

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Хоружий Людмила Ивановна

Должность: Директор института экономики и управления АПК

Дата подписания: 24.04.2024 15:48:01

Уникальный программный ключ:
1e90b132d95b01c1a750b150b015dddf2cb1e6a9



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, финансов и налогообложения

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Института экономики и
управления АПК


Хоружий Л.И.

«» 202_3_г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
**Б2.О.02.01(П) Производственная технологическая (проектно-
технологическая) практика**

для подготовки бакалавров

ФГОС ВО

Направление: 38.03.01 «Экономика»

Направленность: «Корпоративный учет и финансовый менеджмент в цифровой экономике»

Курс 2

Семестр 4

Форма обучения: очная, очно-заочная

Год начала подготовки: 2023

Москва, 2023

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

«13» июня 2023 г.

Рецензент: Кагирова М.В., к.э.н., доцент


(подпись)

«13» июня 2023 г.

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

Программа обсуждена на заседании кафедры бухгалтерского учета и налогообложения Протокол № 13 от «13» июня 2023 г.

И.о. зав. кафедрой бухгалтерского учета и налогообложения

Постникова Л.В., к.э.н., доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)


(подпись)

«13» июня 2023 г.

Согласовано:

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

Фомина Т.Н.

(ФИО, ученая степень, ученое звание)


(подпись)

«13» июня 2023 г.

Председатель учебно-методической комиссии института экономики и управления АПК
Гупалова Т.Н., к.э.н., доцент


(подпись)

№ 11 «19» июня 2023 г.

И.о. заведующий выпускающей кафедрой бухгалтерского учета и налогообложения

Постникова Л.В., к.э.н., доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)


(подпись)

«13» июня 2023 г.

/Зав. отделом комплектования ЦНБ


(подпись)

Содержание

| | |
|---|-----------|
| АННОТАЦИЯ | 4 |
| 1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ | 5 |
| 2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ | 6 |
| 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ | 6 |
| 4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА | 14 |
| 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ | 16 |
| 6. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ | 27 |
| 6.1. Обязанности руководителя производственной практики | 27 |
| Обязанности обучающихся при прохождении производственной практики: | 28 |
| 6.2 Инструкция по технике безопасности | 28 |
| 6.2.1. Общие требования охраны труда..... | 29 |
| 6.2.2. Частные требования охраны труда..... | 30 |
| 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ | 31 |
| 7.1. Документы, необходимые для аттестации по практике | 31 |
| 7.2. Правила оформления и ведения дневника | 31 |
| 7.3. Общие требования, структура отчета и правила его оформления..... | 31 |
| 8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ | 35 |
| 8.1. Основная литература | 35 |
| 8.2. Дополнительная литература | 36 |
| 8.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы..... | 36 |
| 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ | 39 |
| 10. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УМЕНИЙ, НАВЫКОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ) | 40 |
| 11. ПРИЛОЖЕНИЯ | |

\

АННОТАЦИЯ

**Б2.О.02.01(П) Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика
для подготовки бакалавра по направлению 38.03.01 Экономика
направленности «Корпоративный учет и финансовый менеджмент в
цифровой экономике»**

Курс 2, семестр 4.

Форма проведения практики: непрерывная (концентрированная); индивидуальная.

Способ проведения: стационарная и выездная.

Цель практики: овладение практическими умениями и навыками для решения задач профессиональной деятельности в области: самостоятельного ведения бухгалтерского учета, сбора, обработки и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности, а также овладение способностями осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.

Задачи практики:

- получить первичные навыки работы с первичными бухгалтерскими документами;

- изучить основы методологии и технологии решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета;

– получить первичные навыки расчетно-экономической деятельности с применением современных технических средств и информационных технологий: подготовить исходные данные для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта; провести расчеты экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;

–изучить основы аналитической, научно-исследовательской деятельности: знать методику подбора и поиска необходимой для решения поставленных задач информации, уметь осуществлять поиск информации по полученному заданию, применять современные технические средства и информационные технологии для обработки массива данных в соответствии с поставленной задачей, проводить анализ, оценку, интерпретацию полученных результатов и делать обоснованные выводы; проводить анализ и интерпретацию показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на уровне организации; на основе проведенного анализа составить отчет по практике;

– закрепить навыки и умения в финансовой деятельности: проводить финансовые расчеты, профессионально применять законодательство и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие финансовую деятельность.

Требования к результатам освоения практики: в результате освоения практики формируются следующие компетенции (индикаторы): УК-3 (УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3), УК-8 (УК-8.1; УК-8.2; УК-8.3), ОПК-2 (ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3), ОПК-4 (ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3), ПКос-1 (ПКос-1.1; ПКос-1.2; ПКос-1.3), ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3), ОПК-6 (ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-6.3.).

Краткое содержание практики: Практика предусматривает следующие этапы:

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

2 этап Основной – студенты осуществляют сбор, обработку, обобщение и систематизацию фактического материала для написания отчета; выполнение индивидуального задания; написание отчета.

3 этап Заключительный – проводится обработка и анализ полученной информации, подготовка к защите отчета по практике.

Место проведения: практика может проходить на базе сельскохозяйственных организаций, фермерских хозяйств любых районов и областей Российской Федерации, банков, предприятий агробизнеса всех размеров и форм собственности.

Общая трудоемкость практики составляет 4 зач. ед. (144 часа), в том числе 144 часа практической подготовки.

Промежуточный контроль по практике: зачет с оценкой.

1. Цель практики

Цель прохождения производственной технологической (проектно-технологической) практики – овладение практическими умениями и навыками для решения задач профессиональной деятельности в области: самостоятельного ведения бухгалтерского учета, сбора, обработки и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности, а также овладение способностями осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.

2. Задачи практики

Задачами производственной технологической (проектно-технологической) практики являются:

- получить первичные навыки работы с первичными бухгалтерскими документами;
- изучить основы методологии и технологии решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета;
- получить первичные навыки расчетно-экономической деятельности с применением современных технических средств и информационных технологий: подготовить исходные данные для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта; провести расчеты экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;
- изучить основы аналитической, научно-исследовательской деятельности: знать методику подбора и поиска необходимой для решения поставленных задач информации, уметь осуществлять поиск информации по полученному заданию, применять современные технические средства и информационные технологии для обработки массива данных в соответствии с поставленной задачей, проводить анализ, оценку, интерпретацию полученных результатов и делать обоснованные выводы; проводить анализ и интерпретацию показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на уровне организации; на основе проведенного анализа составить отчет по практике;
- закрепить навыки и умения в финансовой деятельности: проводить финансовые расчеты, профессионально применять законодательство и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие финансовую деятельность.

3. Компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения практики

Прохождение **Производственной технологической (проектно-технологической) практики** направлено на формирование у обучающихся универсальных (УН), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПКос) компетенций, представленных в таблице 1.

