

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Малахова Светлана Дмитриевна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 06.10.2023 17:05:44
Уникальный программный ключ:
cba47a2f4b9180af2546ef5354c4938c4a04716d

УТВЕРЖДАЮ:
и. о. зам. директора по учебной работе
Г.Н.Пимкина
"12" _____ 2023 г.

**Лист актуализации рабочей программы практики
«Технологическая практика»**

для подготовки бакалавров

Направление: 38.03.01 «Экономика»

Профиль подготовки по профилю «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Форма обучения: очная, заочная, очно-заочная

Курс 3

Семестр 6

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. Дополнен список литературы.

1.1 Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 05.12.2022) "О бухгалтерском учете" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2023)

1.2. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (ред. от 16.04.2022) "Об аудиторской деятельности"

1.3 Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (ред. от 28.12.2022) "О несостоятельности (банкротстве)" (с изм. и доп., вступ. в силу с 19.04.2023)

1.4 Клычова Г.С., Нуриева Р.И. Государственная помощь сельскохозяйственному производству как объект учета: сущность и принципы организации // "Международный бухгалтерский учет", 2022, N 3 (СПС «КонсультантПлюс»)

1.5. Кокорев Н.А., Хоружий Л.И., Турчаева И.Н. и др. Организация учета средств государственной поддержки (в форме субсидий, грантов и других видов) в сельскохозяйственных потребительских кооперативах // Бухучет в сельском хозяйстве. 2022. N 2. С. 117 - 130.

.Разработчик: к.э.н., доцент Н.А. Кокорев

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры информационных технологий, учета и экономической безопасности протокол № 10 от « 18 » мая 2023 г.

Заведующий кафедрой _____ Н.А. Кокорев


УТВЕРЖДАЮ:
Начальник УМЧ
доцент О.А. Окунева
« 31 » авг 2020 г.

**Дополнения и изменения в рабочей программе производственной практики
«Производственная практика «Технологическая практика»»**

для подготовки бакалавров
по профилю Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Год начала подготовки: 2018

Направление: 38.03.01 «Экономика»

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

Дополнен список литературы в части нормативно-правового обеспечения:

- 1) Федеральный закон от 06.12.2011 № 402 – ФЗ (ред. от 26.07.2019) «О бухгалтерском учете»;
- 2) Федеральный закон от 26.10.2002 № 127 – ФЗ (ред. от 18.06.2017 74-ФЗ) «О несостоятельности (банкротстве)»;
- 3) «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 30.11.1994г. № 51 ФЗ (ред. от 18.03.2019 34-ФЗ)
- 4) «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 31.07.1998г. № 146 ФЗ (ред. от 06.06.2019 125-ФЗ)
- 5) «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 05.08.2000г. № 117 ФЗ (ред. от 31.05.2018 22-П)
- 6) «Бюджетный кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 31.07.1998г. № 145-ФЗ (ред. от 31.05.2018 22-П)

Составитель(и): Матчинов В.А., к.э.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)


подпись

«24» июня 2020 г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры бухгалтерского учета
протокол № 12 «24» июня 2019 г.

Заведующий кафедрой


подпись

Кокорев Н.А.
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель учебно-методической комиссии по направлению подготовки

Федотова Е.В., к.э.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)


подпись

протокол № 10 от «24» июня 2020 г.

Заведующий выпускающей кафедрой


подпись

Кокорев Н.А.
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«24» июня 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник УМЧ

доцент

«31»

О.А. Окунева

2019 г.

**Дополнения и изменения в рабочей программе производственной практики
«Производственная практика «Технологическая практика»»**

для подготовки бакалавров
по профилю Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Год начала подготовки: 2018

Направление: 38.03.01 «Экономика»

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

Дополнен список литературы в части нормативно-правового обеспечения:

- 1) Федеральный закон от 26.10.2002 № 127 – ФЗ (ред. от 23.04.2018 106-ФЗ) «О несостоятельности (банкротстве)»;

Составитель(и) : Матчинов В.А., к.э.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)


подпись

«31» августа 2019 г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры бухгалтерского учета
протокол № 1 «31» августа 2019 г.

Заведующий кафедрой


подпись

Кокорев Н.А.
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель учебно-методической комиссии по направлению подготовки

Федотова Е.В., к.э.н. доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)


подпись

протокол № 1 «31» августа 2019 г.

Заведующий выпускающей кафедрой


подпись

Кокорев Н.А.
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«31» августа 2019 г.



**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)

КАЛУЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Факультет экономический
Кафедра бухгалтерского учета

УТВЕРЖДАЮ:
Начальник учебного отдела
доцент

« »



О.А. Окунева

2018 г.

Производственная практика
«Технологическая практика»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Укрупненная группа направлений специальностей	38.00.00 Экономика и управление
Направление:	38.03.01 Экономика
Профиль:	Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Уровень подготовки	Бакалавриат

КАЛУГА, 2018

Составитель:

Матчинов В.А., к.э.н., доцент
Федотова Е.В., к.э.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)



«31»

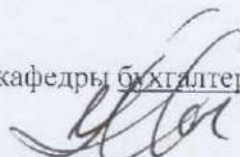
08

2018 г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.01 «Экономика», утвержденному приказом Минобрнауки РФ № 1327 от 12.11.2015 (год начала подготовки по учебному плану - 2018)

Программа обсуждена на заседании кафедры бухгалтерского учета

Зав. кафедрой Кокорев Н.А., к.э.н., профессор
(ФИО, ученая степень, ученое звание)



протокол № 1 «31» 08 2018 г.

Проверено:

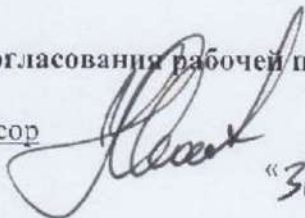
Начальник УМЧ



доцент О.А. Окунева

Лист согласования рабочей программы

Декан Кокорев Н.А., к.э.н., профессор
(ФИО, ученая степень, ученое звание)



«31» 08 2018г.

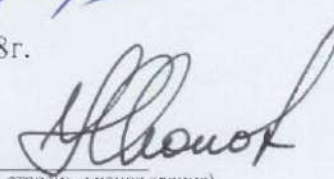
Программа принята учебно-методической комиссией по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», протокол № 10 от (направление)

Председатель учебно-методической комиссии по направлению подготовки Федотова Е.В., к.э.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)



«31» 08 2018г.

Заведующий выпускающей кафедрой Кокорев Н.А., к.э.н., профессор
(ФИО, ученая степень, ученое звание)



«31» 08 2018г.

СОДЕРЖАНИЕ

Аннотация	5
1. Характеристика профессиональной деятельности бакалавров	6
2. Место производственной практики «Технологическая практика» в структуре ОПОП	8
3. Цели и задачи производственной практики «Технологическая практика»	9
4. Требования к уровню освоения производственной практики «Технологическая практика»	12
5. Структура и содержание производственной практики «Технологическая практика»	17
6. Образовательные, научно-производственные и научно-исследовательские технологии, используемые на производственной практике «Технологическая практика»	27
7. Организация и руководство производственной практикой «Технологическая практика»	28
7.1. Обязанности руководителя производственной практики «Технологическая практика»	28
7.2. Обязанности бакалавра при прохождении производственной практики «Технологическая практика»	29
7.3. Инструкция по технике безопасности	30
8. Методические указания по выполнению программы производственной практики «Технологическая практика»	30
8.1. Документы, необходимые для аттестации по производственной практики «Технологическая практика»	31
8.2. Правила ведения и оформления дневника по производственной практике «Технологическая практика»	31
8.3. Общие требования к отчету производственной практике «Технологическая практика», его структура и правила оформления.....	31
9. Учебно-методическое обеспечение и информационное обеспечение производственной практики «Технологическая практика»	34
9.1. Основная литература	35
9.2. Дополнительная литература	35
9.3. Методические указания, рекомендации и другие материалы	36
9.4. Программное обеспечение и Интернет ресурсы.	37
10. Материально-техническое обеспечение производственной практики «Технологическая практика»	38
11. Критерии оценки знаний, умений и навыков	38
11.1. Аттестация по производственной практике «Технологическая практика»	38
11.2. Критерии оценки	39
Приложения	41

АННОТАЦИЯ

В соответствии с п. 6.1. ФГОС ВО по направлению 38.03.01 «Экономика» структура программы бакалавриата включает обязательную часть (базовую) и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную). Блок 2 «Практики» стандарт в полном объеме относит к вариативной части ОПОП. Согласно п. 6.7 ФГОС ВО Технологическая практика является обязательной частью производственной практики.

