

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Хоружий Людмила Ивановна
Должность: Директор института экономики и управления АПК
Дата подписания: 13.07.2023 23:03:47
Уникальный программный ключ: 1e90b132d9b04dce6758b160b015dddf2cb1e6a9



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
2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01.01 (П) Научно-исследовательская работа

для подготовки бакалавров

ФГОС ВО

Направление: 38.03.01 Экономика

Направленность: Финансовый и управленческий учет и аудит в цифровой экономике

Курс 3
Семестр 6

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
1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ	5
2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	5
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	5
4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА	15
5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	16
<i>2 этап Основной этап</i>	<i>17</i>
6. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ	19
6.1. Обязанности руководителя производственной практики «Научно-исследовательская работа»	19
Обязанности студентов при прохождении учебной практики	20
6.2. Инструкция по технике безопасности.....	20
6.2.1. Общие требования охраны труда.....	20
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	22
7.1. Документы, необходимые для аттестации по практике	22
7.2. Общие требования, структура отчета и правила его оформления	22
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	24
8.1. Основная литература.....	24
8.2. Дополнительная литература	25
8.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы	26
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	26
10. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УМЕНИЙ, НАВЫКОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ)	27
<i>Задания по практике</i>	<i>27</i>
<i>Критерии оценивания результатов обучения</i>	<i>29</i>
11. ПРИЛОЖЕНИЯ	

\

АННОТАЦИЯ

**Б2.В.01.01(П) «Научно-исследовательская работа»
для подготовки бакалавра по направлению 38.03.01 Экономика
направленности «Финансовый и управленческий учет и аудит в цифровой экономике»**

Курс, семестр: 3,6

Форма проведения практики: непрерывная (концентрированная), групповая

Способ проведения: стационарная практика.

Цель практики: развитие профессиональных умений в сфере избранного направления подготовки, их систематизация, расширение и закрепление; овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению подготовки; развитие способности самостоятельного осуществления научно-исследовательской работы, связанной с решением профессиональных задач в современных экономических условиях; разработка научных предложений и научных идей для написания курсовых работ (проектов), тезисов, статей, докладов; практическое участие в научно-исследовательской работе кафедры.

Задачи практики:

- развитие исследовательских способностей студентов по проведению самостоятельного научного исследования;
- получение студентами навыков сбора, анализа, систематизации научного и фактического материала по теме исследования, выбор методов и средств решения задач исследования, составления библиографии по тематике проводимых исследований;
- получение студентами навыков использования современных методов автоматизированного сбора и обработки информации;
- обобщение и подготовка основных результатов исследования: обзоров, отчетов, научных докладов для выступления на конференциях, научных публикаций;
- участие в научно-исследовательской работе кафедры;
- сбор научной информации, необходимой для разработки темы выпускной квалификационной работы.

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; ПКос-3.1; ПКос-3.2; ПКос-3.3; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3; ПКос-5.1; ПКос-5.2; ПКос-5.3

Краткое содержание практики: Практика предусматривает следующие этапы:

Работа руководителя практики с практикантом: получение практикантом индивидуального задания на кафедре, консультации по подготовке отчета и т.д.

Исследование теоретических проблем: выбор и обоснование темы исследования; составление рабочего плана и графика выполнения исследования; проведение исследования; составления библиографии по тематике проводимого исследования.

Сбор и анализ информации о предмете исследования; изучение отдельных аспектов рассматриваемой проблемы; Анализ научной литературы с использованием различных методик доступа к информации. Подготовка докладов и статей по исследуемой проблеме. Подведение итогов практики, систематизация результатов проведенного исследования и их согласования с научным руководителем практики; написание отчета.

Место проведения: кафедра бухгалтерского учета и налогообложения.

Общая трудоемкость практики составляет 5 зач. ед. (180 час).

Промежуточный контроль по практике: зачет с оценкой.