Требования к результатам освоения по программе практики

| № п/п | Код компетенции | Содержание компетенции (или её части) | Индикаторы компетенций | Планируемые результаты прохождения практики обучающимися | | |
|-------|-----------------|---|---|--|--|--|
| | | | | знать | уметь | владеть |
| 1. | УК-3 | Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | УК-3.1: Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия, в том числе взаимодействия в цифровой среде | - типологию и факторы формирования команд, способы социализации личности и социального взаимодействия при профессиональной деятельности, в том числе при взаимодействии в цифровой среде | | |
| | | | УК-3.2: Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста; взаимодействовать с другими в цифровой среде | | оценивать приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия при профессиональной деятельности, в том числе при взаимодействии в цифровой среде | |
| | | | УК 3.3: Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия, в том числе взаимодействия в цифровой среде; методами оценки своих действий, планирования и управления временем | | | применением приемов и способов социализации личности и социального взаимодействия при профессиональной деятельности, в том числе при взаимодействии в цифровой среде; навыками эффективного тайм-менеджмента |

| | | | | | | |
|----|------|--|--|---|--|--|
| 2. | УК-8 | Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | УК-8.1: Знает классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; принципы организации безопасности труда на предприятии, технические средства защиты людей в условиях чрезвычайной ситуации | -потенциальные факторы риска для жизни и здоровья людей; - критерии безопасности и/или комфортности, условий труда на рабочем месте; - основные подходы и методы защиты работников при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; | | |
| | | | УК-8.2: Умеет поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций, оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению | | идентифицировать опасные факторы в разных сферах жизни; - оценивать степень опасности возможных последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; - применять индивидуальные и коллективные средства защиты | |
| | | | УК-8.3: Владеет правилами поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях | | -навыками организации мероприятий по охране труда и техники безопасности на рабочем месте; -практическими навыками по предотвращению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; -приемами и/или способами оценки | |

| | | | | | | |
|----|-------|--|---|--|--|---|
| | | | | | | последствий чрезвычайных ситуаций различного происхождения. |
| 3. | ОПК-2 | Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач | ОПК-2.1: Знает основные методы сбора и анализа информации для решения экономических задач, в том числе методы сбора, анализа и передачи информации с использованием цифровых средств и технологий | - способы и методику сбора и анализа информации, построения стандартных теоретических и эконометрических моделей на основе описания экономических процессов; способы анализа полученных результатов и передачи информации с использованием цифровых средств и технологий | | |
| | | | ОПК-2.2: Умеет осуществлять поиск информации, сбор и анализ основных данных, необходимых для решения экономических задач с использованием цифровых средств и технологий | | -применять способы и методику сбора и анализа информации для построения стандартных теоретических и эконометрических моделей на основе описания экономических процессов; анализировать и интерпретировать полученные результаты с использованием цифровых средств и технологий | |
| | | | ОПК 2.3: Владеет базовыми методами поиска, сбора информации и анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач, а так же специальными современными инструментами анализа и обработки данных для решения экономических | | | - практическими навыками сбора информации и анализа данных для построения стандартных теоретических и эконометрических моделей на основе описания экономических процессов; навыками анализа и интерпретации полученных результатов на основе применения современных |

| | | | | | | |
|----|-------|---|--|--|---|--|
| | | | задач на основе применения современных цифровых средств и технологий | | | цифровых средств и технологий |
| 4. | ОПК-4 | Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности | ОПК-4.1: Знает способы и формы организационно-управленческих решений в экономической деятельности | критерии социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий для оценки предлагаемых вариантов управленческих решений в финансовой сфере | | |
| | | | ОПК-4.2: Умеет осуществлять выбор оптимальных организационно-управленческих решений, необходимых для реализации экономической деятельности, а так же критически оценивать результаты принятых решений с возможностью их изменений | | критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений в финансовой сфере, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий | |
| | | | ОПК-4.3: Владеет навыками и методами принятия и реализации выбранных организационно-управленческих решений в экономической деятельности, а так же изменения применяемого организационно-управленческого решения в соответствии с модификациями условий осуществления | | | навыками оценки управленческих решений в финансовой сфере, разработки и обоснования предложений по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий |

| | | | | | | |
|----|--------|--|--|--|--|--|
| | | | экономической деятельности | | | |
| 5. | ПКос-1 | Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом отраслевой специфики организаций АПК и участвовать в проведении исследований в области профессиональной деятельности, с применением цифровых средств и технологий | ПКос-1.1 Знает стандартные задачи деятельности с учетом отраслевой специфики организаций АПК; цифровые средства и технологии для проведения исследований в области профессиональной деятельности | стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом отраслевой специфики организаций АПК; цифровые средства и технологии для проведения исследований в области профессиональной деятельности | | |
| | | | ПКос-1.2 Умеет решать стандартные задачи деятельности с учетом отраслевой специфики организаций АПК; использовать цифровые средства и технологии для проведения исследований в области профессиональной деятельности | | решать стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом отраслевой специфики организаций АПК; использовать цифровые средства и технологии для проведения исследований в области профессиональной деятельности | |
| | | | ПКос-1.3 Владеет методикой решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом отраслевой специфики организаций АПК и с использованием цифровых средств и технологий | | | методикой решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом отраслевой специфики организаций АПК и с использованием цифровых средств и технологий |
| 6. | ПКос-2 | Способен вести бухгалтерский учет экономического субъекта с использованием | ПКос-2.1 Знает нормативно-правовые акты, регулирующие отношения в сфере бухгалтерского учета, | нормативно-правовые акты, регулирующие отношения в сфере бухгалтерского учета, предмет, объекты, метод бухгалтерского учета и его | | |

| | | | | | | |
|----|-------|---|--|---|--|--|
| | | цифровых инструментов и технологий | предмет, объекты, метод бухгалтерского учета и его элементы, требования к оформлению первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни, план счетов бухгалтерского учета экономического субъекта, современные технологии автоматизированной обработки информации | элементы, требования к оформлению первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни, план счетов бухгалтерского учета экономического субъекта, современные технологии автоматизированной обработки информации | | |
| | | | ПКос-2.2 Умеет применять денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществлять текущую группировку фактов хозяйственной жизни с использованием цифровых инструментов и технологий | | применять денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществлять текущую группировку фактов хозяйственной жизни с использованием цифровых инструментов и технологий | |
| | | | ПКос-2.3 Владеет методами итогового обобщения фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета с использованием цифровых инструментов и технологий | | | методами итогового обобщения фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета с использованием цифровых инструментов и технологий |
| 7. | ОПК-6 | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | ОПК-6.1: Знает современные информационные технологии и принципы их работы при решении задач профессиональной деятельности | - Современные подходы к автоматизации информационных процессов экономического анализа в условиях цифровой экономики; - Общую характеристику цифровых платформ сквозных технологий и субтехнологий для обработки экономических данных | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|
| | | | | - Справочно-правовые и информационные системы | | |
| | | | ОПК-6.2: Умеет находить, анализировать и обосновывать выбор современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности с учетом принципов их работы | | -Использовать на практике нормативно-правовую документацию и результаты проведенного анализа при принятии управленческих решений в области профессиональной деятельности; - Проводить анализ с использованием цифровых аналитических ресурсов и интерпретации информации о государственном бюджете, внебюджетных фондах, государственном долге РФ, финансовом рынке для принятия управленческих решений в области управления финансами; | |

4. Место практики в структуре ОПОП бакалавриата

Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования и учебного плана подготовки 38.03.01 Экономика.

Для успешного прохождения **Производственной технологической (проектно-технологической) практики** необходимы знания и умения по предшествующим дисциплинам программы бакалавриата: право, культура речи и деловое общение, микроэкономика, макроэкономика, учебная ознакомительная практика, финансы, менеджмент, тайм-менеджмент, информационные технологии в профессиональной деятельности, теория бухгалтерского учета, мировая экономика, экономика сельского хозяйства, экономический анализ, налоги и налогообложение, правовое регулирование финансово-экономической деятельности в АПК.

В свою очередь, **Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика**, является основой для изучения последующих дисциплин и практик, а также для написания выпускной квалификационной работы: эконометрика, статистика, экономика предприятия (организации), комплексный экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности организаций АПК, проектирование бизнес-процессов предпринимательской деятельности, деньги, кредит, банки, бухгалтерский финансовый учет, корпоративные финансы, аудит корпоративной отчетности, корпоративное право, основы цифровой экономики, первичная учетная документация, бухгалтерский учет затрат, калькулирование и бюджетирование, бухгалтерская финансовая отчетность, финансовый менеджмент, аудит корпоративной отчетности, инвестиции, принципы и методы корпоративного учета, налоговый учет и отчетность в цифровой экономике, управленческий учет в корпорациях, электронный практикум по бухгалтерскому учету и отчетности, рынок ценных бумаг, международные стандарты финансовой отчетности, корпоративная отчетность, корпоративное налогообложение, ERP-системы, финансовые вычисления, искусственный интеллект в экономике, анализ корпоративной отчетности, экономическая безопасность в корпорациях, электронный практикум по учету оплаты труда и управлению предприятием, производственная практика научно-исследовательская работа, производственная преддипломная практика.