Данная практика имеет важное значение в формировании профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности бакалавров, который необходим для развития творческого профессионального мышления, выполнения научных студенческих работ.

В соответствии с учебным планом КФ ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева направления подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата) профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», разработанным в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата) (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 года № 1327) предусмотрена производственная практика «Технологическая практика» (Б2.06(П)).

Целью производственной практики является закрепление теоретических знаний и получение практических навыков по программе бакалавриата в практической области.

Производственная практика «Технологическая практика» направлена на расширение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных бакалаврами в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зач. ед. (144 часа). Промежуточная аттестация студента проводится в форме итогового контроля (6 семестр) – зачета с оценкой.

1.ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БАКАЛАВРОВ

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, включает:

экономические, финансовые, маркетинговые, производственно-экономические и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности;

финансовые, кредитные и страховые учреждения;

органы государственной и муниципальной власти;

академические и ведомственные научно-исследовательские организации;

учреждения системы высшего и среднего профессионального образования, среднего общего образования, системы дополнительного образования.

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, являются поведение хозяйствующих агентов, их затраты и результаты, функционирующие рынки, финансовые и информационные потоки, производственные процессы.

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу бакалавриата данного профиля:

расчетно-экономическая;

аналитическая, научно-исследовательская;

организационно-управленческая;

педагогическая;

учетная;

расчетно-финансовая.

При разработке и реализации программы бакалавриата организация ориентируется на конкретный вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовится бакалавр, исходя из потребностей рынка труда, научно-исследовательских и материально-технических ресурсов организации.

Программа бакалавриата формируется организацией в зависимости от видов учебной деятельности и требований к результатам освоения образовательной программы:

ориентированной на научно-исследовательский и (или) педагогический вид (виды) профессиональной деятельности как основной (основные) (далее - программа академического бакалавриата);

ориентированной на практико-ориентированный, прикладной вид (виды)

профессиональной деятельности как основной (основные) (далее - программа прикладного бакалавриата).

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

расчетно-экономическая деятельность:

подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;

разработка экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств;

аналитическая, научно-исследовательская деятельность:

поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;

обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;

построение стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов;

анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макро- уровне как в России, так и за рубежом;

подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;

проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов;

участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ;

организационно-управленческая деятельность:

участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;

организация выполнения порученного этапа работы;

оперативное управление малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта;

участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с учетом правовых, административных и других ограничений;

педагогическая деятельность:

преподавание экономических дисциплин в учреждениях системы высшего и среднего профессионального образования, среднего общего образования, системы дополнительного образования.

При разработке и реализации программ бакалавриата образовательная организация ориентируется на конкретный вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовится бакалавр, исходя из потребностей рынка труда, научно-исследовательского и материально-технического ресурса образовательной организации;

учетная деятельность:

документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;

ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

составление и использование бухгалтерской отчетности;

осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.

расчетно-финансовая деятельность:

участие в осуществлении финансово-экономического планирования в секторе государственного и муниципального управления и организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;

составление финансовых расчетов и осуществление финансовых операций;

осуществление профессионального применения законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих финансовую деятельность;

участие в организации и осуществлении финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления.

2. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ «ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА» В СТРУКТУРЕ ОПОП

В соответствии с учебным планом КФ ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева направления подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата) профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», разработанным на основе Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата) (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 года № 1327) предусмотрена производственная практика «Технологическая практика» (Б2.06(П)).

На прохождение производственной практики «Технологическая практика» учебным планом по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» отведено 144 часа (4 зачетные единицы).

Период прохождения производственной практики «Технологическая практика» определен учебным планом подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»: студенты обязаны пройти производственную практику «Технологическая практика» рассредоточено в 6 семестре на втором курсе.

Производственная практика «Технологическая практика» бакалавров профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» базируется на ранее изученных дисциплинах «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» базируется на ранее изученных дисциплинах «Право», «Статистика», «Бухгалтерский учет и анализ», «Деньги, кредит, банки», «Страхование», «Бухгалтерский (финансовый) учет», «Налоги и налогообложение», «Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности» и др.

В свою очередь, производственная практика «Технологическая практика» является основополагающей для прохождения практики «Технологическая практика», преддипломной практики и государственной итоговой аттестации в виде защиты выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).

Диагностическим средством для проверки результатов производственной практики «Технологическая практика» служит написание и защита отчета. Форма промежуточного контроля по производственной практике «Технологическая практика» – зачет с оценкой.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ «ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА»

Целью практики является подготовка высококвалифицированного бакалавра, обладающего практическими навыками в профессиональной деятельности, способного к

творческой работе, а также к внедрению в производственный процесс новейших и прогрессивных результатов научной деятельности.

Для достижения обозначенной цели студенту необходимо решить ряд задач, а именно:

- закрепить теоретические знания студентов по специальным дисциплинам;
- изучить методологию теоретических, экспериментальных и экономических исследований;
- собрать, проанализировать, систематизировать и обобщить материалы по теме, определенной заданием кафедры;
- проверить профессиональную подготовку студентов к самостоятельной трудовой деятельности;
- адаптироваться к рынку труда по профилю подготовки.

В результате прохождения производственной практики Технологическая практика выпускник по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» должен:

Знать:

- теоретические основы и закономерности функционирования экономики, включая переходные процессы;
- подходы к анализу и интерпретации полученных результатов;
- современные научные и практические подходы к самоорганизации и самообразованию;
- теоретические основы и классификацию инструментальных средств, способов обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей;
- организацию аналитического и синтетического учета;
- финансовую, бухгалтерскую и иную отчетность предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств;
- способы и приемы анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов;
- современные тенденции изменения социально-экономических показателей;
- теоретические основы анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально - экономических процессах и явлениях;
- теоретические основы сбора и анализа, необходимых для принятия управленческих решений, данных, с использованием отечественных и зарубежных источников информации;

- основные направления развития бухгалтерского учета, контроля бухгалтерской и иной отчетности.

Уметь:

- на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели;

- анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты;

- организовывать аналитический и синтетический учет;

- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;

- анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;

- использовать отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет;

- использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;

- определять пути совершенствования бухгалтерского учета, контроля, отчетности.

