководитель практики рассказывает об истории развития бухгалтерской профессии и кафедры бухгалтерского учета РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева. Ознакомление с тематикой и требованиями к выполнению индивидуального задания. Руководитель практики рекомендует список учебных пособий для его выполнения.

**Формы текущего контроля:** консультация с руководителем практики

**2 этап Основной этап**

**День 3.** Проведение деловой игры.

**Краткое описание:** Проводится Деловая игра «Увлекательный бухучет». Целью проведения деловой игры является проверка накопленных знаний, способностей, возможности анализировать, систематизировать данные, делать обобщение и выводы. Студент должен показать умение работать в малой группе, созданной для реализации конкретного экономического проекта.

### *Деловая игра «Увлекательный бухучет».*

При поиске ответов на поставленные вопросы, выполняя задания в игровой форме, можно применить накопленные знания, проверить свои способности, анализировать, систематизировать данные, делать обобщение и выводы.

Группа разделяется на 2 команды: «Дебет», «Кредит».

1. Представление команды: (команда представляет себя: название команды, девиз, приветствие)

2. Литературно-музыкальные странички: участники игры должны назвать литературные произведения, музыкальные произведения, фильмы, где бы упоминался бухгалтерский учет или профессия бухгалтер. Команды будут отвечать по очереди. За одно название команда получает один жетон.

3. Демонстрация слайда – герб Международной федерации бухгалтеров. Что означают изображенные на нем символы и слова? Команды получают до 6 жетонов, в зависимости от полноты ответа.

4. Составить кроссворд из учетно-экономических терминов. За пять слов команда получает один жетон.

***Выигрывает та команда, которая заработала больше жетонов.***

**Формы текущего контроля:** проведение итогов игры.

**День 4.** Сбор материала для написания отчета по учебной практике.

**Краткое описание:** Студентами проводится сбор информации для проведения исследования. Подбор и составление списка источников информации, подлежащих изучению, с помощью справочно-библиографических указателей, библиотечных каталогов, периодических изданий, справочно-правовых систем КонсультантПлюс, Гарант, Контур и сайтов в сети Интернет. Студент должен показать обладание навыками научно-исследовательской работы, в том числе с помощью цифровых технологий.

**Формы текущего контроля:** консультация с руководителем практики

**День 5.** Первичная обработка материала для написания отчета по учебной практике.

**Краткое описание:** Студентами проводится первичная обработка материала, его структуризация. Проводится исследование дополнительной литературы в виде научных статей по индивидуальной теме исследования изучаются информации для проведения исследования. Студент должен показать обладание навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений при решении задач проводимого исследования.

**Формы текущего контроля:** консультация с руководителем практики

**День 6.** Обработка, обобщение и систематизация фактического материала для написания отчета по учебной практике. Разработка плана выполнения отчета по ознакомительной практике.



**Краткое описание:** Студентами проводится обработка материала обобщение и систематизация фактического материала для написания отчета по учебной практике. Составляется план отчета по ознакомительной практике. Студент должен показать обладание навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений при решении задач проводимого исследования.

**Формы текущего контроля:** составление плана отчета по учебной практике и библиографического списка источников.

**День 7.** Разработка плана выполнения индивидуального задания.

**Краткое описание:** Совместно с руководителем практики разрабатывается план выполнения индивидуального задания. Проводится исследование дополнительной литературы в виде научных статей по индивидуальной теме исследования изучаются информации для проведения исследования. Студент должен показать обладание навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений при решении задач проводимого исследования.

**Формы текущего контроля:** составление плана отчета по учебной практике и библиографического списка источников.

**День 8.** Выполнение индивидуального задания под руководством руководителя практики, согласно утвержденному тематическому плану.

**Краткое описание:** Сбор информации для проведения индивидуального исследования. Подбор и составление списка источников информации для проведения индивидуального исследования, подлежащих изучению, с помощью справочно-библиографических указателей, библиотечных каталогов, периодических изданий, Интернета.

Ознакомление с учебно-методической и научной литературой по тематике индивидуального задания. Мероприятия по сбору необходимой информации для проведения индивидуального исследования. Мероприятия по обработке и систематизации фактического материала для проведения индивидуального исследования. Мероприятия по подготовке отчета о прохождении практики.