Форма проведения практики – непрерывная (концентрированная); индивидуальная.

Способ проведения – стационарная и выездная практика.

Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика проводится в организациях любой организационно-правовой формы, представляющих интерес с точки зрения будущей деятельности бакалавра. Это могут быть как коммерческие, так и некоммерческие организации, в том числе:

- *предприятия* (хозяйственные общества, производственные кооперативы, государственные и муниципальные предприятия);

- *учреждения* (органы государственного и муниципального управления (ведомства), образовательные и научно-исследовательские учреждения, автономные учреждения), банки и т. п.

- *прочие некоммерческие организации* (фонды, ассоциации и т.п.).

Таким образом, местом проведения производственной практики могут быть:

- сельскохозяйственные организации, фермерские хозяйства;

- банки;

- предприятия агробизнеса всех размеров и форм собственности (включая агрохолдинги, перерабатывающие предприятия, финансирующие организации, предприятия торговли продукцией или ресурсами сельскохозяйственного производства);

- научно-производственные подразделения вуза и т.п.

Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (направленность «Корпоративный учет и финансовый менеджмент в цифровой экономике») проводится на 2 курсе в четвертом семестре.

Сроки и продолжительность проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса и составляют в четвертом семестре – две недели и четыре дня. Общая трудоемкость практики составляет 4 зач. ед. (144 часа, в том числе 144 часа практической подготовки).

Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика состоит из следующих этапов:

1. Подготовительный этап: инструктаж по вопросам охраны труда, пожарной безопасности.

2. Основной этап: ознакомление с материалами производственной практики, сбор необходимого материала, выполнение заданий.

3. Заключительный этап: подготовка к зачету с оценкой (написание отчета по практике), сдача зачета с оценкой (защита отчета по практике).

Прохождение практики обеспечит способность у обучающихся:

- осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

- создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;

- осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;

- предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;

- понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

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.

5. Структура и содержание практики

Общая трудоёмкость **Производственной практики «Технологическая (проектно-технологическая) практика»** по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (направленность «Корпоративный учет и финансовый менеджмент в цифровой экономике») составляет 4 зачетные единицы или 144 часа, в том числе 144 часа практической подготовки для очной формы обучения (таблица 2а) и 144 часа практической подготовки для очно-заочной формы обучения (таблица 2б).

Таблица 2а

Распределение часов производственной практики по видам работ по семестрам

| Вид учебной работы | Трудоёмкость | |
|--|-----------------|---------------|
| | Всего/* | 4-й семестр/* |
| Общая трудоёмкость по учебному плану, в зач. ед. | 4 | 4 |
| в часах | 144/4 | 144/4 |
| Контактная работа, час. | 1,33/1,33 | 1,33/1,33 |
| Самостоятельная работа практиканта, час. | 142,67/142,67 | 142,67/142,67 |
| Форма промежуточной аттестации | зачет с оценкой | |

* в том числе практическая подготовка

Таблица 2б

Распределение часов производственной практики по видам работ по семестрам

| Вид учебной работы | Трудоёмкость | |
|--|-----------------|---------------|
| | Всего/* | 4-й семестр/* |
| Общая трудоёмкость по учебному плану, в зач. ед. | 4 | 4 |
| в часах | 144/4 | 144/4 |
| Контактная работа, час. | 1,33/1,33 | 1,33/1,33 |
| Самостоятельная работа практиканта, час. | 142,67/142,67 | 142,67/142,67 |
| Форма промежуточной аттестации | зачет с оценкой | |

* в том числе практическая подготовка

Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (направленность «Корпоративный учет и финансовый менеджмент в цифровой экономике») состоит из 3 этапов (подготовительный, основной и заключительный). Содержание и структура практики представлены в таблице 3.

Структура производственной технологической (проектно-технологической) практики

| № этапа практики | Содержание этапов практики | Виды учебной работы студентов | Формируемые компетенции |
|------------------|----------------------------|--|---|
| 1 | Предварительный | На кафедре: инструктаж по общим вопросам организации практики; выдача индивидуального задания руководителем практики. На месте практики: Прохождение инструктажа по вопросам охраны труда, пожарной безопасности, ознакомление с рабочим местом, решение организационных вопросов | УК-3, УК-8 |
| 2 | Основной | Ознакомление с заданием на практику; сбор и обработка информации; проведение необходимых расчетов; анализ информации, необходимой для проведения расчетов в соответствии с заданием на практику, выполнение индивидуального задания | УК-3, ОПК-2, ОПК-4, ПКос-1, ПКос-2, ОПК-6 |
| 3 | Заключительный | Подготовка к зачету с оценкой (написание отчета по практике), сдача зачета с оценкой (защита отчета по практике). | ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6 |

Содержание производственной технологической (проектно-технологической) практики

При прохождении практики в сторонней организации (на производстве):

Контактная работа в объеме 1,33 часа (таблицы 2а и 2б) при проведении производственной практики предусматривает следующие виды работ руководителя практики от организации с практикантами:

- инструктаж по общим вопросам организации практики в хозяйствующем субъекте (на производстве);
- согласование рабочего графика (плана) практики;
- предоставление рабочих мест практикантам;
- текущая консультация и контроль за выполнением индивидуальных заданий в соответствии с рабочим графиком (планом) практики, проверка дневников, журналов наблюдений и других учебно-методических материалов;
- подготовка характеристики практиканту.

День 1

1 этап. Подготовительный этап

Студент проходит инструктаж по общим вопросам организации практики в организации (на производстве): по вопросам охраны труда, пожарной безопасности. Согласовывается рабочий график (план) практики. Практикант

знакомится с предоставленным рабочим местом и организацией производственного процесса.

На протяжении всей практики студент должен вести дневник по практике.

2 этап. Основной этап

Дни 2-5

Раздел 1. Организационно-производственная характеристика организации АПК

Тема 1. Общая организация производственно-финансовой деятельности и бухгалтерского учета на предприятии.

Студенту следует:

- собрать информацию об организации: копию Устава или иного регламентирующего деятельность организации документа;

- осуществить сбор, обработку и систематизацию информации по структуре управления организацией, в т. ч. структуре финансового отдела; по производственной структуре организации;

- изучить состав, структуру и должностные обязанности работников службы бухгалтерского учета в центральной бухгалтерии и производственных подразделениях;

- ознакомиться с применяемой в организации формой бухгалтерского учета, изучить содержание учетной политики на текущий год, рабочего плана счетов, графика документооборота, должностных инструкций;

- изучить принятые в организации внутривозрастные нормативные акты (приказы, распоряжения и др.), определяющие основания и порядок выполнения специалистами и должностными лицами текущей учетной работы, составом, содержанием и сроками представления внутренней отчетности;

- ознакомиться с организацией системы внутреннего контроля;

- провести оценку функций финансового отдела организации, описать основные функции.

Следует собрать аналитические материалы, данные статистической отчетности за 3 года. Следует скопировать следующие отчетные формы организации, где проходится практика:

Для организаций:

- Приложение N 1. Формы бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах:

- Бухгалтерский баланс (Форма по ОКУД 0710001)

- Отчет о финансовых результатах (Форма по ОКУД 0710002)

- Приложение N 2. Формы отчета об изменениях капитала и отчета о движении денежных средств:

- Отчет об изменениях капитала (Форма по ОКУД 0710004);

- Отчет о движении денежных средств (Форма по ОКУД 0710005);

- Отчет о целевом использовании средств (Форма по ОКУД 0710003);

- Любые другие статистические формы отчетности, ведущиеся в организации, которые помогут при описании деятельности организации.

Для банков:

- Оборотная ведомость по счетам бухгалтерского учета кредитной организации (Код формы по ОКУД 0409101);
- Отчёт о финансовых результатах (Код формы 0409102);
- Расчёт собственных средств (капитала) («Базель III») (Код формы 0409123);
- Информация об обязательных нормативах и о других показателях деятельности кредитной организации (Код формы 0409135);
- Консолидированный балансовый отчет (Код формы по ОКУД 0409802);
- Консолидированный отчет о финансовых результатах (Код формы по ОКУД 0409803);
- Расчет собственных средств (капитала) и значений обязательных нормативов банковской группы (Код формы по ОКУД 0409805);
- иные ведущиеся в банках отчетные документы, которые помогут всесторонне охарактеризовать место прохождения практики.