1. Цель практики

Цель прохождения производственной практики «Научно-исследовательская работа»: Развитие профессиональных умений в сфере избранного направления подготовки, их систематизация, расширение и закрепление; овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению подготовки; развитие способности самостоятельного осуществления научно-исследовательской работы, связанной с решением профессиональных задач в современных экономических условиях; разработка научных предложений и научных идей для написания курсовых работ (проектов), тезисов, статей докладов, практическое участие в научно-исследовательской работе кафедры.

2. Задачи практики

Задачи производственной практики «Научно-исследовательская работа» включают в себя:

- развитие исследовательских способностей студентов по проведению самостоятельного научного исследования;
- получение студентами навыков сбора, анализа, систематизации научного и фактического материала по теме исследования, выбор методов и средств решения задач исследования, составления библиографии по тематике проводимых исследований;
- получение студентами навыков использования современных методов автоматизированного сбора и обработки информации;
- обобщение и подготовка основных результатов исследования: обзоров, отчетов, научных докладов для выступления на конференциях, научных публикаций;
- участие в научно-исследовательской работе кафедры;
- сбор научной информации, необходимой для разработки темы выпускной квалификационной работы.

3. Компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения практики

Прохождение производственной практики «Научно-исследовательская работа» направлено на формирование у обучающихся у обучающихся универсальных (УН), профессиональных (ПК) компетенций, представленных в таблице 1.

Таблица 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			навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками (цифровыми

			источниками (цифровыми платформами) по своей профессиональной деятельности; методами принятия решений			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 достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ с учетом задач цифровой экономики		анализировать альтернативные варианты решений для достижения 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, имеющих ресурсы и ограничений	
			УК-2.3 Владеет 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			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
3.	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации; нормы цифрового этикета	принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках при осуществлении деловой устной и письменной коммуникации в профессиональной деятельности бухгалтера нормы цифрового этикет при осуществлении деловой коммуникации		
			УК-4.2 Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию, нормы цифрового этикета		применять в практической профессиональной деятельности бухгалтера принципы устной и письменной деловую коммуникации, нормы	

					цифрового этикета в условиях цифровой экономики	
			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 с соблюдением норм цифрового этикета			методикой составления суждения в межличностном деловом общении в практической профессиональной деятельности бухгалтера на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых 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,		демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории саморазвития в	

			в том числе с использованием различных цифровых средств и технологий		профессиональной деятельности бухгалтера, в том числе с использованием различных цифровых средств и технологий	
			УК-6.3 Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей; навыками самореализации и гражданского участия с использованием различных цифровых средств и технологий			способами управления 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.	ПКос-3	Способен вести налоговый учет; составлять налоговые расчеты и декларации; осуществлять мероприятия налогового планирования, с применением цифровых средств и технологий	ПКос-3.1 Знает налоговое законодательство РФ, порядок исчисления налогов, сборов и страховых взносов, программное обеспечение, обеспечивающее взаимодействие участников налоговых правоотношений	основы налогового законодательства РФ, порядок исчисления налогов, сборов и страховых взносов, программное обеспечение, обеспечивающее взаимодействие участников налоговых правоотношений в условиях цифровой экономики		
			ПКос-3.2 Умеет осуществлять мониторинг налогового законодательства,		осуществлять поиск норм налогового законодательства, формировать отдельные	

			<p>формировать положения учетной политики для целей налогообложения, организовывать налоговый учет и разрабатывать формы налоговых регистров, вести налоговый учет в хозяйствующем субъекте, работать со справочно-правовыми системами и компьютерными программами для ведения налогового учета</p>		<p>положения учетной политики для целей налогообложения, организовывать налоговый учет на начальном этапе и находить образцы налоговых регистров, для ведения налогового учета в хозяйствующем субъекте в условиях цифровой экономики</p>	
			<p>ПКос-3.3 Владеет навыками анализа налогового законодательства и арбитражной практики, налоговой оптимизации и оценки налоговых рисков, составления налоговых деклараций и расчетов по налогам, сборам и страховым взносам при помощи системы сдачи отчетности по электронным каналам связи</p>			<p>навыками анализа налогового законодательства и арбитражной практики, основами налоговой оптимизации и оценки налоговых рисков, составления налоговых деклараций и расчетов по налогам, сборам и страховым взносам в условиях цифровой экономики</p>
6.	ПКос-4	<p>Способен составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта, в том числе с применением цифровых</p>	<p>ПКос-4.1 Знает состав, структуру и назначение бухгалтерской (финансовой) отчетности, порядок ее составления, организацию внутреннего контроля ведения</p>	<p>состав, структуру и назначение бухгалтерской (финансовой) отчетности в условиях цифровой экономики</p>		
				<p>порядок составления</p>		