Студент должен показать обладание навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений при решении задач проводимого исследования.

**Формы текущего контроля:** консультация с руководителем практики

**День 9.** Оформление черновика отчета об ознакомительной практике.

**Краткое описание:** Студент должен оформить черновик отчета об ознакомительной практике об учебной практике и библиографический список литературы в соответствии с установленными ГОСТ и представить его руководителю практики для проверки и корректировки в случае необходимости. Информация должна быть представлена в наглядном виде (в виде таблиц и графиков).

**Формы текущего контроля:** консультация с руководителем практики

**Дни 10-11.** Оформление отчета об ознакомительной практике и подготовка презентации по индивидуальному заданию.

**Краткое описание:** Представить результаты аналитической исследовательской работы в виде отчета об ознакомительной практике и презентации по индивидуальному заданию (не более 10 минут). Студент должен оформить отчет с учетом замечаний руководителя практики, высказанных по результатам проверки черновика отчета.

**Формы текущего контроля:** консультация с руководителем практики

### **3 этап Заключительный этап**

**День 12.** Публичное представление результатов выполненного индивидуального задания (презентация). Защита положений отчета.

**Формы текущего контроля:** защита отчета по практике. Зачет.

УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3

Таблица 4

### **Самостоятельное изучение тем**

<b>№ п/п</b>	<b>Название тем для самостоятельного изучения</b>	<b>Компетенции</b>
1	Высшая школа в РФ.	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3.
2	Система обучения в РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева.	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; ПКос-1.1; ПКос-1.2; ПКос-1.3.
3	История развития кафедры бухгалтерского учета.	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3
4	Методика самостоятельной работы студента.	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3.
5	Бухгалтерский учет как практическая деятельность	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3.
6	Реформирование бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3.

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

### **6.1. Обязанности руководителя учебной ознакомительной практики**

#### **Назначение.**

Для руководства практикой студента, проводимой в Университете, назначается руководитель (руководители) практики из числа профессорско-преподавательского состава Университета.

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 (заместителем директора по практике) и проректором по учебно-методической работе за организацию и качественное проведение практики, и выполнение обучающимися программы практики.

Руководитель практики несет ответственность за правильное расходование средств, выделенных на проведение практики, обеспечивает соблюдение правил охраны труда и техники безопасности при проведении практики, правил трудовой и общественной дисциплины всеми практикантами.

#### ***Руководители учебной (стационарной) практики от Университета:***

- Составляет рабочий график (план) проведения практики.
- Разрабатывают тематику индивидуальных заданий и оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий.
- Проводит инструктаж студентов по вопросам охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и вопросам содержания практики проводит руководитель практики на месте её проведения с регистрацией в журнале инструктажа.
- Обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.
- Осуществляют контроль соблюдения сроков практики и её содержания.
- Распределяют студентов по рабочим местам и перемещают их по видам работ.
- Оценивают результаты выполнения студентами программы практики.
- Представляют в деканат факультета отчет о практике по вопросам, связанным с её проведением.

#### ***Обязанности студентов при прохождении учебной практики***

Студенты при прохождении практики:

1. Выполняют задания (групповые и индивидуальные), предусмотренные программой практики.
2. Соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности.
3. Ведут дневники, заполняют журналы наблюдений и результатов лабораторных исследований, оформляют другие учебно-методические материалы, предусмотренные программой практики, в которые записывают данные о характере и объеме практики, методах её выполнения.
4. Представляют своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий, отзыв от руководителя практики от Организации и сдают зачет (зачет с оценкой) по практике в соответствии с формой аттестации результатов практики, установленной учебным планом с учетом требований ФГОС ВО и ОПОП.

5. Несут ответственность за выполняемую работу и её результаты.
6. При неявке на практику (или часть практики) по уважительным причинам обучающиеся обязаны поставить об этом в известность институт/деканат факультета и в первый день явки в университет представить данные о причине пропуска практики (или части практики). В случае болезни обучающийся представляет в деканат факультета/дирекцию института справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.