Иные организации:

- отчетность собирается по согласованию с руководителем практики от кафедры.

Для организаций:

Проанализировать состав и динамику основных финансовых показателей;
Дать общую характеристику финансового состояния организации;
Провести анализ актива и пассива баланса организации.

Для банков:

Рассчитать и проанализировать:

- структуру и динамику привлеченных средств;
- структуру и динамику затрат;
- ставку привлечения;
- структуру и динамику активов;
- структуру и динамику доходов;
- доходность активных операций.

Дни 6-8

Раздел 2. Бухгалтерский учет и контроль денежных средств.

Тема 2. Бухгалтерский учет и контроль денежных средств в кассе

Студенту следует:

- изучить действующие в организации инструктивные указания о порядке учета, хранения и контроля наличных денежных средств и денежных документов в кассе;
- ознакомиться с организацией получения и выдачи наличных денег, заполнением кассовой книги и отчетом кассира, расчетом лимита остатка денежных средств в кассе организации;
- изучить порядок заполнения приходных и расходных кассовых ордеров, журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров;
- изучить порядок приемки бухгалтером отчета кассира;

- изучить организацию бухгалтерского учета движения наличных денег по счету 50 «Касса»;
- принять участие в заполнении применяемых в организации регистров по учету наличных денег;
- изучить субсчета, открытые к счету, аналитический и синтетический учет денежных средств в кассе;
- изучить порядок проведения инвентаризации денежных средств в кассе, выявления и отражения в учете результатов инвентаризации наличных денег в кассе;
- изучить организацию контроля денежных средств в кассе.

Тема 3. Бухгалтерский учет и контроль денежных средств на расчетных счетах

Студенту следует:

- изучить действующие в организации инструктивные указания о порядке учета и контроля денежных средств на расчетных счетах;
- изучить порядок заполнения первичных документов, обратив особое внимание на заполнение денежного чека и объявления на взнос наличными;
- изучить строение и реквизиты выписки учреждения банка;
- ознакомиться с порядком организации и принять участие в получении и внесении на расчетный счет в банке наличных денег, в обработке выписок банка. изучить порядок и принять участие в заполнении применяемых в организации регистров бухгалтерского учета денежных средств на счете 51 «Расчетные счета»;
- изучить аналитический и синтетический учет операций по расчетным счетам;
- изучить организацию контроля денежных средств на расчетном счете;

Тема 4. Бухгалтерский учет и контроль денежных средств на прочих счетах в банке

Студенту следует:

- изучить действующие инструктивные указания о порядке учета денежных средств и ценных бумаг на счетах, открытых в организации;
- изучить порядок заполнения первичных документов, взаимоотношения с банком по учету и контролю денежных средств и денежных документов;
- изучить корреспонденцию счетов и принять участие в заполнении применяемых в организации регистров по учету прочих денежных средств на счетах 55 «Специальные счета», 57 «Переводы в пути»;
- изучить аналитический и синтетический учет операций по прочим счетам в банке;
- изучить организацию контроля денежных средств на прочих счетах в банке.

Тема 5. Бухгалтерский учет и контроль операций в иностранной валюте

Студенту следует:

- изучить действующие в организации инструктивные указания о порядке учета и контроля денежных средств и расчетов в иностранной валюте;
- изучить организацию учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютному счету;
- изучить учет операций по покупке - продаже иностранной валюты, учет ценных бумаг в иностранной валюте, учет импортных и экспортных операций;
- изучить порядок организации аналитического и синтетического учета операций в иностранной валюте, порядок расчета курсовых разниц и отражение их в учете;
- изучить организацию контроля денежных средств и операций в иностранной валюте.

Тема 6. Бухгалтерский учет и контроль финансовых вложений

Студенту следует:

- изучить виды финансовых вложений: паи (долевые взносы), вложения в акции, облигации, депозиты, предоставленные займы и др.; ценные бумаги, удостоверяющие финансовые вложения: акции, облигации, банковские и сберегательные сертификаты, векселя и др.;
- изучить организацию учета финансовых вложений по счету 58 «Финансовые вложения», субсчета, открытые к счету, порядок организации аналитического и синтетического учета финансовых вложений;
- изучить особенности учета паев (долевых взносов), в т.ч. взносов в уставный капитал других организаций;
- ознакомиться с особенностями учета акций, порядком отражения и описания разниц между покупной и номинальной стоимостью акций, учетом дивидендов по акциям и продаж акций;
- ознакомиться с особенностями учета облигаций, отражением разниц между покупной и номинальной стоимостью, учетом процентов, погашения и продаж облигаций;
- ознакомиться с особенностями учета векселей и отражения операций подисконту векселей;
- ознакомиться с организацией контроля финансовых вложений.

Дни 8-10

Раздел 3. Бухгалтерский учет расчетов с дебиторами и кредиторами

Тема 7. Бухгалтерский учет и контроль расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками

Студенту следует:

- изучить сложившуюся в организации систему отношений с поставщиками и подрядчиками по заготовлению материально-производственных запасов, основных средств, получению услуг; с покупателями и заказчиками - по продаже готовой продукции, животных, оказанию услуг; выяснить круг основных контрагентов.
- изучить содержание и порядок оформления договорных документов по

сделкам.

- изучить действующие инструктивные указания о порядке учета экономических взаимоотношений организации с этими предприятиями.

- ознакомиться с действующим порядком учета и контроля расчетов на счетах 60, 62. Принять участие в заполнении первичных документов и регистров синтетического и аналитического учета.

- изучить порядок и принять участие в проведении сверки расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками.

- изучить организацию контроля расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками.

Тема 8. Бухгалтерский учет и контроль расчетов по налогам и сборам, с органами социального страхования и обеспечения

Студенту следует:

- ознакомиться с видами и сущностью взаимоотношений организации с бюджетом, с органами социального страхования и обеспечения;

- изучить действующие в организации инструктивные указания о порядке учета и контроля расчетов с этими органами;

- изучить порядок и принять участие заполнения первичных документов, регистров синтетического и аналитического учета расчетов по счетам 68 «Расчеты по налогам и сборам», 69 «Расчеты по социальному страхованию», 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям»;

- принять участие в определении сумм по платежным обязательствам;

- ознакомиться с порядком и принять участие в составлении и сдаче необходимой отчетной документации в соответствующие органы;

- изучить организацию контроля расчетов по налогам и сборам, с органами социального страхования и обеспечения.

Тема 9. Бухгалтерский учет и контроль оплаты труда и расчетов с персоналом

Студенту следует:

- изучить основные документы, регламентирующие порядок учета и контроля затрат труда и расчетов с персоналом по оплате труда;

- изучить виды первичных документов, применяющихся в организации при начислении оплаты труда работникам растениеводства, животноводства, промышленных производств, административно-хозяйственного и вспомогательного персонала;

- принять участие в приеме первичных документов производственных подразделений, в составлении накопленных ведомостей, расчетно-платежных ведомостей и распределении затрат на оплату труда по производствам;

- изучить порядок начисления сумм за отпуск и по временной нетрудоспособности, создании резерва на оплату отпускных, удержаний из заработной платы и др.

- изучить организацию синтетического и аналитического учета по счету 70

«Расчеты с персоналом по оплате труда», учет натуральных выдач в счет оплаты труда, учет расчетов с депонентами по оплате труда;

- особенности учета расчетов по доходам (дивидендам) учредителей, относящихся к персоналу организации;
- изучить организацию контроля расчетов по оплате труда и использования фонда оплаты труда.