Владеть:

- методиками построения стандартных теоретических и эконометрических моделей;

- способами и приемами анализа и интерпретации полученных результатов;

- навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии;

- навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений;

- навыками применения современного математического инструментария для решения экономических задач;

- навыками организации аналитического и синтетического учета;

- методами и приемами анализа экономических явлений и процессов;

- методологией экономического исследования;

- современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных;

- методами и приемами анализа экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- современными методами подготовки информационного обзора, и/или аналитического отчета;
- методами поиска путей совершенствования бухгалтерского учета, контроля, отчетности

4. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Реализация в производственной практике «Технологическая практика» требований ФГОС ВО, ОПОП ВО и Учебного плана по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») должна формировать следующие компетенции (таблица 1):

ОК-6- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;

ОПК-3 - способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы;

ОПК-4 - способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность;

ПК-5 - способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;

ПК-14 – способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки;

ПК-15 - способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;

ПК-16 - способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды;

ПК-17 - способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации;

ПК-18 - способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации

Таблица 1

Требования к результатам освоения по программе практики «Технологическая практика»

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
			знать	уметь	владеть
1.	ОК-6	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	- способы использования основ правовых знаний в различных сферах деятельности	- разбираться в политических, социальных и экономических процессах	- основами правовых знаний в различных сферах деятельности
2.	ОПК-3	способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	- способы выбора инструментальных средств для обработки экономических данных; - возможности современных информационно-коммуникационных технологий; - основные требования информационной безопасности	- выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; - анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные результаты	- способами выбора инструментальных средств для обработки экономических данных; - навыками анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные результаты
3.	ОПК-4	способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	- способы поиска организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	- находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; - нести ответственность за организационно-управленческие решения	- способами поиска организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности
4.	ПК-5	способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятия, различных форм собственности, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	- способы проведения анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятия, различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.; - возможности использования полученных сведений для принятия управленческих решений	- грамотно проводить анализ и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятия, различных форм собственности; - использовать полученные сведения в ходе анализа для принятия управленческих решений	- способами анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятия, различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.

		В результате прохождения практики обучающиеся должны:				
№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	знать	уметь	владеть	
5.	ПК - 14	способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	- способы документирования хозяйственных операций; - особенности учета денежных средств, разработки плана счетов бухгалтерского учета организации и формирования на его основе бухгалтерских проводок	- осуществлять документирование хозяйственных операций; - грамотно вести учет денежных средств, разрабатывать план счетов бухгалтерского учета и на его основе составлять бухгалтерский проводки	- способами формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовым обязательствам организации	- способами документирования хозяйственных операций; - современными методами учета денежных средств, разработки плана счетов бухгалтерского учета формирования на его основе бухгалтерских проводок
6.	ПК - 15	способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовым обязательствам организации	- способы формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовым обязательствам организации	- формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовым обязательствам организации	- способами формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовым обязательствам организации	- способами формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовым обязательствам организации
7.	ПК - 16	способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	- способы оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	- оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	- методологией оформления платежных документов; - особенностями; формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	- методологией оформления платежных документов; - особенностями; формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
8.	ПК - 17	способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	- способы отражения на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - способы составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	- отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	- способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности; - способностью составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	- способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности; - способностью составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации

В результате прохождения практики обучающиеся должны:					
№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	знать	уметь	владеть
9.	ПК - 18	способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	- способы организации и осуществления налогового учета и налогового планирования организации	- организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	- способностью организации и осуществления налогового учета и налогового планирования организации

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ «ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА»

Общая трудоёмкость практики «Технологическая практика» составляет 4 зач. ед. (144 часов), их распределение по видам работ и по семестрам представлено в таблице 2.

Таблица 2- Распределение учебных часов практики «Технологическая практика» по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Зачетных единиц	Трудоёмкость, часов
		6 семестр
Общая трудоёмкость по учебному плану в том числе:	4	144
Вид контроля: Зачет с оценкой		+

Рекомендуемое распределение объема часов по этапам практики и видам производственных работ на практике «Технологическая практика» представлено в таблице 3. Данная практика концентрированная в 6 семестре.

Таблица 3- Структура практики «Технологическая практика»

№ п/п	Содержание этапов практики	Виды учебной работы студентов	Объём, часов	Коды компетенций	Коды ЗУН (в соответствии с табл.1)
1	Подготовительный этап	1. Ознакомительная лекция 2. Инструктаж по технике безопасности 3. Составление задания по практике «Технологическая практика» 4. Знакомство с информационно-методической базой практики	4	ОК-6 ОПК-3	31, 32 У1, У2 В1, В2
2	Основной этап	1. Сбор, обработка и систематизация фактического и научного материала по темам практики, получение профессиональных навыков на конкретных участках бухгалтерского учета	138	ОПК-4, ПК-5, ПК-14, ПК-15, ПК-17, ПК-16, ПК-18	31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
3	Заключительный	Защита отчета по итогам	2	ОК-6	31,

	ый этап	практики			У1,В1
ИТОГО			144	X	X

Содержание практики «Технологическая практика»

Содержание практики «Технологическая практика» бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» определяется перечнем тем, предусмотренным в рамках данной практики.

Примерный график прохождения практики по дням составляется студентом до ее начала совместно с руководителем практики от кафедры.

Для прохождения производственной практики «Технологическая практика» руководитель практики выдает студенту задание практики.

Прохождение производственной практики «Технологическая практика» будет более успешным, если до начала практики (а именно в течение 3-4 семестров) студент подготовит заблаговременно список конкретных вопросов, на которые желательно получить ответы во время прохождения производственной практики «Технологическая практика».

Содержание производственной практики «Технологическая практика» по этапам прохождения

1. Подготовительный этап

Подготовительный этап производственной практики «Технологическая практика» включает:

- 1) Ознакомительную лекцию, которая проводится руководителем практики «Технологическая практика»;
- 2) Инструктаж по технике безопасности
- 3) Составление задания по практике «Технологическая практика», которое соответствует программе практики;
- 4) Знакомство с информационно-методической базой практики «Технологическая практика».

Форма текущего контроля - заполнение дневника по прохождению практики.

2. Основной этап

Основной этап практики «Технологическая практика» включает сбор, обработку и систематизацию фактического и научного материала по нижеприведенным темам в задании к практике:

Тема 1. Организационно-экономическая характеристика организации

В этом разделе необходимо дать краткую аналитическую характеристику базы практики: создание и развитие организации, организационно-правовую форму, характер деятельности, удаленность от рынков сбыта продукции, спрос на его продукцию (работы, услуги), размеры организации, объем и структуру производимой продукции, общую характеристику экономического и финансового состояния, основные хозяйственные связи, проблемы с дебиторами и кредиторами, сложности осуществления основной деятельности и т.п. моменты, позволяющие дать общую оценку тех экономических условий, в которых работает организация.

В связи с тем, что в программе практики невозможно учесть специфику деятельности каждой организации и, соответственно, круг решаемых задач, ниже приводятся наиболее типичные вопросы, на которые студент должен дать ответ. В тоже время студент и сам должен проявить самостоятельность в определении круга вопросов, соответствующих разделу: какие-то вопросы исключить или, наоборот, добавить (по согласованию с руководителем практики от кафедры).

Тема 2. Бухгалтерский учёт готовой продукции, товаров и материально-производственных запасов

Студент должен:

- изучить действующие в организации инструктивные указания о порядке учёта и контроля готовой продукции и других материальных ценностей;
- ознакомиться с организацией складского хозяйства и складским учетом на предприятии;
- изучить методы оценки сельскохозяйственной продукции, товаров и производственных запасов;
- изучить организацию синтетического и аналитического учёта готовой продукции, семян, кормов и прочих материально - производственных запасов (МПЗ);
- изучить организацию синтетического и аналитического учёта по счету 10 «Материалы», уметь составлять корреспонденцию счетов, вести регистры аналитического учёта;
- изучить порядок учёта реализации продукции, инвентаризации товарно-материальных ценностей, норм естественной убыли продукции и порядок её списания (когда и кем производится списание);
- ознакомиться с порядком списания недостач и возмещением материального ущерба, порядком оприходования выявленных излишков;
- ознакомиться с переоценкой товарно-материальных ценностей и учетом её результатов;

- изучить порядок формирования, учёт и контроль оценочных резервов по счёту 14 «Резервы под снижение стоимости материальных ценностей», корреспонденцию счетов и отражение результатов в отчетности.