		средств и технологий	бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе компьютерные программы для	бухгалтерской (финансовой) отчетности с применением цифровых технологий		
			составления бухгалтерской финансовой отчетности	организацию внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе компьютерные программы для составления бухгалтерской финансовой отчетности		
			ПКос-4.2 Умеет планировать и осуществлять регламентные работы по закрытию и завершению отчетного периода, формировать формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и пояснения к ним, определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта и осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности		планировать и осуществлять регламентные работы по закрытию и завершению отчетного периода, формировать формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и пояснения к ним с применением цифровых технологий	
					определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта и осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской	

			экономического субъекта; проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками с использованием информационно-коммуникационных сетей		(финансовой) отчетности экономического субъекта с использованием информационно-коммуникационных сетей	
					проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками с использованием информационно-коммуникационных сетей	
			ПКос-4.3 Владеет навыками калькулирования себестоимости продукции товаров, работ, услуг, с использованием справочно-правовых систем, выявления и оценивания рисков, способных повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе риски от злоупотреблений, и определять процедуры, направленные на минимизацию этих рисков			навыками калькулирования себестоимости продукции товаров, работ, услуг, с использованием справочно-правовых систем,
						выявления и оценивания рисков, способных повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе риски от злоупотреблений, и определять процедуры, направленные на минимизацию этих рисков
7	ПКос-5	Способен проводить внутреннюю аудиторскую проверку	ПКос-5.1 Знает основные законодательные и нормативные правовые акты, относящиеся к	основы организации и нормативного надзора за участниками в условиях цифровой		

		областям аудита, информационные системы (программные продукты), применяемые в организации, в объеме, необходимом для целей внутреннего аудита	экономики информационные системы (программные продукты), применяемые в организации, в объеме, необходимом для целей внутреннего аудита		
		ПКос-5.2 Умеет выполнять процедуры тестирования, аналитические процедуры, применять в работе нормативные документы с использованием программного обеспечения для целей внутреннего аудита		выполнять отдельные поручения для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью в условиях цифровой экономики	
		ПКос-5.3 Владеет методикой выполнения внутренней аудиторской проверки и методами автоматизации внутреннего аудита, в объеме, достаточном для выполнения внутренней аудиторской проверки			методикой выполнения аудиторских процедур (действий), осуществления отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью в условиях цифровой экономики

4. Место практики в структуре ОПОП бакалавриата

Для успешного прохождения производственной практики «Научно-исследовательская работа» в 6 семестре необходимы знания и умения по предшествующим дисциплинам:

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

2 курс: «Менеджмент», «Финансы», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Психология в профессиональной деятельности», «Теория бухгалтерского учета», «Мировая экономика», «Экономический анализ», «Экономика сельского хозяйства», «Налоги и налогообложение», «Правовое регулирование финансово-экономической деятельности в АПК».

3 курс: «Экономика предприятия (организации)», «Комплексный экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности организаций АПК», «Организация сельскохозяйственного производства», «Деньги, кредит, банки», «Бухгалтерский финансовый учет», «Налоговый учет», «Аудит», «Налоговое право», «Основы цифровой экономики», «Финансовые вычисления», «Первичная учетная документация», «Основы оценки объектов бухгалтерского учета», «Бухгалтерский учет в торговле», «Бухгалтерский учет и операционная техника в коммерческих банках».

Производственная практика «Научно-исследовательская работа» является основополагающей для написания курсовых работ (проектов) и выпускной квалификационной работы.

Производственная практика «Научно-исследовательская работа» входит в состав основной образовательной программы высшего образования и учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 Экономика направленности «Финансовый и управленческий учет и аудит в цифровой экономике».

Форма проведения практики: непрерывная (концентрированная) индивидуальная.

Способ проведения - стационарная практика.

Место и время проведения производственной практики «Научно-исследовательская работа»: кафедра бухгалтерского учета и налогообложения, 6 семестр.

Производственная практика «Научно-исследовательская работа» состоит из трех этапов:

1) подготовительный этап (ознакомительная лекция, инструктаж по технике безопасности, составление индивидуального задания по практике, знакомство с информационно-методической базой практики);

2) основной этап (сбор, обработка, обобщение и систематизация фактического материала для написания отчета; выполнение индивидуального задания, написание отчета);

3) заключительный этап (написание и защита отчета по итогам практики).

Прохождение производственной практики «Научно-исследовательская работа» позволит собрать и проанализировать материал для отчета, курсовых работ (проектов) и выпускной квалификационной работы.

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

Форма промежуточного контроля: зачет с оценкой в 6 семестре

5. Структура и содержание практики

Таблица 2

Распределение часов производственной практики по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоемкость	
	час., всего/*	по семестрам
		6
Общая трудоемкость по учебному плану, в зач.ед.	3	3
в часах	108	108
Контактная работа, час.	1,67/1,67	1,67/1,67
Самостоятельная работа практиканта, час.	178,33	178,33
Форма промежуточной аттестации	зачет с оценкой	

* в том числе практическая подготовка

Структура учебной практики

№ п/п	Содержание этапов практики	Формируемые компетенции
1	Подготовительный этап 1. Ознакомительная лекция 2. Инструктаж по технике безопасности 3. Составление индивидуального задания по практике	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; ПКос-3.1; ПКос-3.2; ПКос-3.3; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3; ПКос-5.1; ПКос-5.2; ПКос-5.3
2	Основной этап 1. Сбор, обработка, обобщение и систематизация фактического материала для написания отчета 2. Выполнение индивидуального задания 3. Обобщение материала	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; ПКос-3.1; ПКос-3.2; ПКос-3.3; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3; ПКос-5.1; ПКос-5.2; ПКос-5.3
3	Заключительный этап Написание и защита отчета о НИР, составленного в соответствии с индивидуальным заданием	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; ПКос-3.1; ПКос-3.2; ПКос-3.3; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3; ПКос-5.1; ПКос-5.2; ПКос-5.3

Содержание практики

Контактная работа в объеме 1,67 час. (таблица 2) при проведении производственной практики «Научно-исследовательская работа» предусматривает следующие виды работы педагогов кафедры с практикантами:

- инструктаж по общим вопросам организации практики;
- выдача индивидуального задания;
- составление рабочего графика (плана) практики;
- текущая консультация и контроль выполнения заданий, учебно-методических материалов;
- проверка и приём отчетов по практике.

1 этап Подготовительный этап

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

2 этап Основной этап

1 день

Совместный с научным руководителем анализ результатов проделанного научного исследования и получение в соответствии с ним индивидуального задания.

Форма контроля - консультация с научным руководителем

2 день

Самостоятельная работа студентов с литературой по теме исследования

для выполнения индивидуального задания.

На основании проведенного научного исследования, материалов о производственной (технологической) практике на объекте исследования, обнаруженных недостатках организации бухгалтерского учета студент должен предложить мероприятия по их устранению и рассчитать их экономическую эффективность.

Форма контроля - консультация с научным руководителем

3 день

Подготовка к публикации статьи по теме исследования.

Форма контроля - консультация с научным руководителем

4 день

Подготовка доклада для участия на студенческой научной конференции.

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

Форма контроля - консультация с научным руководителем

3 этап Заключительный этап

Написание и защита отчета о НИР, составленного в соответствии с индивидуальным заданием.

Таблица 4

Самостоятельное изучение тем

№ п/п	Название тем для самостоятельного изучения	Компетенции
1	Изучить нормативную документацию по проведению инвентаризации имущества в организации	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; ПКос-3.1; ПКос-5.1; ПКос-5.2; ПКос-5.3
2	Осуществлять сбор, анализ и обработку данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) и специализированной отчетности	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; ПКос-3.1; ПКос-3.2; ПКос-3.3; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3; ПКос-5.1; ПКос-5.2; ПКос-5.3
3	Проанализировать данные расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организаций АПК	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; ПКос-3.1; ПКос-3.2; ПКос-3.3; ПКос-5.1; ПКос-5.2; ПКос-5.3
4	Рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность организации АПК	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; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3; ПКос-5.1; ПКос-5.2; ПКос-5.3
5	Проанализировать учетную политику организации АПК, влияние ее положений на показатели финансовой отчетности, обосновывать предложения по ее совершенствованию	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; ПКос-3.1; ПКос-3.2; ПКос-3.3; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3; ПКос-5.1; ПКос-5.2; ПКос-5.3
6	Разработать схему документооборота по объекту исследования, указанному в индивидуальном задании	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; ПКос-5.1; ПКос-5.2; ПКос-5.3
7	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на прибыль	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; ПКос-3.1; ПКос-3.2; ПКос-3.3.

8	Исправлять существенные и несущественные ошибки, допущенные в учете результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета	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; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3; ПКос-5.1; ПКос-5.2; ПКос-5.3
9	Изучить порядок составления основных форм бухгалтерской отчетности	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; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3

6. Организация и руководство практикой

6.1. Обязанности руководителя производственной практики «Научно-исследовательская работа»

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 противознцефалитные прививки. После этого – обучение по охране труда: вводный инструктаж, первичный на рабочем месте с последующей стажировкой и в дальнейшем – повторный, внеплановый и целевой инструктажи; раз в год – курсовое обучение.

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

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

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

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

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

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

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

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

В соответствии с действующим законодательством обучающийся обязан выполнять требования инструкций, правил по охране труда, постоянно и правильно использовать средства индивидуальной и групповой защиты. Своевременно проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, противоэнцефалитные 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 изложение материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

Структура отчета. Структурными элементами отчета являются:

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

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

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

Перечень сокращений и условных обозначений. Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент отчета, дающий представление о вводимых автором отчета сокращениях и условных

обозначений. Элемент является не обязательным и применяется только при наличии в отчете сокращений и условных обозначений.

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

Введение и заключение. «Введение» и «Заключение» – структурные элементы отчета, требования к ним определяются настоящей программой 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 этой части отчета рекомендуется описать используемые в сельскохозяйственной организации формы первичной документации, регистры аналитического и синтетического учета, таблицу корреспонденций и сумма фактов хозяйственной жизни, показать схему документооборота; указать критические замечания к организации и ведению бухгалтерского учета по теме исследования и указать выявленные отклонения от нормативных документов; дать рекомендации по их совершенствованию и рассчитать экономический эффект от их внедрения.

В выводах и предложениях необходимо остановиться на основных итогах практики по бухгалтерскому учету: обобщить выявленные недостатки и определить перечень мероприятий по их устранению, предложить направления совершенствования учета.

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

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

Приложения (по необходимости). Приложения являются самостоятельной частью отчета. В приложениях помещают материал, дополняющий основной текст.

Приложениями могут быть следующие скопированные и заполненные документы:

Учредительные документы;

Бухгалтерская отчетность за последние 5 лет;

Учетная политика организации;

Рабочий план счетов бухгалтерского учета;

График документооборота;

Схема организации экономической и бухгалтерской служб организации;

Первичные учетные документы по каждому объекту бухгалтерского учета;

Регистры аналитического и синтетического по каждому объекту бухгалтерского учета;

Формы внутренней управленческой отчетности.

Формы статистической отчетности.

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

Оформление текстового материала (ГОСТ 7.0.11 – 2011)

1. Отчет должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне белой бумаги формата А 4 (210x297 мм).

2. Поля: с левой стороны - 25 мм; с правой - 10 мм; в верхней части - 20 мм; в нижней - 20 мм.

3. Тип шрифта: *Times New Roman Cyr*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов (глав): полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Цвет шрифта должен быть черным. Межсимвольный интервал – обычный. Межстрочный интервал – полуторный. Абзацный отступ – 1,25 см.

4. Страницы должны быть пронумерованы. Порядковый номер ставится в **середине верхнего поля**. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

5. Главы имеют **сквозную нумерацию** в пределах отчета и обозначаются арабскими цифрами. **В конце заголовка точка не ставится.** Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. **Переносы слов в заголовках не допускаются.**

6. Номер подраздела (параграфа) включает номер раздела (главы) и порядковый номер подраздела (параграфа), разделенные точкой. Пример – 1.1, 1.2 и т.д.

7. Каждая глава отчета начинается с новой страницы.

8. Написанный и оформленный в соответствии с требованиями отчет обучающийся регистрирует на кафедре.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

8.1. Основная литература

1. 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: Росинформагротех, 2017. - 102 с.5.

2. Постникова, Любовь Валерьевна. 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. Хоружий, Л.И. Финансовая отчетность по российским стандартам бухгалтерского учета : практикум / Л. И. Хоружий, Т. Н. Гупалова, Т. В. Остапчук. - Москва : РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2016. - 87 с. - Библиогр.: с. 82-87.

4. Пащенко, Т.В. Бухгалтерский финансовый учет и отчетность: практическое пособие для вузов/ Т.В. Пащенко. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 179 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14201-3. — URL: <https://urait.ru/bcode/496760>

8.2. Дополнительная литература

1. Бухгалтерский финансовый учет (Бухгалтерский учет активов, затрат, капитала и финансовых результатов): учебное пособие / Л. А. Ефимова, А. М. Каменева; Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К. А. Тимирязева (Москва). - Москва : РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2016. - 108 с.

2. Бухгалтерский финансовый учет (Бухгалтерский учет денежных средств и расчетов): учебное пособие/ Л. А. Ефимова, А. М. Каменева; Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К. А. Тимирязева (Москва). - Москва : РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2016. - 140 с.

3. Бухгалтерская финансовая отчетность: методические указания/ Т. В. Остапчук; Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К. А. Тимирязева (Москва), Факультет экономики и финансов, Кафедра бухгалтерского учета и аудита. - Москва: РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2016. - 46 с.

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.Трящина, 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 (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 (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/ (открытый доступ)
10. Сельское хозяйство в системе сельской экономики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://yekonomika.org.ru/selskoe-khozyaystvov-sisteme-selskoj-ekonomiki/> (открытый доступ)
11. 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	1. Доска меловая 2. Стулья- 44

индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Учебный корпус 2, аудитория 103	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

Задания по практике

Задание 1.

- 1) Выбрать объект и определить проблему исследования;
- 2) Изучить и составить обзор фундаментальной и периодической литературы, нормативных и методических материалов по вопросам, разрабатываемым студентом для написания бакалаврской работы;
- 3) Подтвердить актуальность и практическую значимость избранной бакалавром темы исследования;
- 4) Определить задачи исследования;
- 5) Собрать, систематизировать и обобщить практический материал для использования в выпускной квалификационной работе бакалавра;
- 6) Проанализировать полученные результаты и выводы с содержательной точки зрения;
- 7) Подготовить и оформить отчет по проделанным исследованиям, либо подготовка тезисов доклада на научный семинар, студенческую конференцию или статьи для опубликования.

Критерии оценки:

Зачтено - студент правильно и в полном объеме выполнил задание.