Тема 10. Бухгалтерский учет и контроль расчетов с подотчетными лицами

Студенту следует:

- изучить действующие в организации инструктивные указания о порядке взаимоотношений, учета и контроля расчетов с подотчетными лицами;
- изучить первичные документы и регистры синтетического и аналитического учета расчетов по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами»;
- принять авансовые отчеты подотчетных лиц и заполнить применяемые в организации регистры по учету расчетов с подотчетными лицами;
- изучить организацию контроля расчетов с подотчетными лицами.

Тема 11. Бухгалтерский учет и контроль прочих расчетов

Студенту следует:

- выяснить сущность и назначение расчетов по счетам 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», 75 «Расчеты с учредителями», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», 79 «Внутрихозяйственные расчеты», изучить действующие в организации указания о порядке учета и контроля расчетов;
- изучить организацию первичного, синтетического и аналитического учета на этих счетах;
- принять участие в заполнении применяемых в организации регистров синтетического и аналитического учета;
- изучить организацию контроля прочих расчетов.

Тема 12. Бухгалтерский учет и контроль расчетов по долгосрочным и краткосрочным кредитам и займам

Студенту следует

- получить сведения о долгосрочных и краткосрочных кредитах банка и займах организации;
- изучить учет и контроль краткосрочных кредитов банка и займов по счету 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам». Знать документацию по оформлению кредитных операций;
- ознакомиться с особенностями учета кредитных операций по дисконту векселей;
- изучить учет и контроль долгосрочных кредитов и займов по счету 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам»;
- ознакомиться с особенностями учета долгосрочных кредитов по дисконту векселей;

- изучить порядок организации аналитического и синтетического учета;
- изучить учет и контроль кредитов банка для работников организации АПК.

Дни 11-15

Раздел 4. Бухгалтерский учет и контроль внеоборотных активов

Тема 13. Бухгалтерский учет и контроль вложений во внеоборотные активы

Студенту следует:

- ознакомиться со способом строительства в организации и объектами строительства;
- принять участие в составлении, приеме и обработке отчета по приобретению, возведению, монтажу и строительству объектов основных средств;
- изучить организацию учета приобретения нематериальных активов;
- изучить организацию учета по счетам 07 «Оборудование к установке», 08 «Вложения во внеоборотные активы», обратить внимание на регистры аналитического учета, номенклатуру статей затрат, распределение накладных расходов по строительству, учет затрат по закладке и выращиванию многолетних насаждений, учет затрат на формирование основного стада, порядок оценки молодняка, переводимого в основное стадо, порядок приема в эксплуатацию законченных объектов строительства;
- изучить порядок организации аналитического и синтетического учета вложений во внеоборотные активы;
- изучить организацию контроля вложений во внеоборотные активы.

Тема 14. Бухгалтерский учет и контроль основных средств

Студенту следует:

- изучить основные нормативные документы, регламентирующие порядок учета поступления, оценки и выбытия основных средств;
- необходимо знать первичную документацию на поступление и выбытие основных средств (зданий, сооружений, сельскохозяйственных машин, многолетних насаждений, продуктивного, рабочего скота и др.), инвентарные объекты, инвентарные номера;
- ознакомиться с порядком переоценки основных средств;
- изучить организацию аналитического учета и учета по местам хранения и использования основных средств;
- изучить организацию синтетического учета по счету 01 «Основные средства». Уметь составлять корреспонденцию счетов.
- ознакомиться со способами и порядком начисления амортизации основных средств;
- изучить документацию по начислению амортизации и списанию ее на производство;
- изучить организацию синтетического и аналитического учета амортизации основных средств;
- изучить организацию учета основных средств при долгосрочной и

краткосрочной аренде;

- ознакомиться с порядком проведения инвентаризации основных средств и отражение в учете результатов инвентаризации;
- ознакомиться с переоценкой основных средств и учетом ее результатов.;
- ознакомиться с системой контроля учета основных средств.

Тема 15. Бухгалтерский учет и контроль нематериальных активов

Студенту следует:

- изучить основные нормативные документы, регламентирующие порядок учета поступления, оценки и выбытия нематериальных активов;
- знать первичную учетную документацию по движению нематериальных активов;
- изучить организацию аналитического и синтетического учета нематериальных активов и их амортизации;
- знать корреспонденцию бухгалтерских счетов по учету нематериальных активов и их амортизации;
- изучить организацию контроля нематериальных активов.

Дни 16-18

Раздел 5. Бухгалтерский учет и контроль оборотных активов

Тема 16. Бухгалтерский учет и контроль готовой продукции, производственных запасов и товаров

Студенту следует:

- изучить действующие в организации инструктивные указания о порядке учета и контроля материалов, в том числе сырья, семян, кормов и других материальных ценностей;
- ознакомиться с организацией складского хозяйства на предприятии;
- изучить организацию учета материальных ценностей на складах и других местах хранения;
- принять от кладовщика отчеты о движении материальных ценностей, проверить их и провести таксировку;
- изучить оценку материалов, в том числе сырья, семян, кормов и других материальных ценностей;
- изучить организацию синтетического и аналитического учета на счетах 43 «Готовая продукция», 10 «Материалы», 41 «Товары»;
- уметь составлять корреспонденцию счетов, заполнять регистры аналитического учета;
- следует обратить внимание на учет продаж готовой продукции и других материальных ценностей, на инвентаризацию материально - производственных запасов, на нормы естественной убыли продукции, товаров и порядок ее списания (когда и кем производится списание);
- знать порядок списания недостач и возмещения материального ущерба, порядок принятия к учету выявленных излишков;

- ознакомиться с переоценкой материально - производственных запасов и учетом ее результатов;
- изучить организацию контроля готовой продукции, материалов и товаров.

Тема 17. Бухгалтерский учет и контроль животных на выращивании и откорме

Студенту следует:

- ознакомиться с инструктивными указаниями по учету и контролю животных на выращивании и откорме, изучить организацию учета животных на выращивании и откорме на фермах, принять участие в приеме первичных документов и отчетов производственных подразделений о движении животных и составить по ним корреспонденцию счетов;
- изучить порядок оценки, по которой принимается к учету приплод молодняка животных (крупного рогатого скота, свиней, рабочего скота и др.), поголовья скота, поступивших от поставщиков, прироста живой массы молодняка животных, птицы и животных на откорме и выбывших животных;
- изучить организацию синтетического и аналитического учета по счету 11 «Животные на выращивании и откорме», обратив особое внимание на порядок открытия аналитических счетов в соответствующих регистрах, на перевод молодняка в основное стадо, на порядок списания падежа животных или при вынужденном забое (когда мясо не пригодно в пищу), на порядок отражения операций по продаже молодняка, при передаче гражданам по договорам на выращивание и закупленным у населения по договорам;
- ознакомиться с инвентаризацией скота, сроками ее проведения, отражением результатов инвентаризации в бухгалтерском учете;
- изучить организацию контроля животных на выращивании и откорме.

3 этап Заключительный этап

Дни 19-21

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

- оформить дневник по практике;
- изучать специальную литературу, которая поможет сделать грамотные выводы по проведенным расчетам;
- составить отчет по производственной практике в соответствии с темой исследования;
- подготовить доклад для защиты отчета по производственной практике (с возможной, но не обязательной подготовкой презентации).

Самостоятельное изучение тем

| Неделя практики | Название тем для самостоятельного изучения | Компетенции |
|-----------------|---|--|
| 1 | Разработать схему документооборота по объекту исследования, указанному в индивидуальном задании | УК-3; УК-8; ОПК-2; ОПК-4; ПКос-1, ПКос-2, ОПК-6. |
| 2 | Изучить порядок перечисления налогов и сборов с расчетного счета организации | УК-3; УК-8; ОПК-2; ОПК-4; ПКос-1, ПКос-2, ОПК-6. |
| 3 | Изучить порядок инвентаризации расчетов с контрагентами | УК-3; УК-8; ОПК-2; ОПК-4; ПКос-1, ПКос-2, ОПК-6. |
| 4 | Изучить порядок учета земельных участков | УК-3; УК-8; ОПК-2; ОПК-4; ПКос-1, ПКос-2, ОПК-6. |

6. Организация и руководство практикой

6.1. Обязанности руководителя производственной практики

Назначение.