Тема 3. Бухгалтерский учёт животных на выращивании и откорме

Студент должен:

- ознакомиться с инструктивными указаниями по учёту и контролю животных на выращивании и откорме;
- приобрести практические навыки по приёму первичных документов и отчётов по движению скота и птицы на ферме, составить по ним корреспонденцию счетов;
- знать оценку, по которой производится оприходование приплода молодняка животных (крупного рогатого скота, свиней, рабочего скота и др.) и прироста живой массы молодняка животных и животных на откорме;
- изучить организацию синтетического и аналитического учёта по счёту 11 «Животные на выращивании и откорме». Особое внимание следует обратить 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 непригодно в пищу); на отражение операций по реализации молодняка; при передаче гражданам по договорам на выращивание;
- ознакомиться с организацией инвентаризации скота, сроками её проведения, отражением результатов инвентаризации в бухгалтерском учёте.

Тема 4. Бухгалтерский учёт основных средств и нематериальных активов (НМА)

Студент должен:

- изучить основные нормативные документы, регламентирующие порядок учёта, оценки и выбытия основных средств и нематериальных активов;
- изучить первичную документацию на поступление и выбытие основных средств (зданий, сооружений, сельскохозяйственных машин, многолетних насаждений; продуктивного, рабочего скота и др.);
- изучить инвентарные объекты, инвентарные номера;
- ознакомиться с порядком переоценки основных средств, организацией аналитического и синтетического учёта;
- ознакомиться с порядком начисления и учёта амортизации и износа основных средств, НМА, а также с учётом основных средств при долгосрочной и краткосрочной аренде, лизинге;
- ознакомиться с порядком проведения инвентаризации основных средств и НМА.

Тема 5. Бухгалтерский учёт труда и его оплаты

Студент должен:

- изучить документы, регламентирующие порядок учёта и контроля труда и его оплаты;
- приобрести практические навыки по приёму первичных документов производственных подразделений, составлению журнала учёта работ и затрат, накопительных ведомостей, расчётно-платёжных ведомостей и распределению оплаты труда по производствам;
- изучить порядок начисления сумм за очередной отпуск и по временной нетрудоспособности, создания резерва на оплату отпусков, удержаний из заработной платы и др.;
- изучить организацию синтетического учёта по счёту 70 «Расчёты с персоналом по оплате труда», в том числе натуральной оплаты труда, учёт расчётов с депонентами;
- ознакомиться с особенностями учёта расчётов по доходам (дивидендам) учредителей, относящихся к персоналу организации;
- изучить организацию контроля за использованием фонда оплаты труда.

Тема 6. Бухгалтерский учёт продаж

Студент должен:

- изучить виды и направления продаж в организации. Ознакомиться с составом коммерческих расходов, изучить организацию учёта по счёту 44 «Расходы на продажу»;
- ознакомиться с документацией, поступающей в бухгалтерию по реализации продукции, работ и услуг, на основании которой делают записи в регистры синтетического и аналитического учёта по счёту 90 «Продажи»;
- изучить организацию контроля синтетического и аналитического учёта по счёту 90 «Продажи», обратив особое внимание на регистры аналитического учёта, открытие аналитических счетов, номенклатуру учёта по каналам реализации; отражение в учёте показателей качества; на учёт расходов, связанных с реализацией продукции, возмещаемых и не возмещаемых; особенности учёта продажи сельскохозяйственной продукции, принятой от граждан и закупленной по договорам, особенности учёта реализации продукции в счёт оплаты труда, на общественное питание, особенности учёта передачи жилых домов работникам предприятия, особенности учёта реализации продукции через розничную торговую сеть и на рынке, порядок списания выявленных результатов;
- изучить организацию синтетического и аналитического учёта по счёту 41 «Товары», 42 «Торговая наценка» и корреспонденцию счетов.

Тема 7. Бухгалтерский учёт собственного капитала, резервов, целевого финансирования, кредитования

Студент должен:

- ознакомиться с основными нормативными документами, регламентирующими порядок учёта капитала, фондов, резервов и финансирования, кредитов, займов;
- изучить учёт уставного капитала по счёту 80 «Уставный капитал», корреспонденцию счетов. Уметь отражать операции по уставному капиталу в регистрах бухгалтерского учёта;
- изучить контроль и учёт резервного капитала по счёту 82 «Резервный капитал»;
- изучить организацию учёта и контроля добавочного капитала по счёту 83 «Добавочный капитал»;
- изучить организацию учёта и контроля нераспределённой прибыли (непокрытого убытка) отчётного года и прошлых лет по счёту 84 «Нераспределённая прибыль (непокрытый убыток)»;
- изучить организацию учёта фондов специального назначения, порядок их образования, использования и контроля;
- изучить организацию учёта и контроля оценочных резервов по счетам 63 «Резервы по сомнительным долгам», 59 «Резерв под обесценение финансовых вложений»;
- изучить контроль и учёт краткосрочных кредитов по счетам 66 «Расчёты по краткосрочным кредитам и займам» и 67 «Расчёты по долгосрочным кредитам и займам», документацию по оформлению кредитных операций. Ознакомиться с особенностями учёта кредитных операций по дисконту векселей;
- изучить учёт и контроль резервов предстоящих расходов и платежей по счёту 96 «Резервы предстоящих расходов и платежей», отражение операций по счёту «Резервов предстоящих расходов и платежей» в регистрах бухгалтерского учёта.
- изучить виды целевого финансирования и поступлений, организацию контроля синтетического и аналитического учёта по счёту 86 «Целевое финансирование»;
- изучить особенности учёта финансирования из бюджета и других централизованных источников.

Тема 8. Бухгалтерский учёт вложений во внеоборотные активы

Студент должен:

- изучить основные нормативные документы, регулирующие учёт вложений во внеоборотные активы;
- изучить организацию синтетического учёта по счетам 08 «Вложения во внеоборотные активы», 07 «Оборудование к установке»; аналитического учёта по этим счетам, обратить

внимание на регистры аналитического учёта, номенклатуру статей затрат, распределение накладных расходов по строительству, учёт затрат по закладке и выращиванию многолетних насаждений, учёт затрат на формирование основного стада, порядок оценки молодняка, переводимого в основное стадо и приема в эксплуатацию законченных объектов строительства.

Тема 9. Бухгалтерский учёт финансовых вложений

Студент должен:

- изучить действующие инструктивные указания и другие нормативные документы по учёту финансовых вложений;
- изучить виды финансовых вложений: паи (долевые взносы), вложения в акции, облигации, депозиты, предоставленные займы, ценные бумаги, удостоверяющие финансовые вложения: акции, облигации, банковские сертификаты, векселя и др.;
- изучить организацию учёта финансовых вложений по счёту 58 «Финансовые вложения»;
- изучить особенности учёта паев (долевых взносов), в том числе взносов в уставный капитал других организаций;
- ознакомиться с видами финансовых вложений имеющихся в организации, а также организацией их учёта;
- ознакомиться с особенностями учёта: акций, порядком отражения и описания разницы между покупной и номинальной их стоимостью, учётом дивидендов по акциям, их реализации; облигаций, отражением разницы между покупной и номинальной стоимостью, учётом процентов, погашения и реализации облигаций; векселей и отражением операций по дисконту векселей; с организацией контроля финансовых вложений.