## ***6.2 Инструкция по технике безопасности***

Перед началом практики заместители деканов факультетов по науке и практической подготовке/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 противостолбчатные 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, фаузные 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 метеороусловия, 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 рабочей программы практики**

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

По выполненной практике, обучающийся составляет отчет.

### ***7.2. 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 обозначениях. 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 практики. «Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы.

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

В основной части студент должен дать развернутый ответ на индивидуальное задание (5 стр.) Реферат позволяет приобрести навыки работы с литературными источниками, способствует развитию аналитических способностей.

**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 ...источников). Обязательно присутствие источников, опубликованных в течение последних 3-х лет и зарубежных источников.

**Приложения (по необходимости).** Приложения являются самостоятельной частью отчета. В приложениях помещают материал, дополняющий основной текст. Приложениями могут быть:

- графики, диаграммы;
- таблицы большого формата,
- статистические данные;
- формы бухгалтерской отчетности;
- фотографии, технические документы и/или их фрагменты, а также тексты, которые по разным причинам не могут быть помещены в отчет и т.д.

#### **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. Шилова, Т.Н. Бухгалтерский учет [Текст]: практикум / Т. Н. Шилова, А. С. Акаева; Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К. А. Тимирязева (Москва), Факультет экономики и финансов, Кафедра бухгалтерского учета и аудита. - Москва: Росинформгротех, 2017. - 102 с.5.
2. Постникова, Л.В. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / Л. В. Постникова, Т. Н. Слепнева, Д. Д. Постникова; Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К. А. Тимирязева (Москва). — Электрон. текстовые дан. — Москва: РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2018 – 138 с. — Коллекция: Учебная и учебно-методическая литература. – Режим доступа :

<http://elib.timacad.ru/dl/local/umo132.pdf>. - Загл. с титул. экрана. -  
<https://doi.org/10.34677/2018.132>. —  
<URL:<http://elib.timacad.ru/dl/local/umo132.pdf>>.-  
<URL:<https://doi.org/10.34677/2018.132>>.3.

## **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://urait.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**

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

Таблица 5

### Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями, кабинетами, лабораториями

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы (№ учебного корпуса, № аудитории)	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	2
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Учебный корпус 2, аудитория 101)	1. Интерактивная трибуна Альфабет инв. № 210126000000023 2. Экран 3. Стулья-82 4. Столы-82
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Учебный корпус 2, аудитория 204)	1. Мультимедийная установка (экран настенный с электроприводом инв.№ 558761/2, компьютер Pentium IV инв.№ 557899, видеопроектор инв.№ 558760/2 2. Доска маркерная 3. Лавки - 20 4. Столы- 20
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Учебный корпус 2, аудитория 103	1. Доска меловая 2. Стулья- 44 3. Столы-22
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Учебный корпус 2, аудитория 105)	1. Доска меловая 2. Стулья-38 3. Столы-19
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Учебный корпус 2, аудитория 107)	Электронная доска TRACE BOARD (Инв. номер 210138000003285) 2. Проектор Panasonic (Инв. номер 210138000003286) 3. Столы 12

	4. Стулья 24
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Учебный корпус 2, аудитория 108)	1.Интерактивная доска – «iW board interactive whiteboard» 2. Мультимедийная установка (экран настенный с электроприводом, Компьютер Pentium IV, видеопроектор) 3. Стулья – 27 4. Столы – 13
ЦНБ имени Н.И. Железнова	Читальный зал

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

### 10.1. Текущая аттестация по разделам практики

1. Место высшей школы в системе профессиональной подготовки.
2. Основные этапы истории РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева.
3. Особенности обучения студентов в РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева.
4. История развития кафедры бухгалтерского учета.
5. Федеральные государственные образовательные стандарты. Структура и назначение основных элементов.
6. Учебный план. Структура и назначение основных элементов.
7. Общая характеристика направления подготовки 080100.62 «Экономика».
8. Объекты и виды профессиональной деятельности бухгалтера.
9. Требования к уровню подготовки абитуриентов.
10. Учебные планы и программы учебных дисциплин.
11. Методика самостоятельной работы студентов.
12. Сочетание учебных занятий и самостоятельной работы студентов.
13. Виды самостоятельной работы студентов.
14. Методика подготовки к зачетам и экзаменам.
15. Основы организации умственного труда, планирование самостоятельной работы.
16. Требования к уровню подготовки выпускника по направлению подготовки 38.03.01 «Экономка».
- 17 Места работы выпускника по направлению подготовки 38.03.01 «Экономка» профиль «Финансовый и управленческий учет и аудит в цифровой экономике».
18. Понимание сущности и социальной значимости своей профессии.
19. Бухгалтерский учет как практическая деятельность.
20. Правовое регулирование бухгалтерского учета.
21. Организация бухгалтерского учета на предприятии.
22. Информационное обеспечение бухгалтерского учета.

23. Основы реформирования бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с международными стандартами.

24. Сравнительный анализ учетной системы РФ и зарубежных стран.

25. Принципы реформирования и основные направления реформирования бухгалтерского учета и отчетности.

Критерии оценки текущей аттестации по разделам практики:

На «отлично» оценивается ответ, если обучающийся свободно, с глубоким знанием материала, правильно, последовательно отвечает на вопрос.

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся достаточно убедительно, с несущественными ошибками в теоретической подготовке отвечает на вопрос.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся недостаточно уверенно, с существенными ошибками в теоретической подготовке отвечает на вопрос.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент только имеет очень слабое представление о предмете и недостаточно, или вообще не освоил тему.

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

Зачёт получает обучающийся, прошедший практику, имеющий отчет со всеми отметками о выполнении.

Отчетные документы по учебной практике кафедра устанавливает самостоятельно, в зависимости от специфики практики (отчет, рабочая тетрадь, дневник и др.).

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/зачёт с оценкой.**

На «зачет» оценивается ответ, если обучающийся свободно, с глубоким знанием материала, правильно, последовательно и полно выберет тактику действий, и ответит на дополнительные вопросы; если обучающийся достаточно убедительно, с несущественными ошибками в теоретической подготовке и достаточно освоенными умениями по существу правильно ответил на вопрос или допустил небольшие погрешности в ответе.

«Незачет» выставляется, если обучающийся только имеет очень слабое представление о предмете и недостаточно, или вообще не освоил умения по разрешению производственной ситуации. Допустил существенные ошибки в

ответе на большинство вопросов ситуационной задачи, неверно отвечал на дополнительно заданные ему вопросы, не может справиться с решением задачи на практике.

Таблица 6

Оценка	Критерии оценивания
Зачтено	оценку «зачтено» заслуживает студент: - освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов, практически полностью или с частичными пробелами; - выполнивший все/ практически все задания, предусмотренные учебным планом на достаточно качественном уровне; - практические навыки профессионального применения освоенных знаний в основном сформированы на уровне высокий/ хороший/ достаточный
Не зачтено	оценку «не зачтено» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

**Программу разработали:**

Постникова Л.В., доцент, к.э.н.

Бойко О.В., ст. преподаватель

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)  
  
\_\_\_\_\_  
(подпись)



## 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 и налогообложения

### ОТЧЕТ

по ознакомительной практике

на тему \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### Темы индивидуальных заданий

1. Значимость бухгалтерской профессии.
2. Место бухгалтера в системе управления организацией.
3. Профессия – бухгалтер: настоящее и будущее.
4. Профессиональная этика бухгалтера.
5. История развития бухгалтерского учёта от древности до наших дней.
6. История возникновения двойной бухгалтерии.
7. Развитие идей юридического направления в учёте.
8. Развитие идей экономического направления в учёте.
9. Камеральная бухгалтерия.
10. Лука Пачоли – великий систематизатор двойной бухгалтерии.
11. Историческое развитие форм счетоводства.
12. Автоматизация учёта: предпосылки и историческое развитие.
13. Переход российского бухгалтерского учёта на международные стандарты учёта.
14. Процесс реформирования бухгалтерского учёта и его перспективы.
15. Гармонизация бухгалтерского учёта в разных странах.
16. Модели развития бухгалтерского учёта в мире.
17. Роль и значение международных стандартов финансовой отчётности.
18. Значение бухгалтерского учёта для реализации управленческих функций.
19. Пользователи бухгалтерской информацией и специфика их потребностей.
20. Основные принципы бухгалтерского учёта.
21. Необходимость и предпосылки международной стандартизации бухгалтерского учёта.
22. Национальные бухгалтерские стандарты.
23. Появление новых объектов бухгалтерского учёта в современных условиях.
24. Промышленная революция и ее последствия для бухгалтерского учета.
25. Международная унификация учета.
26. Деятельность Института профессиональных бухгалтеров России (ИПБ России)
27. Хозяйственная деятельность и учет в первобытном обществе.
28. Государственное устройство Древнего Египта, его влияние на организацию учета.
29. Шумеро-вавилонская бухгалтерия.
30. Древнегреческая бухгалтерия.
31. Развитие денежного обращения, появление банков и особенности банковской бухгалтерии Древней Греции.
32. Древнеримский учет.
33. Консерватизм средневековья, его влияние на организацию учета.
34. Развитие предпринимательства в эпоху возрождения и потребность в учетной информации. Версии возникновения двойной записи.
35. Печатные труды Луки Пачоли и Дж. Котрульи.
36. Модификации двойной бухгалтерии в Западной Европе.
37. Появление европейских национальных учетных систем.
38. Характеристика старой и новой итальянской, немецкой, английской, французской форм счетоводства.
39. Балансовая теория бухгалтерского учета, ее принципы.
40. Появление профессиональных организаций бухгалтеров и аудиторов, специальных печатных изданий по бухгалтерскому учету XIX–XX вв.
41. Содержание и основные идеи британо-американской учетной системы.
42. Формирование принципов и практика учета в допетровской России. Реформы Петра I, их влияние на систему бухгалтерского учета.
43. Развитие национальных учетных идей (труды К. Арнольда, И. Ахматова, Э. Мудрова).

Влияние западных учетных школ на развитие учета в России.

44. Петербургская и московская научные школы. Выдающиеся представители русской школы бухгалтерского учета (Ф.В. Езерский, Е.Е. Сиверс, Н.С. Лунский и др.).

45. Система учета в России после Октябрьской революции. Принципы социалистического учета.

46. Бухгалтерский учет во время Великой Отечественной войны

## РЕЦЕНЗИЯ

На рабочую программу практики Б2.О.01.01(У) «Ознакомительная практика»  
ОПОП ВО по направлению 38.03.01 «Экономика»,  
направленность  
«Финансовый и управленческий учет и аудит в цифровой экономике»  
(квалификация выпускника – бакалавр)

Харитоновой Анной Евгеньевной, доцентом кафедры статистики и кибернетики, к.э.н. (далее по тексту рецензент), проведено рецензирование рабочей программы практики «Ознакомительная практика» ОПОП ВО по направлению 38.03.01 «Экономика», направленность «Финансовый и управленческий учет и аудит в цифровой экономике» (квалификация выпускника – бакалавр) разработанной в ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева», на кафедре бухгалтерского учета и налогообложения (разработчики – Постникова Любовь Валерьевна, и.о. зав. кафедрой бухгалтерского учета и налогообложения, доцент, к.э.н., – Бойко Оксана Владимировна, ст. преподаватель кафедры бухгалтерского учета и налогообложения).

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

1. Предъявленная рабочая программа практики «Ознакомительная практика» (далее по тексту Программа) соответствует требованиям ФГОС ВО по 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 практикой «Ознакомительная практика» закреплено 4 универсальных (УК), 2 общепрофессиональных (ОПК) **компетенций**. Практика « Ознакомительная 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 практики «Ознакомительная практика» составляет 3 зачётных единиц (108 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 – 4 источник (базовый учебник), дополнительной литературой – 6 наименований, периодическими изданиями – 1 источник со ссылкой на электронные ресурсы, Интернет-ресурсы – 10 источников и соответствует требованиям ФГОС ВО направления 38.03.01 «Экономика».

10. Материально-техническое обеспечение практики соответствует специфике практики «Ознакомительная практика» и обеспечивает использование современных образовательных методов обучения.