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 и проректором по учебно-методической и воспитательной работе за организацию и качественное проведение практики, и выполнение обучающимися программы практики.

Руководители производственной практики от Университета:

- Устанавливают связь с руководителем практики от организации.
- Организуют выезд студентов на практику и проводят все необходимые мероприятия, связанные с их выездом.
- Составляет рабочий график (план) проведения практики;
- Разрабатывают тематику индивидуальных заданий и оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к подготовке отчета и выпускной квалификационной работе.
- Совместно с руководителем практики от организации распределяют студентов по рабочим местам и перемещают их по видам работ.
- Осуществляют контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО и доводят информацию о нарушениях до дирекции и выпускающей кафедры.

- Несут ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдением студентами правил техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

- Оценивают результаты прохождения практики студентов.

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

Руководитель производственной практики от профильной организации:

- Согласовывает с руководителем практики от Университета совместный рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики.

- Предоставляет рабочие места студентам.

- Обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

- Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

- Подписывает дневник и другие методические материалы, готовит характеристику о прохождении практики студентом.

Обязанности обучающихся при прохождении производственной практики:

- Выполняют задания (индивидуальные), предусмотренные программой практики.

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

- Ведут дневники, предусмотренные рабочей программой практики, в которых записывают данные о характере и объеме практики, методах её выполнения.

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

- Несут ответственность за выполняемую работу и её результаты.

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.

6.2.2. Частные требования охраны труда

В случае использования компьютерной техники каждый студент перед началом работы обязан:

— убрать с рабочего места посторонние предметы и предметы, не требующиеся для выполнения текущей работы (коробки, сумки, папки, книги и т.п.);

— убедиться внешним осмотром в отсутствии механических повреждений шнуров электропитания и корпусов средств оргтехники, а также в отсутствии механических повреждений электропроводки и других кабелей, электророзеток, электровыключателей, светильников, кондиционеров и другого оборудования;

— проверить: исправна и удобно ли расположена мебель, удобно ли размещены оборудование рабочего места и необходимые для работы материалы на рабочем столе, свободны ли подходы к рабочим местам;

— в случае обнаружения повреждений и неисправностей ПЭВМ, периферийных устройств, средств оргтехники, мебели, приспособлений, электропроводки и других кабелей, электророзеток, электровыключателей, светильников, кондиционеров и другого оборудования не включать оборудование, не приступать к работе, вызвать технический персонал и сообщить об этом своему непосредственному руководителю;

— проверить, достаточно ли освещено рабочее место. При недостаточной освещенности необходимо организовать местное освещение, причем расположить светильники местного освещения так, чтобы при выполнении работы источник света не слепил глаза как самому работающему, так и окружающим;

Убедиться в безопасности выполнения работ, только после этого можно приступать к выполнению работ.

7. Методические указания по выполнению программы практики

7.1. Документы, необходимые для аттестации по практике

Во время прохождения практики обучающийся ведет дневник (см. 7.2).

В результате прохождения практики обучающийся составляет отчет (см. 7.3).

7.2. Правила оформления и ведения дневника

Во время прохождения практики обучающийся последовательно выполняет сбор, обработку и анализ информации согласно программе практики, а результаты заносит в дневник.

Его следует заполнять ежедневно по окончании рабочего дня. В дневнике отражаются все работы, предусмотренные программой практики. При описании выполненных работ указывают цель и характеристику работы, способы и методы ее выполнения, приводятся результаты и дается их оценка.

Необходимо помнить, что дневник является основным документом, характеризующим работу обучающегося. Записи в дневнике должны быть четкими и аккуратными. Перед защитой отчета по практике дневник проверяет руководитель практики от Университета, делает устные и письменные замечания по ведению дневника и ставит свою подпись.

7.3. Общие требования, структура отчета и правила его оформления

Общие требования. Общие требования к отчету:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

Структура отчета. Структурными элементами отчета являются:

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

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

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

Перечень сокращений и условных обозначений. Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент отчета, дающий представление о вводимых автором отчета сокращениях и условных обозначениях. Элемент является не обязательным и применяется только при наличии в отчете сокращений и условных обозначений.

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

Введение и заключение. «Введение» и «Заключение» – структурные элементы отчета, требования к ним определяются настоящей программой. «Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы.

Введение должно содержать цель практики, задачи практики, выбранную тему исследования, объект и предмет исследования. В заключении следует отразить выводы, свидетельствующие о том, что цель практики достигнута, поставленные задачи выполнены.

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

В начале отчета приводятся сведения об организационной форме и экономическом состоянии организации АПК, работы учетного аппарата: природно-экономические условия, землепользование, структура и размер товарной продукции, количество отделений, ферм, бригад, наличие рабочей силы, обеспеченность основными и оборотными средствами, размер посевных площадей и наличия поголовья скота, основные результативные показатели работы: урожайность сельскохозяйственных культур, продуктивность животных, производительность труда, себестоимость основных видов продукции растениеводства и животноводства, финансовые результаты деятельности организации, рентабельность и др.

В разделе 1.1. указываются обязательные реквизиты, основные положения Устава, местоположение организации АПК относительно районного, областного центров, расположение пунктов снабжения и продажи продукции, рассматриваются природные условия, форма собственности хозяйства, исторические даты его деятельности, и др. Организационную структуру организации можно выразить схемой.

В разделе 1.2. должны быть даны размеры ресурсов и основные экономические показатели исследуемой организации за 4 последние года, также проведен экономический анализ по объекту учета согласно индивидуального задания. В конце параграфа студенту следует дать общий вывод о производственно-финансовой деятельности субъектах хозяйствования.

В разделе 1.3. рассматриваются вопросы организации учетной работы и внутрихозяйственного контроля в сельскохозяйственной организации. Этот раздел необходимо выполнить не только в целом по хозяйству, а в применении

к индивидуального задания. При этом необходимо указать следующее:

Далее в отчете в соответствии с программой практики излагается организация бухгалтерского учета в центральной бухгалтерии, содержание учетной политики, форма бухгалтерского учета, проведение инвентаризации, система внутреннего контроля и др.

Затем по каждой теме необходимо описать используемые формы первичной документации, регистры аналитического и синтетического учета, таблицу корреспонденций и сумма фактов хозяйственной жизни (приложение Б), показать схему документооборота; дать критические замечания к организации и ведению бухгалтерского учета по каждой указанной теме и указать выявленные отклонения от нормативных документов. Обязательно по тексту отчета даются ссылки на приложения.

Основная часть отчета включает 3 раздела. Первый раздел – «Анализ отрасли», в котором рассматривается состояние выбранной для исследования отрасли в сравнении с ситуацией по России в целом, в разрезе округа, области/края. Перечень примерных показателей, которые следует рассмотреть, приведен выше в данной программе практики в части «Самостоятельное изучение тем».

Второй раздел содержит организационно-экономическую оценку объекта практики: форма собственности организации; организационно-правовая форма; основной вид предоставляемых услуг и др. Описывается структура управления организацией с рассмотрением структуры финансовой службы; описываются основные функции, проводимые финансовым отделом организации; составляется производственная структура организации.

Третий раздел – анализ форм отчетности по таблицам-шаблонам, представленным в **ОМ Производственной технологической (проектно-технологической) практики**. На основе собранной информации провести прогнозирование 2-3 основных финансовых показателей деятельности организации на перспективу (на 2-4 года) с помощью построения линии Тренда. После проведенных расчетов следует дать оценку финансовой деятельности организации, проанализировать ее особенности, сделать выводы.

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 15 источников). Обязательно присутствие нескольких источников из приведенного в данной программе практики списка литературы. Желательны источники, включенные в РИНЦ, список ВАК, SCOPUS и др.

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

Приложениями должны являться:

– Устав или иной документ, на основании которого организация

осуществляет свою деятельность;

– Формы отчетности организации, рекомендованные в части данной программы практики в части «Содержание практики»;

– Иные статистические данные;

– Таблицы большого формата и др.

– Учредительные документы;

– Бухгалтерская отчетность за последние 3-5 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 – полторный. 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. Разделы 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 и порядковый номер подраздела, разделенные точкой. Пример – 1.1, 1.2 и т.д.

7. Каждый раздел 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. 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>
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>.
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>.
5. Экономический анализ в 2 ч. Часть 1. : учебник для вузов / Н. В. Войтоловский [и др.]; под редакцией Н. В. Войтоловского, А. П. Калининой, И. И. Мазуровой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10997-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493027>
6. Экономический анализ в 2 ч. Часть 2. : учебник для вузов / Н. В. Войтоловский [и др.]; под редакцией Н. В. Войтоловского, А. П. Калининой, И. И. Мазуровой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 302 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10999-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493028>
7. Лукасевич, И. Я. Финансовый менеджмент в 2 ч. Часть 1. Основные понятия, методы и концепции : учебник и практикум для вузов / И. Я. Лукасевич. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 377 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03726-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488925>
8. Лукасевич, И. Я. Финансовый менеджмент в 2 ч. Часть 2. Инвестиционная и финансовая политика фирмы : учебник и практикум для вузов / И. Я. Лукасевич. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 304 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03727-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492680>

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>
2. 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>.
3. 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. - Электрон. версия печ. публикации. — <URL:<http://elib.timacad.ru/dl/local/umo436.pdf>>.
4. Погодина, Т. В. Финансовый менеджмент : учебник и практикум для вузов / Т. В. Погодина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03375-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489484>
5. Финансовый менеджмент : учебник для академического бакалавриата / Г. Б. Поляк [и др.] ; ответственный редактор Г. Б. Поляк. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 456 с. — (Авторский учебник). — ISBN 978-5-9916-4395-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507804>

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. Федеральный закон «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» от 10.07.2002 N86-ФЗ // СПС «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37570/. Открытый доступ.
8. Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» от 02.12.1990 N 395-1 //СПС «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5842/. Открытый доступ.
9. Федеральный закон РФ «О рынке ценных бумаг» от 22.04.1996 N 39-ФЗ (ред. от 13.07.2015 N 223-ФЗ) //СПС «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10148/ Открытый доступ.
10. Постановление Правительства РФ от 25.06.2003 N 367 "Об утверждении Правил проведения арбитражным управляющим финансового анализа". [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.Consultant.ru>
11. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации от 29.07.1998 №34н [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.Consultant.ru>
12. Положения (стандарты) по бухгалтерскому учету (ПБУ) [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.Consultant.ru>
13. 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>
14. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.00 № 94н. [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.Consultant.ru>
15. 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>
16. Приказ Минфина от 13.06.1995г. № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.Consultant.ru>
17. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций». [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.Consultant.ru>
18. Инструкция Банка России от 28.06.2017 N 180-И «Об обязательных нормативах банков» // СПС «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://base.garant.ru/71721584/> Открытый доступ.

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_laquoарк (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.mcsx.ru> (открытый доступ)
11. 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-elektronnogo-dokumenta>
12. Сельское хозяйство России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://agrovision.ru/Selskoe_hozyaystvo_Rossii/ (открытый доступ)
13. Сельское хозяйство в системе сельской экономики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://yekonomika.org.ru/selskoe-khozyaystvov-sisteme-selskoj-ekonomiki/> (открытый доступ)
14. www.ipbr.ru - официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России. (открытый доступ)
15. Компьютерная справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - [Электронный ресурс] – URL: <http://www.consultant.ru>
16. Компьютерная справочно-правовая система «Кодекс» - [Электронный ресурс] – URL: <http://www.kodeks.ru>
17. Компьютерная справочно-правовая система «Гарант» - [Электронный ресурс] – URL: <http://www.garant.ru>
18. Информационно-справочный портал ELIBRARY.RU. <http://www.library.ru>
19. Ежегодный сборник Федеральной службы государственной статистики «Регионы России. Социально-экономические показатели» // Госкомстат [Электронный ресурс]. – Режим доступа:

http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/publications/catalog/doc_1138623506156 Открытый доступ.

20. Сборник Федеральной службы государственной статистики «Финансы России» // Госкомстат [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/publications/catalog/doc_1138717651859 Открытый доступ.

21. Федеральная служба государственной статистики // Госкомстат [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru>. Открытый доступ.

22. Центральный Банк Российской Федерации // ЦБ РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.cbr.ru/>. Открытый доступ.

23. Информационный банковский портал // Банки.ру [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.banki.ru>. Открытый доступ.

24. Электронный ресурс о банках и финансовом рынке России // Банкир.ру – Режим доступа: <http://www.bankir.ru>. Открытый доступ.

9. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение практики определяется возможностями Организации и должно соответствовать современному состоянию отрасли.

Для прохождения производственной практики необходимо наличие дневника по практике, а также рабочее место, оснащенное компьютером с MS WORD от 2003 версии и выше, MS Excel от 2003 версии и выше, с выходом в глобальную сеть Интернет. Рабочее место должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам и требованиям техники безопасности при проведении производственной практики. Выполнение самостоятельных заданий и самоподготовка возможны в читальном зале ЦНБ им. Н.И. Железнова, в комнатах общежития.

Таблица 5

Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями, кабинетами, лабораториями

| Наименование специальных помещений (№ учебного корпуса, № аудитории) | Оснащенность специальных помещений** |
|--|--------------------------------------|
| 1 | 2 |
| Центральная научная библиотека имени Н.И. Железнова, читальный зал | |
| Общежитие, комнаты для самоподготовки | |

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

10.1. Текущая аттестация по разделам практики

Задания по практике:

Задание 1. Составить график документооборота по учету денежных средств в кассе;

Задание 2. Составить график документооборота по учету денежных средств на расчетных счетах в банке

Задание 3. Составить график документооборота по учету денежных средств на валютных счетах в банке

Задание 4. Составить график документооборота по учету денежных средств на прочих счетах в банке

Задание 5. Составить график документооборота по учету финансовых вложений

Задание 6. Составить график документооборота по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками

Задание 7. Составить график документооборота по учету расчетов с покупателями и заказчиками

Задание 8. Составить график документооборота по учету расчетов по налогам и сборам

Задание 9. Составить график документооборота по учету расчетов с органами социального страхования и обеспечения

Задание 10. Составить график документооборота по учету расчетов с персоналом по оплате труда

Задание 10. Составить график документооборота по учету расчетов с подотчетными лицами

Задание 11. Составить график документооборота по учету прочих расчетов

Задание 12. Составить график документооборота по учету расчетов с персоналом по оплате труда

Задание 13. Составить график документооборота по учету расчетов по долгосрочным и краткосрочным кредитам и займам

Задание 14. Составить график документооборота по учету вложений во внеоборотные активы

Задание 15. Составить график документооборота по учету основных средств

Задание 16. Составить график документооборота по учету нематериальных активов

Задание 17. Составить график документооборота по учету готовой продукции

Задание 18. Составить график документооборота по учету производственных запасов

Задание 19. Составить график документооборота по учету товаров

Задание 20. Составить график документооборота по учету животных на выращивании и откорме

10.2. Промежуточная аттестация по практике

По результатам производственной практики студенты пишут отчет и представляют его в комиссию, назначаемую распоряжением по Институту.

Отчет должен быть зарегистрирован на кафедре и проверен руководителем студента. Далее, на титульном листе отчёта о практике ставится подпись руководителя с указанием того, что отчёт допускается к защите.

Защита отчетов проводится в специально отведенное время и включает:

- краткое сообщение автора (5-7 минут) об объекте исследования, результатах практики, проведенных исследованиях и конкретных предложениях по совершенствованию деятельности предприятия (учреждения) в рамках темы (с возможным, но не обязательным использованием презентации);

- вопросы к автору отчета и ответы на них;

- отзыв руководителя.

Аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой). При оценке работы студента в период производственной практики принимается во внимание: уровень выполнения им задания; степень самостоятельности в работе; новизна, оригинальность проведенного исследования; сложность и глубина разработки темы; обоснованность предложений; теоретический и методический уровень выполнения работы; знание современных взглядов на исследуемую проблему; использование информационных источников по избранной теме; содержание и оформление отчета о практике; четкость изложения материала на защите и правильность ответов на вопросы.

По итогам защиты отчёта студенту выставляется оценка с учётом указанных ниже критериев:

Критерии оценивания результатов обучения

Таблица 6

| Оценка | 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. В отчете на материалах конкретной организации полностью отражена программа практики с критической оценкой фактического состояния учета и ссылкой на приложения (первичные и сводные документы, регистры бухгалтерского учета, необходимые справки и расчеты); отчет и приложения аккуратно оформлены; 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; полностью заполненный дневник, заверенный руководителем практики; при защите студент показал хорошие знания условий предприятия, организации учета и правильно ответил на все вопросы. необходимые практические навыки |

| | |
|--|--|
| | <p>работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены, отмечается высокое качество выполненных заданий</p> |
| <p>Средний уровень «4» (хорошо)</p> | <p>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.</p> <p>В отчете на материалах конкретной организации полностью отражена программа практики с критической оценкой фактического состояния учета и ссылкой на приложения (первичные и сводные документы, регистры бухгалтерского учета, необходимые справки и расчеты); 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. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено достаточно высоко; однако: отдельные практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, имеются недочеты в выполнении заданий.</p> |
| <p>Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)</p> | <p>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.</p> <p>В отчете на материалах конкретной организации не полностью отражена программа практики с критической оценкой фактического состояния учета и ссылкой на приложения (первичные и сводные документы, регистры бухгалтерского учета, необходимые справки и расчеты), 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. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой практики заданий выполнены, однако: некоторые из выполненных заданий содержат ошибки, некоторые практические навыки работы не сформированы.</p> |
| <p>Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)</p> | <p>оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.</p> <p>В отчете не освещены вопросы по основным разделам практик или освещены поверхностно, без учета материалов конкретной</p> |

| | |
|--|---|
| | организации, отсутствуют заполненные документы, индивидуальное задание выполнено частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала;сроки сдачи отчета нарушены при защите студент неправильно ответил на поставленные вопросы. необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой практики заданий не выполнено либо качество их выполнения низкое; выполненные учебные задания практики содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий практики |
|--|---|

Общая оценка выставляется на титульном листе работы, в экзаменационной ведомости и зачетной книжке студента.

Также возможно применение балльно-рейтинговой системы контроля знаний. Количество баллов, достаточное для получения зачета с оценкой по окончании прохождения производственной практики, представлено в таблице 6.

Студенты, выполнившие программу практики, допускаются к обучению в следующем семестре.

Для получения оценки 5 «Отлично» необходимо набрать 45-50 баллов, для оценки 4 «хорошо» - 36-44 баллов, для получения оценки «удовлетворительно» - 25-35 баллов.

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

Таблица 6

Количество баллов, достаточное для получения зачета с оценкой по окончании производственной Технологической (проектно-технологической) практики

| Виды контроля | Соответствие оценки видов контроля 4 балльной шкале, количество баллов | | | | Итого баллов в соответствии с 4 балльной шкалой, количество баллов | | | |
|---|--|---|---|---|--|---|---|---|
| | 5 | 4 | 3 | 2 | 5 | 4 | 3 | 2 |
| Уровень выполнения индивидуального задания | 5 | 4 | 3 | 2 | 5 | 4 | 3 | 2 |
| Степень самостоятельности в работе | 5 | 4 | 3 | 2 | 5 | 4 | 3 | 2 |
| Полнота выполнения обучающих заданий | 5 | 4 | 3 | 2 | 5 | 4 | 3 | 2 |
| Сложность и глубина разработки темы | 5 | 4 | 3 | 2 | 5 | 4 | 3 | 2 |
| Обоснованность предложений | 5 | 4 | 3 | 2 | 5 | 4 | 3 | 2 |
| Теоретический и методический уровень выполнения работы | 5 | 4 | 3 | 2 | 5 | 4 | 3 | 2 |
| Содержание и оформление приложений | 5 | 4 | 3 | 2 | 5 | 4 | 3 | 2 |
| Использование информационных источников по избранной теме | 5 | 4 | 3 | 2 | 5 | 4 | 3 | 2 |
| Содержание и оформление отчета по практике | 5 | 4 | 3 | 2 | 5 | 4 | 3 | 2 |

| | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|----|----|----|----|
| Четкость изложения материала на защите и правильность ответов на вопросы | 5 | 4 | 3 | 2 | 5 | 4 | 3 | 2 |
| Дифференцированный зачет (зачет с оценкой) | | | | | 50 | 40 | 30 | 20 |

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины, или получившие отрицательную оценку, отчисляются из вуза, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом вуза.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программу разработали:

Постникова Л.В., доцент, к.э.н.

Коломеева Е.С., к.э.н., доцент

Бойко О.В., ст. преподаватель



 (подпись)



 (подпись)



 (подпись)



ПРИЛОЖЕНИЯ

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, финансов и налогообложения

ОТЧЕТ

по производственной практике
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ)
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_

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу практики
Б2.О.02.01(П) Производственная технологическая
(проектно-технологическая) практика
ОПОП ВО по направлению 38.03.01 Экономика,
направленность «Корпоративный учет и финансовый менеджмент в цифровой
экономике»

Кагирова М.В., доцентом кафедры статистики и кибернетики, к.э.н, ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева», (далее по тексту рецензент) проведено рецензирование рабочей программы **Производственной технологической (проектно-технологической) практики** ОПОП ВО по направлению 38.03.01 Экономика, направленности «Корпоративный учет и финансовый менеджмент в цифровой экономике», разработанной в ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева» на кафедре финансов на кафедре бухгалтерского учета, финансов и налогообложения (разработчики – Постникова Любовь Валерьевна, и.о. зав. кафедрой бухгалтерского учета, финансов и налогообложения, доцент, к.э.н., - Коломеева Елена Сергеевна, доцент кафедры бухгалтерского учета, финансов и налогообложения, к.э.н., – Бойко Оксана Владимировна, ст. преподаватель кафедры бухгалтерского учета, финансов и налогообложения).

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

1. Предъявленная рабочая программа практики **«Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика»** (далее по тексту Программа) соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 № 954.

2. Программа содержит все основные разделы, соответствует требованиям к нормативно-методическим документам, предъявляемым 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 **«Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика»** закреплено 2 универсальных (УК), 3 общепрофессиональных (ОПК) и 2 профессиональных компетенции (ПКос). **Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика** и представленная Программа способна реализовать их в объявленных требованиях.

5. Результаты обучения, представленные в Программе в категориях знать, уметь, владеть соответствуют специфике и содержанию практики и демонстрируют возможность получения заявленных результатов.

6. Общая трудоёмкость практики **«Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика»** составляет 4 зачётные единицы (144 часа), в том числе 144 часа практической подготовки, 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 – 8 источников (базовые учебники), дополнительной литературой – 5 наименования, нормативными правовыми актами – 18 источников со ссылкой на электронные ресурсы, находящиеся в открытом доступе, и соответствует требованиям ФГОС ВО направления 38.03.01 Экономика.

10. Материально-техническое обеспечение практики соответствует специфике практики **«Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика»** 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 технологическая (проектно-технологическая) практика»** ОПОП ВО по направлению 38.03.01 Экономика, направленность «Корпоративный учет и финансовый менеджмент в цифровой экономике» (квалификация выпускника – бакалавр), разработанная Постниковой Л.В., и.о. зав. кафедрой бухгалтерского учета, финансов и налогообложения, доцент, к.э.н., Коломеевой Е.С. доцент кафедры бухгалтерского учета, финансов и налогообложения, к.э.н., Бойко О.В., ст. преподавателем кафедры бухгалтерского учета, финансов и налогообложения соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при её реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

Рецензент: Кагирова М.В., доцент кафедры статистики и кибернетики
ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА
имени К.А. Тимирязева, к.э.н.  « 13 » 06 2023 г.
(подпись)