Тема 10. Бухгалтерский учёт финансовых результатов и использования прибыли

Студент должен:

- изучить организацию учёта финансовых результатов от продажи продукции (работ и услуг), от прочей реализации, от внереализационных операций, перечисление их на счёт 99 «Прибыли и убытки»;
- изучить распределение прибыли и отнесение остатка на счёт 84 «Нераспределённая прибыль (непокрытый убыток)»;
- ознакомиться с порядком учёта доходов будущих периодов по счёту 98 «Доходы будущих периодов»;
- ознакомиться с организацией контроля финансовых результатов и использования прибыли.

Тема 11. Учетная политика организации

Студент должен:

- изучить основные нормативные документы, регламентирующие формирование, содержание и изменение учетной политики;
- ознакомиться с порядком формирования учетной политики в организации в целях бухгалтерского и налогового учета;
- ознакомиться с порядком утверждения учетной политики и внесения в нее изменений;
- ознакомиться с методологической частью учетной политики (выбранные варианты учета и оценки объектов бухгалтерского учета);
- изучить приложения к учетной политике: рабочий план счетов бухгалтерского учета, индивидуальные формы первичных учетных документов, формы документов для внутренней отчетности, график документооборота, технология обработки учетной информации, план-график инвентаризации, порядок организации внутреннего контроля.

Тема 12. Отчетность организации и закрытие счетов

Студент должен:

- ознакомиться с порядком и техникой составления основных форм бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности;
- изучить порядок представления, рассмотрения и утверждения отчета;
- приобрести практические навыки по заполнению форм (квартальной или годовой) бухгалтерской финансовой и статистической отчетности;
- дать описание основных принципов составления, представления и утверждения отчетности;
- ознакомиться с содержанием объяснительной записки к отчету и с аудиторским заключением (если таковые имеются);
- ознакомиться с порядком и техникой составления внутренней управленческой отчетности.

Тема 13. Общая характеристика организации финансов

Студент должен:

- ознакомиться с особенностями организации финансов предприятия, являющегося базой практики (по организационно-правовой форме);

- ознакомиться с содержанием и задачами финансовой работы в организации;
- ознакомиться с управлением финансами в организации;
- приобрести практические навыки в организации финансовой работы, в частности при проведении финансового планирования, финансового анализа, разработке документов организационного регламентирования финансовой работы.

Тема 14. Взаимоотношения организаций с финансовыми органами

Студент должен ознакомиться:

- с основными нормативно-правовыми документами, регламентирующими порядок исчисления и уплаты налогов и сборов;
- с порядком исчисления и уплаты налогов и сборов в бюджет, ставками, сроками уплаты налогов;
- с перечнем налогов, уплачиваемых организацией в федеральный, региональный и местный бюджет;
- с порядком постановки на учет в налоговых органах и с порядком проведения проверок организации;
- с порядком обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;
- с порядком добровольного страхования урожая сельскохозяйственных культур и сельскохозяйственных животных, а также другими видами добровольного страхования;
- с дотациями, субсидиями или иными формами поддержки из бюджета;
- приобрести практические навыки в: определении сумм налогов, подлежащих внесению в бюджеты; оформлении расчетов по налогам и сборам, заполнении деклараций; оформлении договоров обязательного и добровольного страхования; оформлении актов о гибели или повреждении зданий, сооружений, транспортных средств, о гибели урожая, животных, многолетних насаждений.

Тема 15. Организация финансирования оборотных средств

Студент должен изучить:

- состав и структуру оборотных средств организации;
- факторы, определяющие размеры производственных запасов и денежной наличности;
- состояние дебиторской задолженности;
- специфику организации оборотных средств в сельском хозяйстве (других отраслях);
- приобрести практические навыки: в расчете оборачиваемости оборотных средств; в расчете потребности в оборотных средствах.

Тема16. Организация финансирование основных средств

Студент должен изучить:

- состав и структуру основных средств организации;
- факторы, определяющие потребность организации в основных средствах;
- состояние основных средств в организации;
- амортизационную политику организации;
- источники финансирования основных средств;
- приобрести практические навыки в расчете амортизационных отчислений; в определении сроков полезного использования основных средств; по сбору и обработке информации, связанной с оценкой рыночной стоимости основных средств; в оценке инвестиционных проектов организации.

Тема17. Финансовые ресурсы организации

Студент должен изучить:

- состав и структуру финансовых ресурсов организации;
- факторы, определяющие данную структуру;
- порядок формирования собственных ресурсов;
- способы привлечения заемных ресурсов;
- приобрести практические навыки: в оформлении документов на привлечение кредитов и займов; в обосновании потребности в кредитах и займах; в обосновании направлений использования прибыли.

Тема 18. Расходы и доходы организаций

Студент должен изучить:

- классификацию расходов организации;
- методы планирования расходов, выручки, прибыли;
- виды и состав себестоимости продукции;
- факторы, определяющие размер выручки и прибыли;
- приобрести практические навыки в: расчете себестоимости продукции и выявлении направлений снижения себестоимости; расчете различных видов прибыли в рамках отчета о прибылях и убытках; сборе данных, необходимых для расчета доходов и расходов организации; расчете показателей рентабельности.

Форма текущего контроля - заполнение дневника по прохождению производственной практики «Технологическая практика», формирование отчета о практике.

3. Заключительный этап

Заключительный этап включает в себя подготовку отчета по производственной практике «Технологическая практика» к сдаче на кафедру руководителю практики (проверка на наличие орфографических, стилистических и логических ошибок, опечаток, помарок и т.п.).

Отчет по практике «Технологическая практика» обязательно должен содержать: титульный лист, задание, отзыв научного руководителя, аннотацию, введение, текст отчета о практике, список использованной литературы, заключение.

Форма текущего контроля - заполнение дневника по прохождению практики «Технологическая практика», сдача и защита отчета.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ И НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ «ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА»

Таблица 4-Образовательные технологии, используемые на производственной практике «Технологическая практика»

№ Этапа практики	объем часов, час	Образовательные технологии
1	4	Компетентностные, исследовательские, информационные
2	138	Компетентностные, исследовательские, информационные
3	2	Компетентностные, исследовательские, информационные

7. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ «ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА»

Непосредственное руководство практикой «Технологическая практика» студента и её организация возлагается на руководителя практикой.

7.1. Обязанности руководителя практики «Технологическая практика»

Руководитель практики на кафедре назначается распоряжением заведующего кафедрой из числа профессоров, доцентов и опытных преподавателей по представлению заведующего кафедрой или декана факультета.

Руководитель практики отвечает перед заведующим кафедрой, деканом и заместителем директора по учебной работе за организацию и качественное проведение практики, выполнение студентами программы практики.

Руководитель практики несет ответственность за соблюдение правил охраны труда и техники безопасности при проведении практики, правил трудовой и общественной дисциплины всеми практикантами.

Руководитель практики обязан:

1. Получать от заведующего кафедрой или декана факультета указания по подготовке и проведению практики;
2. Изучить программу практики и учебно-методическую документацию по практике;
3. Подготовить и провести организационное собрание с группой студентов-практикантов за неделю до начала практики;

На собрании необходимо:

- сообщить студентам точные сроки практики;
- подробно ознакомить студентов-практикантов с программой практики, выделяя главные вопросы и разъясняя индивидуальные задания;
- сообщить об учебных пособиях, необходимых для выполнения программы практики, указать, где и какая литература может быть получена;
- сообщить требования по ведению дневника и составлению отчета по практике;
- информировать студентов о дате подведения итогов практики на соответствующей кафедре.

