

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Хоружий Людмила Ивановна  
Должность: Директор института экономики и управления АПК  
Дата подписания: 17.07.2023 13:41:32  
Уникальный программный ключ:  
1e90b132d9b04dce67585160b015dddf2cb1e6a9



**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.01.03 (П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ**  
**ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

для подготовки магистров

ФГОС ВО

Направление: 38.04.01 Экономика  
Направленность: «Корпоративный учет и налогообложение в цифровой экономике»


Курс 2 / 3  
Семестр 4 / 5

Форма обучения: очная / заочная

Год начала подготовки: 2022


Москва, 2022

Разработчик : Остапчук Татьяна Владимировна, к.э.н., доцент   
«03» 06 2022 г.


Рецензент: Трящина Нина Юрьевна, к.э.н., доцент   
«03» 06 2022 г.


Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО, профессиональных стандартов и учебного плана по направлению подготовки 38.04.01 Экономика направленность Корпоративный учет и налогообложение в цифровой экономике.


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


Зав. кафедрой Постникова Любовь Валерьевна, к.э.н., доцент   
«03» 06 2022 г.

**Согласовано:**

Зам. директора по практике и профориентационной работе института экономики и управления АПК  
Фомина Татьяна Николаевна, старший преподаватель   
«03» 06 2022 г.

Заведующий выпускающей кафедрой бухгалтерского учета и налогообложения  
Постникова Любовь Валерьевна, к.э.н., доцент   
«03» 06 2022 г.

Заведующий отделом комплектования ЦНБ 

Председатель учебно-методической  
Комиссии института экономики и управления АПК   
Корольков А.Ф., к.э.н., доцент  
+ 10 за.06.2022 «30» 06 2022 г.

## Содержание

|  |           |
|--|-----------|
| <b>АННОТАЦИЯ.....</b>  | <b>5</b>  |
| <b>1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ .....</b>  | <b>6</b>  |
| <b>2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ .....</b>  | <b>6</b>  |
| <b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....</b> | <b>7</b>  |
| <b>4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП БАКАЛАВРИАТА.....</b>                             | <b>7</b>  |
| <b>5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....</b>   | <b>16</b> |
| <b>6.ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ .....</b>                                     | <b>18</b> |
| 6.1. Руководитель производственной практики от кафедры .....                           | 18        |
| 6.2. Инструкция по технике безопасности .....  | 19        |
| <b>7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ 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>25</b> |
| 8.1. Основная литература .....   | 25        |
| 8.2. Дополнительная литература .....   | 26        |
| 8.3.Нормативные правовые акты .....  | 27        |
| 8.4. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы .....                                  | 28        |
| <b>9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....</b>                            | <b>29</b> |
| <b>10. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УМЕНИЙ, НАВЫКОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ) ..</b>   | <b>30</b> |
| 10.1. Текущая аттестация по разделам практики.....                                     | 30        |
| 10.2. Промежуточная аттестация по практике .....                                       | 32        |

## АННОТАЦИЯ

### Б2.В.01.03 (П) «ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА» ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

для подготовки магистра по направлению 38.04.01 Экономика  
направленности «Корпоративный учет и налогообложение в цифровой  
экономике»

**Курс, семестр: 2, 4 –очная форма обучения**

**Курс, семестр: 3, 5 –заочная форма обучения**

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

**Способ проведения: стационарная практика**

**Цель практики:** овладение умениями и навыками организации и реализации современных цифровых технологий и приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области бухгалтерского учета, анализа, аудита и налогообложения в части:

- систематизация знаний по бухгалтерскому учету, анализу, аудиту, налогообложению, полученных в период обучения;
- закрепление навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, оформления и представления результатов самостоятельного исследования к защите;
- закрепление навыков оформления и представления результатов самостоятельного исследования к защите.

**Задачи практики:**

- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний для решения конкретных организационных, производственных и учетно-аналитических задач в организациях, выбранных в качестве объекта исследования, в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы;

- обобщение современных методов сбора, анализа и обработки практической и научной информации, в том числе с использованием цифровых технологий, по теме выпускной квалификационной работы в соответствии с заданием;

- изучение литературы по теме выпускной квалификационной работы, совершенствование умения работы с информацией и документацией;

- изучение зарубежных источников информации, необходимых при составлении информационного обзора (отчета),

- развитие навыков самостоятельной работы и творческого подхода к решению подлежащих разработке проблем и вопросов выпускной квалификационной работы;

- овладение умениями изложения полученных результатов в виде отчетов, публикаций, докладов на семинарах и научных конференциях.

**Требования к результатам освоения практики:** в результате освоения практики формируются следующие компетенции: УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3

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

1 этап - студенты проходят инструктаж по вопросам охраны труда, пожарной безопасности; уточняют рабочий график (план) с руководителем практики на кафедре университета.

2 этап – студенты осуществляют сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по актуальным проблемам, соотнесенным с профессиональной деятельностью; изучают специальную отечественную и зарубежную научную литературу, аналитические материалы, данные статистической отчетности; обобщают теоретический и практический материал для написания выпускной квалификационной работы в соответствии с индивидуальным заданием студенту-практиканту.

3 этап - студенты составляют отчет о прохождении практики, включающий раскрытие всех разделов выпускной квалификационной работы, готовят доклад, презентацию доклада и иллюстративный материал по теме выпускной квалификационной работы, защищают комиссию отчет о практике.

**Место проведения:** РГАУ-МСХА имени К.А.Тимирязева

**Общая трудоемкость практики** составляет 12 зач. ед. (432 час).

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

## 1. Цель практики

**Цель прохождения производственной преддипломной практики** - овладение умениями и навыками организации и реализации современных цифровых технологий и приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области бухгалтерского учета, анализа, аудита и налогообложения (практическая подготовка) в части:

- систематизация знаний по бухгалтерскому учету, анализу, аудиту, налогообложению, полученных в период обучения;

- закрепление навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, оформления и представления результатов самостоятельного исследования к защите;

- закрепление навыков оформления и представления результатов самостоятельного исследования к защите.

В период прохождения производственной преддипломной практики обучающиеся должны закрепить теоретический материал, приобрести практические навыки, обобщить необходимую информацию, чтобы на их основе представить доклад и презентацию по изучаемой проблеме, а впоследствии успешно защитить ВКР магистров.

## 2. Задачи практики

Задачи производственной преддипломной практики включают в себя:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний для решения конкретных организационных, производственных и учетно-аналитических задач на предприятии в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы;

- обобщение современных методов сбора, анализа и обработки практической и научной информации по теме выпускной квалификационной работы в соответствии с заданием;

- изучение литературы по теме выпускной квалификационной работы, совершенствование умения работы с информацией и документацией;

- изучение зарубежных источников информации, необходимых при составлении информационного обзора (отчета),

- развитие навыков самостоятельной работы и творческого подхода к решению подлежащих разработке проблем и вопросов выпускной квалификационной работы;

- овладение умениями изложения полученных результатов в виде отчетов, публикаций, докладов на семинарах и научных конференциях.