Не зачтено - студент не правильно и не в полном объеме выполнил

задание; студент обязан доработать задание в соответствии с замечаниями преподавателя.

Контрольные вопросы:

1. Актуальность выбранной темы исследования.
2. Цель и задачи исследования.
4. Необходимость исследования и его предполагаемые результаты.
5. Степень разработанности темы магистерского исследования в научных и нормативно-методических источниках отечественных и зарубежных авторов.
6. Способы и методы обработки и анализа информации, необходимой для исследования научной проблемы по теме магистерского исследования.
7. Ученые, занимающиеся исследуемой проблемой

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

Контрольные вопросы:

1. Понятие исследовательской деятельности
2. Научно-исследовательская работа студента
3. Организация исследовательской работы студента
4. Методология научного исследования 1
5. Общенаучные методы исследования
6. Специальные методы исследования
7. Возможности и границы применения различных исследовательских подходов изучения культуры
8. Информационная поддержка исследовательской работы студента
9. Применение современных информационных технологий для формирования баз данных по тематике научного исследования
10. Использование современных компьютерных сетей, программных продуктов и ресурсов Интернет для решения задач профессиональной деятельности
11. Технология подготовки научно-аналитического обзора

12. Технология подготовки тезисов доклада на конференции (статьи для опубликования).

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

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

Промежуточный контроль по практике – зачёт с оценкой.

Критерии оценивания результатов обучения

Таблица 5

Зачет с оценкой	Критерии оценивания
Высокий уровень «5» (отлично)	оценку «отлично» заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению; сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены; при защите студент показал хорошие знания условий предприятия, организации учета и правильно ответил на все вопросы.
Средний уровень «4» (хорошо)	оценку «хорошо» заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки; отчет и приложения аккуратно оформлены; индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся допустил неточности, в основном технического характера; сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены; полностью заполненный дневник, заверенный руководителем практики, при защите студент не ответил на все поставленные вопросы.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, некоторые практические навыки не сформированы; отчет и приложения аккуратно оформлены; индивидуальное задание в целом выполнено, но имеются недостатки в выполнении отдельных заданий; сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета нарушены; полностью заполненный дневник, заверенный руководителем практики, при защите студент не ответил на все поставленные вопросы.
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы. В отчете не освещены вопросы по основным разделам практик или освещены поверхностно, отсутствуют заполненные документы, индивидуальное задание выполнено частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала; сроки сдачи отчета нарушены при защите студент неправильно ответил

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

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

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

Промежуточный контроль по практике - зачёт с оценкой.

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 производственной практике
«Научно-исследовательская работа»
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 _____

Москва 202_

РЕЦЕНЗИЯ

На рабочую программу производственной практики
Б2.В.01.01(П) Научно-исследовательская работа 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 «Научно-исследовательская работа» 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 «Научно-исследовательская работа» (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 «Научно-исследовательская работа» закреплено 4 универсальных (УК) и 3 профессиональных (ПК) **компетенций**. Практика «Научно-исследовательская работа» 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 «Научно-исследовательская работа» 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.


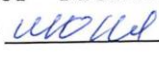
8. Формы оценки знаний, представленные в Программе, соответствуют специфике практики и требованиям к выпускникам.

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 «Научно-исследовательская работа» и обеспечивает использование современных образовательных методов обучения.

ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенного рецензирования можно сделать заключение, что характер, структура и содержание рабочей программы практики «Научно-исследовательская работа» ОПОП ВО по направлению 38.03.01 «Экономика», направленность «Финансовый и управленческий учет и аудит в цифровой экономике» (квалификация выпускника – бакалавр), Постниковой Л.В., и.о. зав. кафедрой бухгалтерского учета и налогообложения, доцент, к.э.н., – Бойко О.В., ст. преподавателем кафедры бухгалтерского учета и налогообложения соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при её реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

Рецензент: Харитоновна А.Е., доцент кафедры статистики и кибернетики
ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА
имени К.А. Тимирязева, к.э.н.  « 02 »  2022 г.
(подпись)