4. Обеспечивать соответствие содержания практики, уровня и объема решаемых задач требованиям к уровню образования по данному направлению;
5. Консультировать по возникающим вопросам в ходе практики;
6. Знакомить студента-практиканта с правилами охраны труда, техникой безопасности, эксплуатацией технических средств и др;
7. Сообщать на кафедру обо всех случаях серьезного нарушения студентом-практикантом правил внутреннего распорядка;
8. Принимать участие в работе комиссии по приему защиты отчетов производственной практики «Технологическая практика».

Осуществлять контроль за:

- выполнением студентом установленного календарного графика практики и своевременного представления отчета о ней;
- соблюдением корректности использования научной литературы и данных;
- соблюдением правил внутреннего распорядка.

7.2. Обязанности бакалавра при прохождении производственной практики «Технологическая практика»

Бакалавр обязан:

1. Получить у научного руководителя консультацию и инструктаж по всем вопросам прохождения практики, в т.ч. по технике безопасности.
2. Выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных индивидуальным планом прохождения производственной практики «Технологическая практика».
3. Систематически вести дневник практики.
4. Подготовить отчет по прохождению производственной практики «Технологическая практика».
5. Бережно и аккуратно относиться к оборудованию и приборам, мебели, инвентарю, информационным источникам. Студентам запрещается выносить предметы и различное оборудование из лабораторий, учебных, научных и других помещений.
6. Поддерживать чистоту и порядок во всех учебных, научных, и др. помещениях. При неявке на практику (полностью и частично) по уважительной причине обязан поставить об этом в известность научного руководителя и деканат факультета и в первый день явки в университет представить данные о причине пропуска практики. В случае болезни обучающийся представлять в деканат факультета справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.

7.3. Инструкция по технике безопасности

Студент-практикант обязан соблюдать правила внутреннего распорядка, установленные в КФ РГАУ МСХА - имени К.А. Тимирязева, режим труда и отдыха, правила пожарной и электробезопасности.

Опасные и вредные факторы: повышенные уровни вибрации, шума, запыленности, пламя, задымленность, повышенный уровень радиации, недостаток освещенности.

Действие неблагоприятных факторов: возможность травмирования, недомогания, снижение работоспособности.

Практикант обязан: выполнять научную работу в соответствии с индивидуальным заданием, выполнять правила внутреннего распорядка КФ РГАУ МСХА - имени К.А. Тимирязева, не распивать спиртные напитки, курить в отведенных местах и соблюдать требования пожарной безопасности.

При несчастном случае необходимо: оказать пострадавшему первую помощь; по необходимости вызвать скорую помощь и о случившемся доложить в деканат.

Обо всех чрезвычайных ситуациях сообщить администрации и принимать профилактические меры по обстоятельствам, обеспечив собственную безопасность.

В соответствии с действующим законодательством студент обязан выполнять требования внутреннего распорядка. Своевременно проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ «ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА»

8.1 Документы, необходимые для аттестации по практике

Во время прохождения практики студент ведет дневник. По результатам прохождения практики студент составляет:

1. Отчет по практике.
2. Заполненный по всем разделам дневник практики, подписанный руководителем практики (Приложение В);
3. Характеристика - отзыв научного руководителя о прохождении производственной практики «Технологическая практика» прилагается к отчету (Приложение Г);

8.2 Правила ведения и оформления дневника по практике

Дневник является отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом производственной практики «Технологическая практика». В нем отражается текущая работа студента в процессе практики.

Во время прохождения производственной практики «Технологическая практика» студент последовательно выполняет виды работ (см. табл. 2) и заносит результаты в дневник, который следует заполнять ежедневно по окончании рабочего дня.

В дневнике отражаются все выполняемые студентом виды работ. Записи в дневнике должны быть конкретными, четкими и аккуратными. Форма дневника представлена в Приложении В.

В конце производственной практики «Технологическая практика» дневник представляется руководителю практики для подписи.

8.3 Общие требования к отчету по производственной практике «Технологическая практика», его структура и правила оформления

Кроме заполнения дневника, студент должен подготовить отчет по производственной практике «Технологическая практика». Отчет по практике должен быть небольшим по объему и составлен по основным разделам программы с учетом задания по практике.

Отчет по практике «Технологическая практика» должен включать:

- титульный лист (Приложение Г);
- индивидуальное задание;
- отзыв научного руководителя о прохождении практики «Технологическая практика»
- аннотацию;
- перечень сокращений и условных обозначений;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- список использованной литературы;
- заключение;
- приложения.

Общие требования к отчету:

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

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.

Задание по практике «Технологическая практика». Задание по практике «Технологическая практика» – структурный элемент отчета, содержащий наименование выпускающей кафедры, фамилию и инициалы студента, дату выдачи задания, темы

которые определены в содержании практики). Задание подписывается руководителем (и), студентом.

Отзыв научного руководителя о прохождении производственной практики «Технологическая практика». Отзыв руководителя о прохождении практики «Технологическая практика» располагается сразу после индивидуального задания. Форма бланка отзыва руководителя о прохождении практики приведена в Приложении Г.

Аннотация. Аннотация – структурный элемент отчета, дающий краткую характеристику отчета с точки зрения содержания, назначения и результатов практики.

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

Введение «Введение – структурный элемент отчета, требования к нему определяются настоящей программой. «Введение» не включается в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах. Слово «Введение» записывают посередине страницы с первой прописной буквы.

Во введении необходимо обосновать актуальность тем исследования, определить цель и поставить задачи, исходя из задания руководителя практики.

Основная часть. Основная часть – структурный элемент отчета, требования к которому определяются заданием к практике. По программе производственной практики «Технологическая практика» бакалавр отчет, который содержит:

- характеристику организации, в которой студент проходил практику (краткая история создания организации, ее структура и органы управления, виды производимой продукции (работ, услуг), основные источники доходов и направления расходования средств, положение, занимаемое предприятием в отрасли);
- описание структурного подразделения предприятия, служившего базой практики (его положение в организации, сфера деятельности, результаты работы и т.д.);
- описание работы, выполненной студентом за период прохождения практики, согласно рекомендациям, представленным в данной программе (тема 1, тема 2 и т. д.);
- характеристика материалов, подобранных для использования в дипломной работе (отчет о научной практике);

Список использованной литературы.

Список использованной литературы – структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, и представляет собой перечень проработанных источников по теме выпускной квалификационной работы. Список использованной литературы помещается на отдельном нумерованном листе (листах) отчета. Источники должны иметь

последовательные номера, отделяемые от текста точкой и пробелом. Список использованной литературы содержит не менее 40 наименований литературных источников (не менее 1/3 списка должны быть источники последних трех лет) и должен быть оформлен в соответствии с принятыми стандартами.

Во избежание ошибок, следует придерживаться формы библиографических сведений об источнике из официальных печатных изданий. С 01.01.2009 введен стандарт библиографического описания ГОСТ 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Заключение. Заключение - структурный элемент отчета, требования к нему определяются настоящей программой. «Заключение» не включается в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах. Слово «Заключение» записывают посередине страницы с первой прописной буквы.

В заключении кратко и логически последовательно излагаются выводы и предложения, они должны вытекать из содержания работы (отчета) и носить обобщающий характер. Из текста заключения должно быть ясно, что цель и задачи производственной практики «Технологическая практика» полностью выполнены.

На последней странице заключения студент проставляет дату окончания работы и подпись.