Для реализации поставленных задач студентам необходимо:

- обобщить порядок ведения первичного и бухгалтерского учета хозяйственных операций, отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах аналитического и синтетического учета, порядок составления и представления бухгалтерской годовой и периодической отчетности в исследуемых организациях (базе производственной практики- практики по профилю профессиональной деятельности);
- систематизация и закрепление теоретических знаний, практических умений и профессиональных навыков в процессе их использования для решения конкретных задач в рамках выбранной темы исследования.
- исследовать, проанализировать и обобщить практический материал для написания выпускной квалификационной работы в соответствии с индивидуальным заданием студенту-практиканту;
- оформить отчет по результатам прохождения производственной преддипломной практики, согласно установленным требованиям.

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

Прохождение данной производственной преддипломной практики направлено на формирование у обучающихся универсальных (УК), профессиональных (ПКос) компетенций, представленных в таблице 1.

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

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

1 курс: «Микроэкономика (продвинутый уровень)», «Методология и методы научного исследования», «Теории бухгалтерского учета», «Цифровые технологии налоговой системы», «Корпоративное право», «Макроэкономика (продвинутый уровень)», «Межкультурная коммуникация в профессиональной деятельности», «Анализ данных в экономике», «Бухгалтерский (финансовый) учет: продвинутый курс», «Цифровое право», «Учет в страховых организациях»,

2 курс: «Управление проектами», «ERP системы», «Финансовая отчетность», «Налоговое планирование и налоговая оптимизация», «Налогообложение физических лиц», «Лабораторный практикум по МСФО», «Корпоративное налогообложение», «Организация бухгалтерского учета цифровой экономике», «Аудит (продвинутый курс)», «Научные основы бухгалтерского учета на иностранном языке», «Налоговая система на иностранном языке», «Оперативный и стратегический контроллинг», «Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отраслях производственной сферы».

Содержание производственной преддипломной практики логически и методически взаимосвязано с изученными дисциплинами и направлено, в первую очередь, на обработку и осмысление материала, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы.

Прохождение производственной преддипломной практики обеспечит получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на материалах организаций, в том числе аграрного сектора, сбора, анализа и обобщения материала для отчета о прохождении производственной преддипломной практики и выпускной квалификационной работы.

Производственная преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после освоения обучающимися программ теоретического и практического обучения.

Производственная преддипломная практика входит в состав основной образовательной программы высшего образования и учебного плана подготовки магистров по направлению 38.04.01 «Экономика» направленности «Корпоративный учет и налогообложение в цифровой экономике».

**Форма проведения практики:** непрерывная (концентрированная) индивидуальная.

**Способ проведения** – стационарная практика.

**Место и время проведения практики:** кафедра бухгалтерского учета и налогообложения, семестр 4 (очная форма обучения)/ 5 (заочная форма обучения).

Практика (индивидуальная, преддипломная) состоит из трех этапов:

1 этап - студенты проходят инструктаж по вопросам охраны труда, пожарной безопасности; уточняют рабочий график (план) с руководителем практики на кафедре университета.

2 этап – студенты осуществляют сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по актуальным проблемам, соотнесенным с профессиональной деятельностью; изучают специальную отечественную и зарубежную научную литературу, аналитические материалы, данные статистической отчетности; обобщают теоретический и практический материал для написания выпускной квалификационной работы в соответствии с индивидуальным заданием студенту-практиканту.

3 этап - студенты составляют отчет о прохождении практики, включающий раскрытие всех разделов выпускной квалификационной работы, готовят доклад, презентацию доклада и иллюстративный материал по теме выпускной квалификационной работы, защищают комиссии отчет о прохождении практики.

Прохождение практики обеспечит подготовку, обобщение, систематизацию, формирование информации для выпускной квалификационной работы.

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

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



## Требования к результатам освоения по программе практики

| № п.п. | Код компетенции | Содержание компетенции (или ее части)   | Индикаторы компетенций  | В результате прохождения практики обучающиеся должны:  |   |         |
|--------|-----------------|---|---|--|---|---------|
|        |                 |   |   | знать  | уметь   | владеть |
| 1.     | УК-4            | Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | УК – 4.1 – знает правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации; современные коммуникативные технологии, в том числе цифровые, на русском и иностранном языках; существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия | Принципы современного делового языка, профессиональные термины, повышение квалификации с целью решения профессиональных задач в области формирования учетной информации и бухгалтерской отчетности в условиях цифрового общества |   |         |
| 2.     |                 |   | УК- 4.2 Умеет устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями  |  | Применять знания современного делового языка, профессиональных терминов, повышение квалификации для |         |

|    |        |  |   |  |  |  |
|----|--------|--|---|--|--|--|
|    |        |  | совместной деятельности, в том числе на иностранном языке с использованием различных цифровых платформ, для академического и профессионального взаимодействия                           |  | решения профессиональных задач по организации учетной работы и формирования отчетности |  |
| 3. |        |  | УК -4.3 Владеет навыками аргументированно и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в профессиональных дискуссиях на русском и/или иностранном языке, в том числе в цифровой среде |  |  | Владеет навыками аргументированно и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в профессиональных дискуссиях для решения профессиональных задач по организации учетной работы и формирование отчетности на русском и/или иностранном языке, в том числе в цифровой среде |
| 4. | ПКос-2 | Способен вести бухгалтерский учет, составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность | ПКос-2.1 Знает организацию процесса ведения бухгалтерского  | нормативно-правовые акты, регулирующие отношения в сфере бухгалтерского учета, |  |  |

|    |  |  |   |   |  |  |
|----|--|--|---|---|--|--|
|    |  | экономического субъекта с использованием цифровых средств и технологий | учета, составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами, законодательство РФ о бухгалтерском учете и отчетности и МСФО, организационные формы ведения бухгалтерского учета, виды внутренних документов, в том числе компьютерные программы для составления бухгалтерской финансовой отчетности | предмет, объекты, метод бухгалтерского учета и его элементы, требования к оформлению первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни, план счетов бухгалтерского учета экономического субъекта для формирования объективной и достоверной информации в бухгалтерском учете и отчетности с использованием компьютерных программ ведения бухгалтерского учета и информационно-коммуникативных средств |  |  |
| 5. |  |  | ПКос-2.2 Умеет вести бухгалтерский учет; составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономическими субъектами по   |   | применять денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществлять текущую группировку фактов хозяйственной жизни с |  |

|    |  |  |   |  |  |   |
|----|--|--|---|--|--|---|
|    |  |  | отечественным и международным стандартам; предложить организационную форму ведения бухгалтерского учета; разъяснить порядок применения внутренних документов, с использованием справочно-правовых систем  |  | использованием инструментов цифровых технологий с целью формирования объективной и достоверной информации в бухгалтерском учете и отчетности |   |
| 6. |  |  | ПКос-2.3 Владеет навыками ведения бухгалтерского учета; составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами по отечественным и международным стандартам; процедурой постановки бухгалтерского учета в соответствии с утвержденной организационной |  |  | методами итогового обобщения фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета с использованием инструментов цифровых технологий с целью формирования объективной и достоверной информации учета и отчетности |

|    |        |   |   |  |  |  |
|----|--------|---|---|--|--|--|
|    |        |   | формой;<br>планирования,<br>организации и<br>контроля текущей<br>деятельности<br>бухгалтерской<br>службы;<br>составления<br>бухгалтерской<br>(финансовой)<br>отчетности с<br>использованием<br>компьютерных<br>программ   |  |  |  |
| 7. | ПКос-4 | Способен организовывать и осуществлять налоговый учет, налоговое планирование в экономических субъектах с применением цифровых средств и технологий | ПКос-4.1 Знает теорию налогов, основные понятия и методы налогового учета и налогового планирования; общие тенденции в развитии налоговой системы и налоговой политики России и зарубежом; механизм налогообложения, налоговое законодательство Российской Федерации, методологические основы организации | основные законодательные и нормативные правовые акты, относящиеся к областям исчисления и уплаты налогов; справочно-правовые системы и компьютерные программы для ведения налогового учета |  |  |

|    |  |  |   |  |   |  |
|----|--|--|---|--|---|--|
|    |  |  | и ведения<br>налогового учета,<br>налогового<br>планирования и<br>налоговой<br>оптимизации<br>хозяйствующих<br>субъектов;<br>справочно-правовые<br>системы и<br>компьютерные<br>программы для<br>ведения налогового<br>учета  |  |   |  |
| 8. |  |  | ПКос-4.2 Умеет<br>анализировать<br>нормы<br>действующего<br>налогового<br>законодательства;<br>систему налогового<br>учета и<br>планирования и<br>правильно их<br>истолковывать, с<br>использованием<br>справочно-правовых<br>систем и<br>компьютерных<br>программ;<br>разбираться в<br>особенностях<br>налогообложения |  | применять в работе<br>нормативные<br>документы с целью<br>правильного<br>исчисления и уплаты<br>налогов<br>хозяйствующими<br>субъектами, в том<br>числе с<br>использованием<br>инструментов<br>цифровых<br>технологий |  |

|    |  |  |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|--|--|
|    |  |  | различных субъектов хозяйствования; оценивать применяемые хозяйствующим субъектом системы налогообложения  |  |  |  |
| 9. |  |  | ПКос-4.3 Владеет способностью выполнять процедуры расчета налогооблагаемых баз на автоматизированных системах, навыками постановки налогового учета в хозяйствующих субъектах, организации планирования деятельности организации |  |  | Навыками ведения налогового учета с целью оптимизации исчисления и уплаты налогов хозяйствующими субъектами, в том числе с использованием инструментов цифровых технологий |

## 5. Структура и содержание практики

Таблица 2

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

| Вид учебной работы                                      | Трудоемкость           |                                 |
|---|------------------------|---------------------------------|
|   | Всего                  | 4 (3 для заочной формы) семестр |
| <b>Общая трудоемкость по учебному плану, в зач. ед.</b> | <b>12</b>              | <b>12</b>                       |
| в часах   | <b>432</b>             | <b>432</b>                      |
| <b>Контактные часы, час</b>                             | <b>4</b>               | <b>4</b>                        |
| <b>Самостоятельная работа практиканта, час</b>          | <b>428</b>             | <b>428</b>                      |
| <b>Вид контроля: Зачет с оценкой</b>                    | <b>Зачет с оценкой</b> |                                 |

Таблица 3

### Структура производственной преддипломной практики

| № п/п | Содержание этапов практики   | Формируемые компетенции   |
|-------|--|---|
| 1     | <b>Подготовительный этап</b><br>1. Ознакомительная лекция<br>2. Инструктаж по технике безопасности<br>3. Составление индивидуального задания по практике   | УК-4.1; УК-4.2;<br>УК-4.3; ПКос-2.1; ПКос-2.2;<br>ПКос-2.3;<br>ПКос-4.1;<br>ПКос-4.2;<br>ПКос-4.3 |
| 2     | <b>Основной этап</b><br>1. Сбор, обработка, обобщение и систематизация фактического материала для написания отчета<br>2. Выполнение индивидуального задания<br>3. Написание отчета, доклада, презентации, раздаточного материала | УК-4.1; УК-4.2;<br>УК-4.3; ПКос-2.1; ПКос-2.2;<br>ПКос-2.3;<br>ПКос-4.1;<br>ПКос-4.2;<br>ПКос-4.3 |
| 3     | <b>Заключительный этап</b><br>Защита отчета по итогам практики   | УК-4.1; УК-4.2;<br>УК-4.3; ПКос-2.1; ПКос-2.2;<br>ПКос-2.3;<br>ПКос-4.1;<br>ПКос-4.2;<br>ПКос-4.3 |



Контактная работа в объеме 4 часов (*таблица 2*) при проведении производственной преддипломной практики 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, проверка других учебно-методических материалов;
- проверка и приём отчетов по практике.

## **1 неделя**

### **1 этап. Подготовительный этап**

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

### **2 этап. Основной этап**

Студенты

- осуществляют сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по актуальным проблемам, соотнесенным с профессиональной деятельностью;
- изучают специальную отечественную и зарубежную научную литературу, аналитические материалы, данные статистической отчетности, достижения отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний;
- обобщают теоретический и практический материал для написания выпускной квалификационной работы в соответствии с индивидуальным заданием студенту-практиканту.

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

## **2 неделя**

- Студенты составляют отчет о прохождении производственной преддипломной практики.

### **3 этап. Заключительный этап**

По результатам прохождения практики студенту нужно подготовить отчет о прохождении практики, включающий раскрытие всех разделов выпускной квалификационной работы, подготовить доклад, презентацию доклада и иллюстративный материал по теме выпускной квалификационной работы, затем защитить комиссии отчет о прохождении практики.

Индивидуальное задание по практике (согласно теме выпускной квалификационной работы магистра) разрабатывается и выдается научным руководителем выпускной квалификационной работы магистра с учетом выбранной темы исследования и базы прохождения производственной практики – практики по профилю профессиональной деятельности. Фактически в отчете о производственной преддипломной практике должен быть представлен текст выпускной квалификационной работы. Предзащита ВКР проводится с целью определения степени готовности работы к защите в ГИА.

**Форма контроля по итогам 2-ой недели:** руководитель практики следит за выполнением плана исследований. Комиссия после заслушивания доклада студента и ответов на вопросы выносит решение о продолжении студентом работы над ВКР и рекомендации по устранению выявленных в ходе предзащиты недоработок.

Таблица 4

**Самостоятельное изучение тем**

| <b>Неделя практики</b> | <b>Название тем для самостоятельного изучения</b>  | <b>Компетенции</b>       |
|------------------------|--|--------------------------|
| 1                      | Разработать схему документооборота предмета исследования, указанному в индивидуальном задании  | УК-4<br>ПКос-2<br>ПКос-4 |
| 2                      | Разработать мероприятия по организации бухгалтерского учета в объекте исследования, в том числе рассмотреть возможности использования компьютерных программ ведения бухгалтерского учета, последних версий разработчиков, инструментов цифровых технологий | УК-4<br>ПКос-2<br>ПКос-4 |
| 3                      | Разработать мероприятия по совершенствованию бухгалтерского учета предмета исследования, также учитывая возможности использования компьютерных программ ведения бухгалтерского учета, инструментов цифровых технологий                                     | УК-4<br>ПКос-2<br>ПКос-4 |

**6. Организация и руководство практикой**

**6.1. Руководитель производственной практики от кафедры**

**Назначение.**

Для руководства практикой студента, проводимой в университете, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета.

**Ответственность.**

Руководитель практики отвечает перед заведующим кафедрой, директором института (зам. директора института по практике и профориентационной работе) и проректором по учебной работе за организацию и качественное проведение практики, и выполнение обучающимися программы практики.

**Руководители производственной преддипломной практики от Университета:**

- Составляет рабочий график (план) проведения практики;
- Разрабатывают тематику индивидуальных заданий и оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе и подготовке отчета;

- Проводит инструктаж студентов по вопросам охраны труда, техники безопасности и вопросам содержания практики проводит руководитель практики на месте ее проведения с регистрацией в журнале инструктажа.

- Обеспечивают контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО и доводят информацию о нарушениях до дирекции и выпускающей кафедры.

- Оценивают результаты выполнения студентами программы практики.

- Рассматривают отчеты студентов по практике, дают отзывы об их работе и представляют заведующему кафедрой письменную рецензию о содержании отчета с предварительной оценкой работы студентов;

- представляют в дирекцию института отчет о практике по вопросам, связанным с ее проведением.

### ***Обязанности студентов при прохождении производственной преддипломной практики***

Студенты при прохождении практики:

1. Выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики

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

3. Оформляют учебно-методические материалы, предусмотренные программой практики, в которых записывают данные о характере и объеме практики, методах её выполнения.

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

5. Несут ответственность за выполняемую работу и её результаты.

6. При неявке на практику (часть практики) по уважительным причинам обучающиеся обязан поставить об этом в известность институт и в первый день явки в университет представить данные о причине пропуска практики (или части практики). В случае болезни обучающийся представляет в дирекцию института справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.

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

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

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

К самостоятельной работе допускаются лица в возрасте, установленном для конкретной профессии (вида работ) ТК и Списком производств, профессий и

работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых запрещается применение труда женщин, и Списком производств, профессий и работ с тяжелыми и вредными условиями, на которых запрещено применение труда лиц моложе 18 лет.

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

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

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

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

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

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

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

При несчастном случае необходимо: оказать пострадавшему первую помощь (каждый обучающийся должен знать порядок ее оказания и назначение лекарственных препаратов индивидуальной аптечки); по возможности сохранить

обстановку случая, при необходимости вызвать скорую помощь и о случившемся доложить непосредственному руководителю работ.

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

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

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

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

По выполненной практике обучающийся составляет отчет.

Во время прохождения практики обучающийся последовательно выполняет наблюдения, проводит анализ и рассматривает учет согласно программе практики.

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

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

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

Требования к содержанию основной части отчета. Он должен включать в себя:

- обоснование актуальности избранной темы;
- описание научной проблемы и формулировку цели работы;
- положения, выносимые на защиту;
- практическую значимость работы.

В заключительной части доклада перечисляются общие выводы и интересные результаты.

В отчете должны быть приведены краткие сведения о трех организациях – объектах исследования, указаны размеры ресурсов и основные экономические показатели исследуемых организаций за **5 последних лет**, проведен их экономический анализ. Критически рассмотрены вопросы организации учетной работы и внутрихозяйственного контроля в организации.

Затем по теме ВКР студенту нужно описать используемые формы первичной документации, регистры аналитического и синтетического учета, таблицу корреспонденций и сумма фактов хозяйственной жизни (приложение Б), указать выявленные недостатки в бухгалтерском учете.

Основное внимание в отчете нужно уделить вопросам совершенствования бухгалтерского учета в организации, описать мероприятия по улучшению ведения объекта бухгалтерского учета, рассматриваемого в ВКР, привести расчет экономической эффективности внедряемых предложений.

**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 70 источников). Обязательно присутствие источников, опубликованных в течение последних 5-х лет, иностранных источников и нормативных документов по теме исследования.

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

Приложениями являются следующие скопированные и заполненные документы:

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

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

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

1. Отчет должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне белой бумаги формата А 4 (210x297 мм).
2. Поля: с левой стороны - 25 мм; с правой - 10 мм; в верхней части - 20 мм; в нижней - 20 мм.
3. Тип шрифта: *Times New Roman Cyr*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов (глав): полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Цвет шрифта должен быть черным. Межсимвольный интервал – обычный. Межстрочный интервал – полуторный. Абзацный отступ – 1,25 см.
4. Страницы должны быть пронумерованы. Порядковый номер ставится в **середине верхнего поля**. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.
5. Главы имеют **сквозную нумерацию** в пределах отчета и обозначаются арабскими цифрами. **В конце заголовка точка не ставится**. Если заголовок

состоит из двух предложений, их разделяют точкой. **Переносы слов в заголовках не допускаются.**

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

7. Каждая глава отчета начинается с новой страницы.

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

#### Требования к презентации ВКР.

Доклад должен сопровождаться презентацией, иллюстрирующей основные положения ВКР с использованием мультимедийных средств, выполненной в программе PowerPoint.

Презентация ВКР должна включать слайды, раскрывающие содержание доклада по работе:

- тему работы, фамилию, имя, отчество автора ВКР и научного руководителя;
- формулировку проблемы (актуальность исследования);
- характеристику объекта исследования;
- основные результаты исследования (ключевые выводы, рекомендации).

Требование к объему презентации – 8-10, включая первый.

#### **НЕ РЕКОМЕНДУЕТСЯ:**

- перегружать слайд текстовым материалом;
- перегружать презентацию излишней анимацией;
- превышать рекомендуемое количество слайдов.

К защите производственной преддипломной практики (предзащите ВКР) допускаются студенты, полностью выполнившие программу обучения и не имеющие академической задолженности. По окончании практики студенты представляют на кафедру отчет о выполненной работе в период практики.

К работе комиссии по предзащите ВКР студент должен иметь **отчет о производственной преддипломной практике**, который состоит из титула, отзыва руководителя, текста доклада (в письменном виде), библиографического списка, иллюстративного материала (согласованный с научным руководителем) и другие необходимые документы.

В ходе доклада целесообразно использовать иллюстративный материал: плакаты, слайды, раздаточный материал (таблицы, схемы, рисунки, выполненные на отдельных листах А4 (в количестве, равном количеству присутствующих на предзащите), презентацию, выполненную в редакторе «Microsoft PowerPoint»).

Язык доклада характеризуется краткостью, простотой, логичностью изложения. Хорошее впечатление производит доклад, сделанный по памяти, со свободным и логически последовательным изложением результатов исследования и использованием продуманного иллюстративного материала в виде слайд-презентации.

При освещении своего доклада студенту следует выступать от третьего лица.



Структура доклада может быть представлена следующим образом:

«Уважаемый Председатель и члены комиссии, вашему вниманию предлагается выпускная квалификационная работа на тему....».

Затем студентом обосновывается актуальность темы выпускной квалификационной работы.

Далее перечисляются цели и задачи, указанные во введении (возможно сокращение материала), объект и предмет исследования, источники информации, методы, использовавшиеся при написании работы (используется материал введения выпускной квалификационной работы).

«При изучении ... мы рассмотрели теоретические аспекты...» (перечисляются основные положения).

«... нами были проанализированы следующие вопросы...» (перечисляются основные положения).

«В связи вышеизложенным, результаты настоящей работы имеют теоретическое и практическое значение. Кроме того, результаты проведенного исследования могут использоваться в деятельности соответствующих учреждений и органов, а также на лекционных и семинарских занятиях по соответствующим дисциплинам».

«Доклад окончен. Спасибо за внимание!»

Речевые клише для составления доклада:

«Во введении обосновывается (указывается, отмечается), что...»

«Мы подчеркиваем (делаем вывод, указываем), что...»

«Нами уделено большое внимание...»

«Важной проблемой в научной литературе является...»

«Вместе с тем возникает ряд проблем, не получивших всестороннего рассмотрения (изучения) в научной литературе...»

«Доказано, что...»

«Установлено, что...»

«Большой объем изученной нами научной литературы, посвященной... позволяет сделать вывод, что (о том, что)...».

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

### **8.1. Основная литература**

1. Остаев, Г. Я. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / Г. Я. Остаев. — Ижевск : Ижевская ГСХА, 2021. — 512 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/209015> (дата обращения: 11.03.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. 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. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/49676>
3. Павлова, И. В. Бухгалтерская финансовая отчетность (продвинутый уровень) :

учебное пособие / И. В. Павлова. — Пенза : ПГАУ, 2020. — 297 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/170983> (дата обращения: 18.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Тюленева, Т. А. Международные стандарты учета и финансовой отчетности : учебное пособие / Т. А. Тюленева. — Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2016. — 497 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/172572> (дата обращения: 11.03.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

## **8.2 Дополнительная литература**

1. Богатырева, С. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник для вузов / С. Н. Богатырева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 492 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14326-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496804> (дата обращения: 01.02.2022).

2. Бухгалтерский учет и анализ [Текст] : учебное пособие / Л. И. Хоружий, И. В. Харчева, Я. Ю. Таенчук. - Москва : РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2015 - . Ч. 1 / Л. И. Хоружий, И. В. Харчева, Я. Ю. Таенчук. - 2015. - 265 с.

3. Журавлева, Ольга Станиславовна. Анализ финансовой отчетности. Финансовый анализ: практикум / О. С. Журавлева; Российский государственный аграрный университет - МСХА им. К. А. Тимирязева (Москва). - Электрон. текстовые дан. — Москва: Росинформагротех, 2017 — 56 с. - Коллекция: Учебная и учебно-методическая литература. — Режим доступа : <http://elib.timacad.ru/dl/local/t498.pdf>.

4. Остапчук, Татьяна Владимировна. Организация бухгалтерской службы: учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 "Экономика" профиль "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" / Т.В. Остапчук; Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К. А. Тимирязева (Москва). — Электрон. текстовые дан. — Москва: МЭСХ, 2020. — 100 с.: табл. — Коллекция: Учебная и учебно-методическая литература. — Режим доступа : <http://elib.timacad.ru/dl/local/umo436.pdf>. - Загл. с титул. экрана. - Элек-трон. версия печ. публикации. — <URL:<http://elib.timacad.ru/dl/local/umo436.pdf>>.

5. Постникова, Любовь Валерьевна. Инвентаризация и оценка имущества: учебное пособие / Л. В. Постникова, О. В. Бойко; Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К. А. Тимирязева (Москва). — Электрон. текстовые дан. — Москва: РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2016 — 86 с.: рис. — Коллекция: Учебная и учебно-методическая литература. — Режим доступа : <http://elib.timacad.ru/dl/local/404.pdf>.

6. Совершенствование методологии финансовой и управленческой отчетности как основы формирования интегрированной отчетности сельскохозяйственных

организаций : монография / Л. И. Хоружий, А. С. Хусаино-ва. - Москва : РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2015. – 526 с.

8. Финансовая отчетность по российским стандартам бухгалтерского учета : учебное пособие / Л. И. Хоружий, И. В. Харчева, Л. В. Постникова ; Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К. А. Тимирязева (Москва). - Москва : РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2016. - 241 с.

9. Финансовая отчетность по российским стандартам бухгалтерского учета : учебное пособие / Л. И. Хоружий, Т. Н. Гупалова ; Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К. А. Тимирязева (Москва). - Москва : РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2016. - 136 с.

9. Чеглакова, С. Г. Учет и анализ банкротств : учебное пособие / С. Г. Чеглакова. — Рязань : РГРТУ, 2011. — 186 с. — ISBN 978-5-406-01241-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/168269> (дата обращения: 02.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### **8.3. Нормативные правовые акты**

1. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 N 95-ФЗ. [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.Consultant.ru>

2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая. [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.Consultant.ru>

3. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ. [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.Consultant.ru>

4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях. от 30.12.2001 N 195-ФЗ. [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.Consultant.ru>

5. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 № 402-ФЗ [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.Consultant.ru>

6. Федеральный закон "О финансовом оздоровлении сельскохозяйственных товаропроизводителей" от 09.07.2002 N 83-ФЗ. [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.Consultant.ru>

7. Постановление Правительства РФ от 25.06.2003 N 367 "Об утверждении Правил проведения арбитражным управляющим финансового анализа". [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.Consultant.ru>

8. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации от 29.07.1998 №34н [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.Consultant.ru>

9. Положения (стандарты) по бухгалтерскому учету (ФСБУ и ПБУ) [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.Consultant.ru>

10. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н (ред. от 06.03.2018) "О формах бухгалтерской отчетности организаций" [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.Consultant.ru>

11. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.00 № 94н. [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.Consultant.ru>

12. Приказ Минсельхоза России от 13.06.2001 N 654 "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и организаций агропромышленного комплекса и Методических рекомендаций по его применению" [Электронный ресурс]. – URL: [http:// www. Consultant.ru](http://www.Consultant.ru)
13. Приказ Минфина от 13.06.1995г. № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» [Электронный ресурс]. – URL: [http:// www. Consultant.ru](http://www.Consultant.ru)

#### **8.4. 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. Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве [Электронный ресурс]. – URL: <http://panor.ru/journals/buhsel/index.php>
5. Варламова Д.В., Алексеева Л.Д. Вопросы внедрения цифровых технологий в систему бухгалтерского учета // Вестник Алтайской академии экономики и права. – 2020. – № 5 (часть 2) – С. 248-254 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.vaael.ru/article/view?id=1136>
6. Выбираем сервис для сдачи отчетности. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.klerk.ru/blogs/astral/511532>
7. Виртуальная библиотека по сельскому хозяйству [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://fadr.msu.ru/rin/lib-r.html> (открытый доступ)
8. Ежемесячный теоретический и научно-практический журнал «АПК: экономика и управление» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://www.vniiesh.ru/publications/zhurnal\\_laquoapk](http://www.vniiesh.ru/publications/zhurnal_laquoapk) (открытый доступ)
9. Официальный сайт Министерства Финансов РФ - <http://www.minfin.ru/index.htm>(открытый доступ)
10. Министерство сельского хозяйства Российской Федерации [Электронный ресурс] - URL: <http://www.mcx.ru> (открытый доступ)
11. Официальный сайт Федеральная служба государственной статистики - [www.gks.ru/wps/portal](http://www.gks.ru/wps/portal) (открытый доступ)
12. Официальный сайт Центрального банка РФ - <http://www.cbr.ru/> (открытый доступ)
13. Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности в виде электронного документа // АБ Экспресс, № 32, ноябрь 2020г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://ab-express.ru/articles/predstavlenie-buhgalterskoj-finansovoj-otchetnosti-v-vide-elektronного-dokumenta>

14. Сельское хозяйство России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://agrovision.ru/Selskoe\\_hozyaystvo\\_Rossii/](http://agrovision.ru/Selskoe_hozyaystvo_Rossii/) (открытый доступ)
15. Сельское хозяйство в системе сельской экономики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://yekonomika.org.ru/selskoe-khozyaystvov-sisteme-selskoj-ekonomiki/> (открытый доступ)
16. [www.ipbr.ru](http://www.ipbr.ru) - официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России. (открытый доступ)
17. Компьютерная справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - [Электронный ресурс] – URL: <http://www.consultant.ru>
18. Компьютерная справочно-правовая система «Кодекс» - [Электронный ресурс] – URL: <http://www.kodeks.ru>
19. Компьютерная справочно-правовая система «Гарант» - [Электронный ресурс] – URL: <http://www.garant.ru>
20. Информационно-справочный портал ELIBRARY.RU. <http://www.library.ru>

## 9. Материально-техническое обеспечение практики

При подготовке и написании отчета по преддипломной практике используются аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения: проектором, ноутбуком. Самостоятельная работа предполагает подготовку в библиотеке, в читальном зале библиотеки, использование интернет-ресурсов с выходом в Интернет. В библиотеке студенты имеют доступ к информационным ресурсам, к базе данных библиотеки.

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. № 21012600000023<br>2. Стулья -82<br>3. Столы-82<br>4. Экран   |
| 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<br>2. Доска маркерная<br>3. Лавки - 20<br>4. Столы- 20 |
| Учебная аудитория для проведения занятий   | Электронная доска TRACE BOARD (Инв.   |

|  |  |
|--|--|
| семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Учебный корпус 2, аудитория 107)   | номер 210138000003285)<br>2. Проектор Panasonic (Инв. номер 210138000003286)<br>3. Столы 12<br>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»<br>2. Мультимедийная установка (экран настенный с электроприводом, Компьютер Pentium IV, видеопроектор)<br>3. Стулья – 27<br>4. Столы – 13 |
| ЦНБ имени Н.И. Железнова   | Читальные залы библиотеки (Стулья, парты, компьютеры)  |
| Общежитие № 8  | Комната для самоподготовки   |

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

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

Контрольные вопросы:

- 1) Что представляет собой организация, где обучающийся проходил практику?
- 2) Какими основными нормативно-правовыми документами организация руководствуется в своей деятельности?
- 3) Как предприятие организует свою деятельность?
- 4) Какова структура управления организации?
- 5) Опишите специализацию организации
- 6) Какими нормативно-правовыми документами регулируется ведение бухгалтерского учета в исследуемой организации?
- 7) Какие структурные элементы включает учетная политика исследуемого предприятия?
- 8) Какова структура аппарата бухгалтерии, какая система организации бухгалтерского учета в организации?
- 9) На основании каких первичных документов и учетных регистров осуществляются записи по кассе и расчетному счету в исследуемой организации?
- 10) В каких регистрах ведут синтетических учет операций по кассе и расчетному счету в исследуемой организации?
- 11) Как оформляется авансовый отчет об израсходованных подотчетных суммах в исследуемой организации?
- 12) На основании каких документов отражаются в учете операции по учету расчетов с поставщиками и покупателями в исследуемой организации?
- 13) На каком счете ведется учет расчетов с учредителями?
- 14) В каких регистрах ведут синтетических учет расчетов по налогам с

- бюджетом в исследуемой организации?
- 15) В чем особенность учета затрат по закладке многолетних насаждений в исследуемой организации?
  - 16) На каких счетах ведут учет затрат по формированию основного стада в исследуемой организации?
  - 17) Какие средства относятся к основным в исследуемой организации?
  - 18) Какие затраты включаются в первоначальную стоимость основных средств в исследуемой организации?
  - 19) Какие методы начисления амортизации применяются в исследуемой организации?
  - 20) На каком счете учитывают выбытие основных средств в исследуемой организации?
  - 21) Проводят ли переоценку основных средств в исследуемой организации?
  - 22) В каких документах ведется учет рабочего времени в исследуемой организации?
  - 23) Как формы оплаты труда применяют в исследуемой организации?
  - 24) Какие документы оформляются для начисления сдельной заработной платы в исследуемой организации?
  - 25) Как определяется налогооблагаемая база для налога на доходы физических лиц в исследуемой организации?
  - 26) Какие стандартные налоговые вычеты по НДФЛ представляются сотрудникам в исследуемой организации?
  - 27) В каком размере выплачивается аванс заработной платы в исследуемой организации?
  - 28) Как отражается в учете депонированная заработная плата в исследуемой организации?
  - 29) Какие документы составляются по учету расчетов с персоналом в исследуемой организации?
  - 30) По какой стоимости ведется учет готовой продукции в исследуемой организации?
  - 31) Каким документом оформляется сдача готовой продукции на склад в исследуемой организации?
  - 32) В каком учетном регистре отражается движение готовой продукции и ее реализация в исследуемой организации?
  - 33) В каких регистрах бухгалтерского учета отражаются финансовые результаты предприятия?
  - 34) Перечислите первичные документы по учету затрат труда в отрасли растениеводства.
  - 35) Назовите первичные документы по учету затрат предметов труда отрасли растениеводства.
  - 36) На основании каких первичных документов отражаются затраты средств труда в растениеводстве?
  - 37) Какими первичными документами приходится продукция растениеводства?

38) Выводы и рекомендации по совершенствованию учета на исследуемом предприятии.

*Зачтено-*

- При ответе на контрольные вопросы студент показывает глубокие знания, обучающийся демонстрирует полное понимание рассматриваемой проблемы и приводит примеры;

- При ответе на контрольные вопросы студент показывает знания вопросов по заданию практики, ориентируется в материале, с помощью наводящих вопросов отвечает на поставленные вопросы, обучающийся демонстрирует полное понимание рассматриваемой проблемы;

- При ответе на контрольные вопросы студент проявляет неуверенность, демонстрирует поверхностное знание вопросов, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы, обучающийся демонстрирует частичное понимание рассматриваемой проблемы.

*Не зачтено:*

- При ответе на контрольные вопросы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории и практики вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, обучающийся демонстрирует непонимание рассматриваемой проблемы.

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

Контрольные вопросы:

- 1) Организационно-правовая и экономическая характеристика субъекта хозяйствования
- 2) Организация бухгалтерского учета на предприятии
- 3) Порядок ведения и учет кассовых операций
- 4) Понятие и классификация безналичных расчетов. Бухгалтерский учет денежных средств на расчетных счетах
- 5) Бухгалтерский учет на специальных счетах
- 6) Нормативное регулирование учета денежных средств и операций в иностранной валюте
- 7) Бухгалтерский учет денежных средств на валютном счете
- 8) Нормативное регулирование учета расчетов и обязательств
- 9) Понятие дебиторской и кредиторской задолженности
- 10) Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
- 11) Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками
- 12) Бухгалтерский учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами
- 13) Бухгалтерский учет резервов по сомнительным долгам
- 14) Бухгалтерский учет расчетов по кредитам и займам
- 15) Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам
- 16) Нормативное регулирование учета труда и его оплаты
- 17) Формы и системы оплаты труда
- 18) Первичные документы по учету труда и его оплаты



- 19) Расчет заработной платы при повременной оплате труда
- 20) Расчет заработной платы при сдельной оплате труда
- 21) Бухгалтерский учет расчетов персоналом по оплате труда
- 22) Бухгалтерский учет удержаний из заработной платы
- 23) Особенности расчета и начисления пособия по временной нетрудоспособности
- 24) Особенности расчета и начисления отпускных
- 25) Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами
- 26) Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по прочим операциям
- 27) Нормативное регулирование учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению
- 28) Порядок расчета и уплаты страховых взносов
- 29) Бухгалтерский учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению
- 30) Нормативное регулирование учета вложений во внеоборотные активы
- 31) Понятие внеоборотных активов, классификация вложений во внеоборотные активы
- 32) Бухгалтерский учет приобретения объектов внеоборотных активов
- 33) Учет формирования основного стада животных
- 34) Нормативное регулирование учета основных средств
- 35) Понятие, классификация и оценка основных средств
- 36) Документальное оформление и учет движения основных средств
- 37) Бухгалтерский учет поступления основных средств
- 38) Бухгалтерский учет строительства основных средств разными способами
- 39) Бухгалтерский учет и методы начисления амортизации основных средств
- 40) Бухгалтерский учет выбытия основных средств
- 41) Бухгалтерский учет ремонта основных средств
- 42) Инвентаризация основных средств и отражение ее результатов в учете
- 43) Нормативное регулирование учета нематериальных активов
- 44) Условия признания нематериальных активов в бухгалтерском учете
- 45) Классификация и оценка нематериальных активов
- 46) Бухгалтерский учет поступления нематериальных активов
- 47) Бухгалтерский учет и методы начисления амортизации нематериальных активов
- 48) Бухгалтерский учет выбытия нематериальных активов
- 49) Нормативное регулирование учета материально-производственных запасов
- 50) Понятие, классификация и оценка МПЗ
- 51) Документальное оформление движения материалов
- 52) Бухгалтерский учет поступления материальных ценностей
- 53) Бухгалтерский учет заготовления и приобретения материальных ценностей (использование счетов 15,16)
- 54) Бухгалтерский учет списания МПЗ
- 55) Инвентаризация МПЗ и отражение ее результатов в учете
- 56) Первичный учет животных на выращивании и откорме
- 57) Бухгалтерский учет животных на выращивании и откорме

- 58) Понятия издержек производства, затраты, расходы, доходы, себестоимость продукции, работ, услуг. Классификации затрат
- 59) Организация учета затрат на производство и их обобщение в учетных регистрах
- 60) Бухгалтерский учет затрат и выполненных работ и услуг в ремонтной мастерской
- 61) Бухгалтерский учет затрат при ремонте зданий и сооружений
- 62) Бухгалтерский учет затрат и выполненных работ и услуг в МТП
- 63) Бухгалтерский учет затрат и выполненных работ и услуг автомобильного транспорта
- 64) Бухгалтерский учет затрат и выполненных работ и услуг энергетического производства
- 65) Бухгалтерский учет затрат и выполненных работ и услуг водоснабжения
- 66) Бухгалтерский учет затрат и выполненных работ и услуг гужевого транспорта
- 67) Бухгалтерский учет затрат и выполненных работ и услуг в ремонтной мастерской
- 68) Бухгалтерский учет затрат и выполненных работ и услуг прочих вспомогательных производств
- 69) Бухгалтерский учет общепроизводственных расходов
- 70) Бухгалтерский учет общехозяйственных расходов
- 71) Бухгалтерский учет затрат и выхода продукции растениеводства
- 72) Бухгалтерский учет затрат и выхода продукции животноводства
- 73) Бухгалтерский учет затрат и выхода продукции промышленного производства
- 74) Бухгалтерский учет затрат в обслуживающих производствах и хозяйствах
- 75) Бухгалтерский учет, оценка и инвентаризация незавершенного производства
- 76) Бухгалтерский учет недостач и потерь от порчи ценностей
- 77) Понятие доходов и расходов. Классификация доходов и расходов. Признание доходов и расходов
- 78) Бухгалтерский учет доходов будущих периодов
- 79) Бухгалтерский учет расходов будущих периодов
- 80) Бухгалтерский учет расходов на продажу
- 81) Бухгалтерский учет продажи продукции (работ, услуг).
- 82) Первичные документы по продаже продукции (работ, услуг). Аналитический учет продажи продукции, работ, услуг. Группировка и обобщение данных документов.
- 83) Бухгалтерский учет продажи работ и услуг, выполненных на сторону.
- 84) Бухгалтерский учет прочих доходов и расходов
- 85) Бухгалтерский учет уставного капитала (складочный капитал, уставный фонд), его формирование в организациях разных типов.
- 86) Уставный капитал и учет его формирования при учреждении организации, при его увеличении, при реорганизации и ликвидации организации.

- 87) Бухгалтерский учет собственных акций (долей), выкупленных обществом. Порядок учета учредителей и акционеров.
- 88) Бухгалтерский учет резервного капитала.
- 89) Бухгалтерский учет добавочного капитала.
- 90) Учет резервов предстоящих расходов
- 91) Учет целевого финансирования и поступлений
- 92) Бухгалтерский учет прибылей и убытков. Финансовые результаты от основной деятельности и прочих операций
- 93) Порядок закрытия счета 99 «Прибыли и убытки» по окончании отчетного года. Бухгалтерский учет использования прибыли отчетного года.
- 94) Бухгалтерский учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Учет формирования нераспределенной прибыли отчетного года. Учет нераспределенной прибыли прошлых лет. Учет покрытия убытка отчетного года и непокрытого убытка прошлых лет.
- 95) Бухгалтерский учет операций на забалансовых счетах
- 96) Сводный синтетический учет. Общая характеристика сводного синтетического учета. Построение синтетического учета при разных формах бухгалтерского учета.
- 97) Главная книга и ее ведение при журнально-ордерной форме учета и другие учетные регистры, их связь с формами бухгалтерской (финансовой) отчетности
- 98) Порядок закрытия бухгалтерских счетов
- 99) Выводы и рекомендации по совершенствованию учета на исследуемом предприятии.

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

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

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

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

### Критерии оценивания результатов обучения

Таблица 6

| Оценка   | Критерии оценивания   |
|--|---|
| Высокий уровень «5»<br>(отлично)                 | оценку <b>«отлично»</b> заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы. |
| Средний уровень «4»<br>(хорошо)                  | оценку <b>«хорошо»</b> заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.  |
| Пороговый уровень «3»<br>(удовлетворительно)     | оценку <b>«удовлетворительно»</b> заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.        |
| Минимальный уровень «2»<br>(неудовлетворительно) | оценку <b>«неудовлетворительно»</b> 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 разработала:**

Остапчук Т.В., к.э.н., доцент





## 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  
«ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»  
на базе \_\_\_\_\_

Выполнил (а)  
студент (ка) ... курса... группы

\_\_\_\_\_

ФИО

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

Допущен (а) к защите

Руководитель:

\_\_\_\_\_

ученая степень, ученое звание, ФИО

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

ученая степень, ученое звание, ФИО      подпись

\_\_\_\_\_

ученая степень, ученое звание, ФИО      подпись

\_\_\_\_\_

ученая степень, ученое звание, ФИО      подпись

Оценка \_\_\_\_\_

Дата защиты \_\_\_\_\_

Москва 202\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Таблица 1 – Журнал регистрации фактов хозяйственной жизни по учету движения основных средств в ООО «Калинка» за январь 2021 года

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

## РЕЦЕНЗИЯ

### На рабочую программу практики Б2.В.01.03 (П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА ОПОП ВО по направлению 38.04.01 – «Экономика», направленности подготовки «Корпоративный учет и налогообложение в цифровой экономике»

Трясциной Ниной Юрьевной, доцентом кафедры экономической безопасности, анализа и аудита ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева, кандидатом экономических наук (далее по тексту рецензент), проведено рецензирование рабочей программы практики «Производственная преддипломная практика» ОПОП ВО по направлению 38.04.01 – «Экономика», профиля «Корпоративный учет и налогообложение в цифровой экономике» (магистратура) разработанной в ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева», на кафедре бухгалтерского учета и налогообложения (разработчик – Остапчук Татьяна Владимировна, доцент кафедры бухгалтерского учета и налогообложения, кандидат экономических наук).

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

1. Предъявленная рабочая программа практики «Производственная преддипломная практика» (далее по тексту Программа) соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению 38.04.01– «Экономика», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «11» августа 2020 г. № 939.

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 38.04.01 – «Экономика».

4. В соответствии с Программой за практикой «Производственная преддипломная» закреплено 1 универсальная (УК) и 2 профессиональных (ПКос) компетенций. Практика «Производственная преддипломная» 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 «Производственная преддипломная» составляет 12 зачётных единиц (432 часа), 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 источника (базовый учебник), дополнительной литературой – 9 наименований, Интернет-ресурсы – 20 источников и соответствует требованиям ФГОС ВО направления 38.04.01– «Экономика».

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

#### ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенного рецензирования можно сделать заключение, что характер, структура и содержание рабочей программы практики «Производственная преддипломная» ОПОП ВО по направлению 38.04.01 – «Экономика», Направленность (профиль) «Корпоративный учет и налогообложение в цифровой экономике» (квалификация (степень) выпускника – бакалавр), разработанная доцентом кафедры бухгалтерского учета и налогообложения, кандидатом экономических наук, Остапчук Т.В. соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при её реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

Рецензент: Трящина Н.Ю., доцент кафедры экономической безопасности, анализа и аудита ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева, кандидат экономических наук.

«02» июня 2022 г.

  
(подпись)