Приложения. Некоторый материал отчета допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, описания алгоритмов и программ, решаемых на ЭВМ и т.д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ «ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА»

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // [Электронный текст] / СПС КонсультантПлюс.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 31.01.2016) // [Электронный текст] / СПС КонсультантПлюс. // [Электронный текст] / СПС КонсультантПлюс.

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 29.06.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2015) // [Электронный текст] / СПС КонсультантПлюс.
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 30.12.2015) // [Электронный текст] / СПС КонсультантПлюс.
5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 05.04.2016) // [Электронный текст] / СПС КонсультантПлюс.
6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 05.04.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 09.04.2016) // [Электронный текст] / СПС КонсультантПлюс.
7. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (ред. от 15.02.2016, с изм. от 30.03.2016) // [Электронный текст] / СПС КонсультантПлюс.
8. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 18.07.2017) "О бухгалтерском учете" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2020)
9. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (ред. от 30.12.2015) «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» (с изм. и доп., вступ. в силу с 09.02.2016) // [Электронный текст] / СПС КонсультантПлюс.
10. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (ред. от 29.12.2015) «О банках и банковской деятельности» (с изм. и доп., вступ. в силу с 09.02.2016) // [Электронный текст] / СПС КонсультантПлюс.
11. Закон РФ от 27.11.1992 N 4015-1 (ред. от 28.11.2015, с изм. от 30.12.2015) «Об организации страхового дела в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 09.02.2016) // [Электронный текст] / СПС КонсультантПлюс.
12. «Основные направления деятельности Правительства Российской Федерации на период до 2018 года (новая редакция)» (утв. Правительством РФ 14.05.2015) // [Электронный текст] / СПС КонсультантПлюс.
13. «Основные направления единой государственной денежно-кредитной политики на 2016 год и период 2017 и 2018 годов» (утв. Банком России) // [Электронный текст] / СПС КонсультантПлюс.
14. Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 ноября 2015 г. № 1327 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата)».
15. Приказ Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».

9.1. Основная литература

1. Афанасьева Н. Ю. Вычислительные и экспериментальные методы научного эксперимента: учебное пособие / Н. Ю. Афанасьева. — М. : КНОРУС, 2016. — 336 с.
2. Воронков Ю.С. История и методология науки. Учебник для бакалавриата и магистратуры / Воронков Ю.С., Медведев А.Н., Уманская Ж.В. М.: Издательство Юрайт, 2016. – 489 с.
3. Ли Г.Т. Основы научных исследований (учебно-методический комплекс) : монография/ Г.Т. Ли. — М. : РУСАЙНС, 2015. — 298 с.
4. Липкин А.И. и др. Философия науки. Учебник для магистратуры. 2-е изд. перераб. и доп. М.: Издательство Юрайт, 2015. – 512 с.
5. Методические указания по написанию и оформлению курсовых, дипломных и выпускных квалификационных работ (проектов) / Л.А. Чаусова, Н.Ю. Чаусов, Л.П. Сивоха. – Калуга, 2010. -35с.

9.2 Дополнительная литература

1. Алексанов Д.С. Подготовка выпускной квалификационной работы бакалавра по направлению "Менеджмент", профилю "Производственный менеджмент": методические рекомендации - М.: Издательство РГАУ-МСХА им. К.А.Тимирязева, 2009 -77с.
2. Анисимов В.Г., Анисимов Е.Г., Лихачева О.А. Методика апостериорной оценки эффективности деятельности научных и научно-педагогических подразделений высших 33 учебных заведений // Вестник Российской таможенной академии. 2014. N 1. С. 27 - 32. // СПС КонсультантПлюс.
3. Волков Ю. Г. Диссертация: подготовка, защита, оформление: практическое пособие / Ю.Г. Волков. – 5 е изд., перераб.и доп. – М. : КНОРУС, 2016. – 208 с.
4. Ковалев Ю.Ю. География мировой науки: учебное пособие/ Ю.Ю.Ковалев. - М.:Гардарики, 2002. -156 с.
5. Магистерская диссертация: методы и организация исследований, оформление и защита: учебное пособие / коллектив авторов; под ред. В.И. Беляева. — 2-е изд., перераб. — М. : КНОРУС, 2016. — 262 с. — (Магистратура).
6. Михалкина О.Б., Ряскина Ю.В. Нормативно-методическая база деятельности научно-исследовательского отдела высшего учебного заведения // Делопроизводство. 2014. N 4. С. 65 - 68. // СПС КонсультантПлюс.
7. Основы научно-исследовательской работы студентов: учебное пособие/ А.А Брылев [и др.]. - Калуга: Издательство "Гриф", 2000. -172с.
8. Подготовка и защита дипломных проектов (работ): методические указания/Ю.Б.Королев [и др.]. - М.: Издательство РГАУ-МСХА им. К.А.Тимирязева, 2005 - 35с.

11. Ярская В.Н. Методология диссертационного исследования: как защитить диссертацию. Полезно молодому ученому, соискателю ученой степени. – Саратов.: Изд. СГТУ, 2011. – 176 с. [Электронный текст в формате PDF].

9.3 Методические указания, рекомендации другие материалы

1. Брылев А.А. Турчаева И.Н. Основы научно-исследовательской работы: задания для практических занятий с использованием интерактивных форм обучения (для подготовки бакалавров очной и заочной форм обучения по ФГОС ВО 3-го поколения направление «Экономика») // Учебно-методическая разработка – Калуга, 2014. – 38 с.
2. Костина Р.В., Гаврилова Н.Г. Методические указания по написанию курсовых работ по дисциплине «Финансовый менеджмент». М.: Изд-во РГАУ-МСХА, 2012.
3. Турчаева И.Н., Кокорев Н.А. Программа государственной итоговой аттестации выпускников по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Финансы и кредит» – Калуга, 2015. – 48 с.
4. Турчаева И.Н. Финансовая среда предпринимательства и предпринимательские риски. Методические указания по написанию курсовой работы для студентов по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль «Финансы и кредит» / И. Н. Турчаева. – Калуга, 2015. – 30 с.
5. «Требования к оформлению курсовых, выпускных квалификационных работ (проектов)», рассмотрены учебно-методической комиссией (протокол № 3 от 23.12.2009 г.), утверждены директором КФ РГАУ – МСХА имени К. А. Тимирязева.

9.4 Программное обеспечение и Интернет ресурсы **Программное обеспечение**

При проведении практики студенты используют:

1. Информационные технологии:

- Сети (телефонные и компьютерные).
- Терминалы (персональный компьютер, телефон).
- Услуги (электронная почта, поисковая система).

2. Программное обеспечение:

- Пользовательские (по выбору организации), например,

Windows

Windows 3.x;

Windows 95, Windows 98, Windows ME;

Windows NT, Windows 2000, Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows10.

- Интернет - приложения (по выбору организации), например:

Internet Explorer

Почта Windows

Outlook Express

Outlook Web Access

- Основные компоненты Windows

Microsoft Messenger for Mac

NetMeeting

MSN Internet Access

MSN Explorer

Microsoft Silverlight

Skype

- Офисные приложения, например:

Microsoft Office

основные — Word, Excel, Outlook, PowerPoint, OneNote.

дополнительные — Access, InfoPath, Publisher, FrontPage,

Groove, SharePoint Designer, Visio, Picture Manager, Photo Editor or

PhotoDraw, Project, Communicator, Assistant

для Mac OS — Word, Excel, Outlook, PowerPoint, Entourage

не поддерживаемые — Binder, Schedule Plus, Mail, Outlook Express

Microsoft Works

- Антивирусы (по выбору организации), например,

Windows Defender

Microsoft Forefront Security for Exchange

Microsoft Forefront Security for SharePoint и др.

Интернет ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» -

<http://biblioclub.ru>

2. Научная электронная библиотека elibrary.ru - http://elibrary.ru/project_authors.asp?

3. Федеральная служба государственной статистики - <http://www.gks.ru>

4. Портал по финансовому анализу и бюджетированию - <http://www.finanalisis.ru>

5. Профессиональная система финансового анализа - <http://www.1-fin.ru>

6. Официальный сайт Министерства финансов РФ - <http://www.minfin.ru/ru>

7. Официальный сайт Центрального банка РФ: [http //www.cbr.ru/](http://www.cbr.ru/)
8. Сайт Центральной научной библиотеки им. Н.И. Железнова - <http://www.library.timacad.ru/>
9. Справочная правовая система «Гарант» - www.garant.ru
10. Справочная правовая система «Консультант Плюс» - <http://www.consultant.ru/>

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Для проведения производственной практики «Технологическая практика» студенту необходимы методические указания по прохождению практики, индивидуальное задание и перечень вопросов, необходимых к выяснению в процессе прохождения практики.

11. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

11.1. Аттестация по производственной практики «Технологическая практика»

Промежуточный контроль – зачёт с оценкой по итогам защиты отчета.

К зачету допускается студент, прошедший производственную практику «Технологическая практика», правильно заполнивший дневник практики, имеющий положительный отзыв научного руководителя практики, письменный отчет по практике.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично.

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

Защита отчета проводится в заранее назначенное время. Повторная защита назначается только с разрешения деканата и в установленный им срок. Студент, не защитивший отчет в срок, считается имеющим академическую задолженность.

Цель проведения защиты отчетов по производственной практике «Технологическая практика»- повысить требования к научной работе студентов в написании выпускной квалификационной работы.

Защита отчета студентом производится перед комиссией, состоящей из преподавателей выпускающей кафедры, включая руководителя практики.

11.2. Критерии оценки

Отчет по производственной практике «Технологическая практика» оценивается с учётом качества его написания, отзыва руководителя и результатов защиты по 4-х бальной оценке («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Оценка «Отлично» (5) – выставляется студенту, если он:

- 1) в полном объёме раскрыл все аспекты предусмотренные программой производственной практики «Технологическая практика»;
- 2) в процессе защиты отчета показал глубокие и всесторонние знания по темам задания, уверенно ориентировался не только в основной литературе по темам исследования, но и в дополнительных литературных источниках, самостоятельно, логически стройно и последовательно излагал материалы исследования, демонстрировал умение использовать полученные навыки на практике.

Оценка «Хорошо» (4) – выставляется студенту, если он:

- 1) в полном объёме раскрыл практически все аспекты предусмотренные заданием тем практики «Технологическая практика»;
- 2) в процессе защиты отчета показал твёрдые и достаточно полные знания по изученным темам уверенно ориентировался в основной литературе по темам задания, самостоятельно и последовательно излагал учебный материал, при этом допускал незначительные ошибки.

Оценка «Удовлетворительно» (3) – выставляется студенту, если он:

- 1) в целом раскрыл предусмотренные программой производственной практики «Технологическая практика» основные аспекты по темам задания;
- 2) в процессе защиты отчета показал твёрдые знания по темам задания, ориентировался лишь в некоторых литературных источниках по темам задания; материалы исследования излагал репродуктивно, допуская некоторые ошибки; предпринимал попытки обосновывать собственную научную позицию по требованию преподавателя.

Оценка «Неудовлетворительно» (2) – выставляется студенту, если он:

- 1) не раскрыл предусмотренные программой производственной практики «Технологическая практика» основные аспекты теоретической главы;
- 2) в процессе защиты отчета демонстрировал незнание основных положений темы задания на практику; не ориентировался в основных литературных источниках по обозначенным практикой темам исследования; не давал самостоятельные ответы на поставленные вопросы.

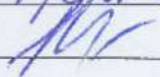
Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.01 «Экономика».

Программу разработал:

Матчинов В.А., к.э.н., доцент



Федотова Е.В., к.э.н., доцент



ПРИЛОЖЕНИЕ А



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ – МСХА
 имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА
 (ФГБОУ ВО РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева)

Факультет экономический
 Кафедра бухгалтерского учета

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ «ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА»

Студент _____ Группа _____
 Направление 38.03.01 Экономика профиль «Бухгалтерский учет и аудит»
 Руководитель (консультант производственной практики «ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА» _____

Ф.И.О., должность

Содержание этапов практики	Объем часов, час.	Коды компетенций	Отметка о выполнении
Подготовительный этап	4	ОК-6 ОПК-3	
Основной этап *	138	ОПК-4, ПК-5, ПК-14, ПК-15, ПК-17, ПК-16, ПК-18	
Заключительный	2	ОК-6	

*Основной этап включает:

1. Наименование тем в соответствии с заданием на практику

	Наименование темы	

2. Список использованной литературы

Дата выдачи _____ Дата окончания _____

Руководитель (консультант) _____

подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

ХАРАКТЕРИСТИКА – ОТЗЫВ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ студента(ки) РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева группы эк __ ФИО студента и название организации и её юридический адрес.

За период прохождения практики с __ по __ 201_ года в название организации и её юридический адрес, ФИО студента выполнил программу практики рекомендуемую РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева. Студент был ознакомлен с организационной структурой название организации, его задачами, функциями, правами, статусом, организационно-правовой формой и учредительными документами. Рассмотрел.....

Студент за время прохождения практики зарекомендовал себя с положительной стороны. Студент показал хорошие знания бухгалтерского учета, учредительные документы....., грамотно выполнял текущие поручения связанные с бухгалтерским учетом в организации.

ФИО студента ответственно подходил к выполнению заданий, добросовестно их исполнял, соблюдал внутренний трудовой распорядок название организации.

ФИО студента освоил нижеследующие компетенции:

ОК-6- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;

ОПК-3 - способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы;

ОПК-4 - способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность;

ПК-5 - способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;

ПК-14 – способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки;

ПК-15 - способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;

ПК-16 - способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды;

ПК-17 - способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации;

ПК-18 - способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации

Работа студента ФИО студента за период прохождения практики заслуживает оценки «отлично».

Руководитель производственной практики от наименование организации главный бухгалтер _____ ФИО главного бухгалтера

ПРИЛОЖЕНИЕ В
ДНЕВНИК О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА»

Студента _____
(Ф.И.О. студента)

Факультет Экономический

Группа _____

Направление 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

№ п/п	Дата	Содержание работы	Отметка о выполнении
1			
2			
3			
4			
.....			

Студент _____ Ф.И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Образец оформления титульного листа отчета по производственной практике

«Технологическая практика»



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)

КАЛУЖСКИЙ ФИЛИАЛ

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра бухгалтерского учета

ОТЧЕТ по производственной практике «Технологическая практика»

Выполнил(а): студент ___ группы
экономического факультета

(ФИО студента)

Проверил: _____
(должность, ученая степень преподавателя)

(Ф.И.О. преподавателя)

Дата сдачи: «__» _____ 201__ г.

Дата защиты: «__» _____ 201__ г.

Оценка : _____
(подпись преподавателя)

(подписи членов комиссии)

Калуга, 201__

Средства адаптации образовательного процесса по дисциплине к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;

- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;

- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, выступлений с докладами и защитой выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимые в письменной форме, - не более чем на 90 мин., проводимые в устной форме – не более чем на 20 мин.,

- продолжительность выступления обучающегося при защите курсовой работы – не более чем на 15 мин.

Университет устанавливает конкретное содержание рабочих программ дисциплин и условия организации и проведения конкретных видов учебных занятий, составляющих контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий)