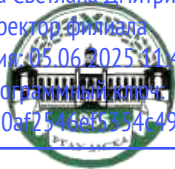


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Малахова Светлана Дмитриевна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 05.06.2025 11:43:54
Уникальный программный ключ:
cba47a2f4b9180af254de65354c4938c4a04716d



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ ФИЛИАЛ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»**

(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

**Калужский филиал
Факультет экономический
Кафедра экономики и управления**



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Б2.О.02.01(П) Производственная практика
«Технологическая (проектно-технологическая) практика»
(указать индекс практики, вид практики, тип практики, дисциплину)**

для подготовки бакалавров

ФГОС ВО

Направление 38.03.01 «Экономика»

Направленность: Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Курс 2

Семестр 4

Форма обучения: очная/очно-заочная

Год начала подготовки: 2025

Калуга, 2025

Разработчик (и): Кокорев Н.А., к.э.н., доцент

«20» ____05____ 2024 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» и учебным планом

Программа обсуждена на заседании кафедры информационных технологий, учета и экономической безопасности
протокол № 9 от « 20 » мая 2025 г.

Зав. кафедрой Федотова Е.В., к.э.н., доцент
(ФНО, учены статус, учено звание)


(подпись)

« 20 » мая 2025 г.

Согласовано:

Председатель учебно-методической комиссии экономического факультета по направлению 38.03.01 Экономика

Кривушина О.А., к.т.н.

(ФНО, учены статус, учено звание)


(подпись)

« 20 » мая 2025 г.

Заведующий выпускающей кафедрой информационных технологий, учета и экономической безопасности

Федотова Е.В., к.э.н., доцент

(ФНО, учены статус, учено звание)


(подпись)

« 20 » мая 2025 г.

Содержание

АННОТАЦИЯ	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ	5
2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	5
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	5
4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА	9
5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	9
6. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ	17
6.1 Обязанности руководителя производственной практики	18
6.1.1 Обязанности руководителя производственной практики от кафедры.....	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
6.1.2 Обязанности руководителя производственной практики от организации.....	19
6.2 Обязанности обучающихся при прохождении производственной практики:	19
6.3 Инструктаж по технике безопасности	20
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	23
7.1 Документы, необходимые для аттестации по практике	23
7.2 Правила оформления и ведения дневника по практике	23
7.3 Общие требования, структура отчета и правила его оформления	24
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	25
8.1 Нормативно-правовые акты	25
8.2 Основная литература Дополнительная литература	26
8.3 Дополнительная литература	26
8.4 Методические указания, рекомендации и другие материалы.....	26
8.5 Программное обеспечение и интернет-ресурсы	27
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	27
10. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УМЕНИЙ, НАВЫКОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ)	28
10.1 Аттестация по производственной практике	28
10.2 Критерии оценки.....	28
11. ПРИЛОЖЕНИЯ.....	30

Аннотация

программы производственной практики
Б2.О.02.01(П) Технологическая (проектно-технологическая)
практика для подготовки бакалавра по направлению 38.03.01 Экономика, направленность:
Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Курс, семестр: 2 курс, 4 семестр.

Форма проведения практики: дискретная (рассредоточенная), индивидуальная.

Способ проведения: выездная практика.

Цель практики: получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на основе сбора, систематизации и анализа информации, освоения трудовых функций по профессии необходимых для подготовки высококвалифицированного бакалавра по направлению Экономика, направленность: Бухгалтерский учет, анализ и аудит.

Задачи практики:

- приобретение практических умений и навыков на основе знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- проверка профессиональной подготовки студентов к самостоятельной трудовой деятельности;
- овладение инновационными профессионально-практическими умениями, производственными навыками и современными методами организации выполнения работ;
- овладение нормами профессии в мотивационной сфере: осознание мотивов и духовных ценностей в избранной профессии;
- овладение основами профессии в операционной сфере: ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач (проблем);
- ознакомление с учетной, финансовой и иной деятельностью организаций (баз производственной практик);
- овладение умениями и навыками профессиональной деятельности: технологической, технической, экономической, учетной, финансовой, социальной, правовой, гигиенической, психологической, психофизической и т.п.
- овладение навыками организации и ведения учетной и финансовой работы, формирования финансовой отчетности, организации расчетов с бюджетом по налогам и сборам и др.

Требования к результатам освоения практики: В результате прохождения практики формируются следующие компетенции:

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;

ОПК-2.2 Умеет осуществлять поиск информации, сбор и анализ основных данных, необходимых для решения экономических задач 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 задач на основе применения современных цифровых средств и технологий;

ОПК-6.1 Знает современные информационные технологии и принципы их работы при решении задач профессиональной деятельности;

ПКос-2 - Способен вести бухгалтерский учет экономического субъекта с использованием цифровых инструментов и технологий:

ПКос-2.1 - Знает нормативно-правовые акты, регулирующие отношения в сфере бухгалтерского учета, предмет, объекты, метод бухгалтерского учета и его элементы, требования к оформлению первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни, план счетов бухгалтерского учета экономического субъекта;

ПКос-2.2 - Умеет 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.

ПКос-6.1 Знает организацию и надзор за участниками аудиторской группы;

ПКос-6.2 Умеет выполнять отдельные поручения для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью;

ПКос-6.3 Владеет методикой выполнения аудиторских процедур (действий), осуществления отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью.

Краткое содержание практики: практика предусматривает следующие этапы: подготовительный, основной (экспериментальный), заключительный.

Место проведения практики: объекты исследования - организации, соответствующие направленности подготовки бакалавра (экономические, учетные, финансовые, маркетинговые, и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности).

Общая трудоемкость практики: 4 зачётные единицы (144 часов).

Промежуточный контроль по практике: зачет с оценкой.

1. Цель практики

Целью производственной практики «Технологическая (проектно-технологическая) практика» является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на основе сбора, систематизации и анализа информации, освоения трудовых функций по профессии необходимых для подготовки высококвалифицированного бакалавра по направлению Экономика, направленность: Бухгалтерский учет, анализ и аудит.

2. Задачи практики

- приобретение практических умений и навыков на основе знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- овладение инновационными профессионально-практическими умениями, производственными навыками и современными методами организации выполнения работ;
- овладение нормами профессии в мотивационной сфере: осознание мотивов и духовных ценностей в избранной профессии;
- овладение основами профессии в операционной сфере: ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач (проблем);
- ознакомление с учетной, финансовой и иной деятельностью организаций и учреждений (баз преддипломных практик);
- овладение умениями и навыками профессиональной деятельности: технологической, технической, экономической, учетной, финансовой, социальной, правовой, гигиенической, психологической, психофизической и т.п.
- овладение навыками организации и ведения учетной и финансовой работы, формирования финансовой отчетности, организации расчетов с бюджетом по налогам и сборам и др.

3. Компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения практики

Прохождение производственной практики «Технологическая (проектно-технологическая) практика» направлено на формирование у обучающихся по направлению 38.03.01 Экономика направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» для ФГОС ВО 3++ профессиональных компетенций, представленных в таблице 1.

Таблица 1 - Требования к результатам освоения программы практики

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций ¹	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
1.	ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	ОПК-2.1 Знает основные методы сбора и анализа информации для решения экономических задач, в том числе методы сбора, анализа и передачи информации с использованием цифровых средств и технологий	основные методы сбора и анализа информации для решения экономических задач, в том числе методы сбора, анализа и передачи информации с использованием цифровых средств и технологий	применять 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	навыками сбора и анализа информации для решения экономических задач, в том числе методы сбора, анализа 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	основные приемы поиска информации, сбор и анализ основных данных, необходимых для решения экономических задач с использованием цифровых средств и технологий	осуществлять поиск информации, сбор и анализ основных данных, необходимых для решения экономических задач с использованием цифровых средств и технологий	навыками поиска информации, сбор и анализ основных данных, необходимых для решения экономических задач 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 задач	базовые методы поиска, сбора информации и анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач, а так же специальные современные инструменты анализа и обработки данных для решения экономических задач на основе применения	применять базовые методы поиска, сбора информации и анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач, а так же специальные современные инструменты анализа и обработки данных для решения экономических задач на основе применения современных цифровых	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

¹ **Индикаторы компетенций** берутся из Учебного плана по направлению подготовки бакалавра/специалиста/магистра». Каждый индикатор раскрывается через «знать», «уметь», «владеть».

		на основе современных средств и технологий	современных средств и технологий	средств и технологий	задач применения современных средств и технологий
2.	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 информационные технологии и принципы их работы при решении задач профессиональной деятельности	применять современные информационные технологии и принципы их работы при решении задач профессиональной деятельности
3.	ПКос-2	Способен вести бухгалтерский учет экономического субъекта с использованием цифровых инструментов и технологий	ПКос-2.1 - Знает нормативно-правовые акты, регулирующие отношения в сфере бухгалтерского учета, предмет, объекты, метод бухгалтерского учета и его элементы, требования к оформлению первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни, план счетов бухгалтерского учета экономического субъекта	нормативно-правовые акты, регулирующие отношения в сфере бухгалтерского учета, предмет, объекты, метод бухгалтерского учета и его элементы, требования к оформлению первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни, план счетов бухгалтерского учета экономического субъекта	применять нормативно-правовые акты, регулирующие отношения в сфере бухгалтерского учета, оформлять первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни, использовать план счетов бухгалтерского учета экономического субъекта
			ПКос-2.2 - Умеет применять денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществлять текущую группировку фактов хозяйственной жизни с использованием цифровых инструментов и технологий	способы денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления текущей группировки фактов хозяйственной жизни с использованием цифровых инструментов и технологий	способами денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления текущей группировки 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	методы итогового обобщения фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета с использованием цифровых инструментов и технологий	методы итогового обобщения фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета с использованием цифровых инструментов и технологий	применять методы 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
4.	ПКос-6	Способен выполнять аудиторское задание и оказывать прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью	ПКос-6.1 Знает организацию и надзор за участниками аудиторской группы	методику организации и надзора за участниками аудиторской группы	методику организации и надзора за участниками аудиторской группы	применять методику организации и надзора за участниками аудиторской группы	методикой организации и надзора за участниками аудиторской группы
			ПКос-6.2 Умеет выполнять отдельные поручения для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	алгоритм выполнения отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	алгоритм выполнения отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	выполнять отдельные поручения для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	алгоритмом выполнения отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью
			ПКос-6.3 Владеет методикой выполнения аудиторских процедур (действий), осуществления операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	методику выполнения аудиторских процедур (действий), осуществления операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	методику выполнения аудиторских процедур (действий), осуществления операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	использовать методику выполнения аудиторских процедур (действий), осуществления операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	методикой выполнения аудиторских процедур (действий), осуществления операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью

4. Место практики в структуре ОПОП бакалавриата

Производственная практика «Технологическая (проектно-технологическая) практика» включена в обязательную часть Учебного плана по направлению подготовки 38.03.01 Экономика направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (Блок 2 «Практика»).

Для успешного прохождения производственной практики необходимы знания и умения по таким дисциплинам, как: «Право», «Макроэкономика», «Микроэкономика», «Теория бухгалтерского учета», «Деньги, кредит, банки», «Информационные системы и технологии в экономике и бухгалтерском учете», «Теория экономического анализа», «Рынок ценных бумаг», «Информатика и информационные ресурсы в бухгалтерском учете», «Первичная учётная документация, инвентаризация и оценка имущества», «Страхование» и др.

В свою очередь, «Технологическая (проектно-технологическая) практика» является основополагающей для освоения дисциплин: «Бухгалтерский финансовый учет и отчетность», «Правовое регулирование финансово-экономической деятельности в АПК», «Налоги и налогообложение», «Корпоративные финансы», «Аудит», а также для прохождения преддипломная практика, государственной итоговой аттестации в виде защиты выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы). В процессе прохождения преддипломной практики студенты собирают, систематизируют и анализируют информацию, необходимую для выполнения выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).

Форма проведения практики: дискретная (рассредоточенная), индивидуальная.

Способ проведения: выездная практика.

Место проведения практики: объекты исследования - организации, соответствующие направленности подготовки бакалавра (экономические, учетные, финансовые, маркетинговые, и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности).

Для прохождения производственной практики «Технологическая (проектно-технологическая) практика» студент выбирает объект исследования - организацию, соответствующую направленности его подготовки (экономические, учетные, финансовые, маркетинговые, и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности), и проходит там выездную производственную практику.

Диагностическим средством для проверки результатов производственной практики «Технологическая (проектно-технологическая) практика» служит написание и защита отчета.

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

Форма промежуточного контроля: зачёт с оценкой.

5. Структура и содержание практики

Содержание производственной практики «Технологическая (проектно-технологическая) практика» бакалавров по направлению «Экономика» направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» определяется, прежде всего, темой выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) и должно соответствовать индивидуальному заданию, разработанному руководителем практики от выпускающей кафедры.

Содержание производственной практики «Технологическая (проектно-технологическая) практика» бакалавров по направлению «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» определяется перечнем соответствующих тем.

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

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

Общая трудоёмкость производственной практики составляет 4 зачетные единицы (144 часов), рекомендуемое распределение объема часов по этапам практики и видам производственных работ на практике представлено в таблице 2.

Таблица 2 - Распределение часов производственной практики «Технологическая (проектно-технологическая) практика» по видам работ

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	Всего			семестр № 4
	ОФО	ОЗФО	ЗФО	
Общая трудоемкость по учебному плану, в зач. ед.	4	4	-	4
в часах	144	144	-	144
Контактная работа, час.	2	2	-	2
Практическая подготовка, час.	142	142	-	142
Самостоятельная работа практиканта, час.	142	142	-	142
Форма промежуточной аттестации	зачет с оценкой			

Таблица 3 - Структура производственной практики «Технологическая (проектно-технологическая) практика»

№ п/п	Содержание этапов практики	Формируемые компетенции
1	Подготовительный этап (1-й день), 8 час 1. Ознакомительная лекция 2. Обсуждение организационных вопросов с руководителем практики от организации. 3. Инструктаж по технике безопасности. 4. Составление задания по практике «Технологическая (проектно-технологическая) практика» 5. Знакомство с информационно- методической базой практики 6. Изучение внутренних уставных, регламентных документов, знакомство с организационной структурой, правилами внутреннего распорядка, особенностью осуществления учетной и финансовой работы в организации	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3
2	Основной (экспериментальный) этап (2-14 день), 120 час 1. Сбор, обработка и систематизация фактического и научного материала по темам практики, получение профессиональных навыков на конкретных участках бухгалтерского учета 2. Выполнение индивидуального задания руководителя практики от кафедры. 3. Обработка собранных материалов для формирования ВКР (бакалаврской работы).	ОПК-6.1; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3; ПКос-6.1; ПКос-6.2; ПКос-6.3
3	Заключительный этап (15-16 день), 16 час Подготовка отчета по практике	ОПК-6.1
ИТОГО - 144 час		х

Содержание практики по дням прохождения

День первый (подготовительный этап)

Подготовительный этап производственной практики «Технологическая (проектно-технологическая) практика» включает:

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

В первый день прохождения практики студент должен встретиться с руководителем

практики от организации и обсудить с ним все организационные вопросы.

Далее обязательно прохождение инструктажа по технике безопасности со специалистом по охране труда от организации.

Студенту необходимо изучить внутренние уставные, регламентные документы, познакомиться с организационной структурой объекта исследования, правилами внутреннего распорядка, особенностями осуществления учетной и финансовой работы в данной организации.

Форма текущего контроля - заполнение дневника по прохождению преддипломной практики.

Дни 2-14 (основной этап производственной практики)

2-14-й день производственной практики составляют её основной (тематический) этап, включающий тематическое освоение профессионально-практических навыков.

Студенту необходимо провести наблюдение за работой бухгалтерского, экономического и финансового отделов, провести оценку их функций, ознакомиться с производственной структурой и структурой управления в организации.

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

По темам (каждой), связанным с учетным процессом, студент в обязательном порядке дополнительно должен изложить порядок первичного учета и документооборота.

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 готовой продукции (работ, услуг)

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.

Тема 16. Организация финансирования 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.

Тема 17. 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 (технологическая) практика», формирование отчета о практике.

3. Заключительный этап (13-14 день)

Заключительный этап включает в себя подготовку отчета по производственной практике «Технологическая (проектно- 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 (проектно- технологическая) практика» 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 (проектно- технологическая) практика» сдача и защита отчета.

Форма текущего контроля - заполнение дневника по прохождению практики, формирование отчета по практике, распечатка текста отчета.

Самостоятельная работа студентов является составной частью учебного процесса. Важность самостоятельной работы студентов обусловлена повышением требований к уровню подготовки бакалавров в современных условиях, в частности, требованиями к умению использовать нормативно-правовые документы в своей деятельности, а также необходимостью приобретения навыков самостоятельно находить информацию по исследуемой проблематике в различных источниках, её систематизировать; давать оценку конкретным практическим ситуациям; собирать, анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач. Самостоятельная работа приобщает студентов к научному творчеству, поиску и решению актуальных современных проблем в сфере предпринимательства.

Самостоятельное выполнение заданий способствует:

- ✓ закреплению и расширению полученных студентами знаний по исследуемой тематике в рамках преддипломной практики.
- ✓ развитию навыков работы с законодательными, нормативно-правовыми документами, экономической и специальной литературой, формами первичной документации, бухгалтерской (финансовой) отчетности, договорами, базами СПС «КонсультантПлюс» и «Гарант» и др.;
- ✓ развитию навыков сбора, обобщения, систематизации и анализа информации;
- ✓ формированию практических навыков по подготовке письменных заключений, отчетов, аналитических записок по финансовым вопросам и проблемам предпринимательской деятельности;
- ✓ развитию навыков анализа и интерпретации данных статистики, выявления тенденций изменения социально-экономических показателей, анализа и оценки рисков;
- ✓ формированию способности критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений;
- ✓ формированию умений разрабатывать и обосновывать предложения по совершенствованию управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков, возможных социально-экономических последствий и др.

Перечень тем для самостоятельного изучения представлен в таблице 4.

Таблица 4 – Самостоятельная работа студентов на производственной практике «Технологическая (проектно- технологическая) практика»

День практики	Название тем для самостоятельного изучения	Коды компетенций
1	Изучение специальной литературы по безопасности и охране труда в организации. Изучение локальных нормативных документов, включая устав.	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3
2-14	Определение специализации организации Изучение структуры управления организацией Изучение производственной структуры Оценка функций бухгалтерской и кадровой служб, финансового управления организацией Сбор и исследование финансово-экономических данных за 3 -5 лет Анализ динамики основных экономических показателей деятельности организации Анализ динамики основных финансовых	ОПК-6.1; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3; ПКос-6.1; ПКос-6.2; ПКос-6.3

День практики	Название тем для самостоятельного изучения	Коды компетенций
	показателей деятельности организации Определение платежеспособности организации Определение типа финансовой устойчивости организации Оценка деловой активности и рентабельности организации Сбор материала по теме ВКР	
15-16	Подготовка отчета по производственной практике	ОПК-6.1

6. Организация и руководство практикой «Технологическая (проектно-технологическая) практика»

Непосредственное руководство практикой «Технологическая (проектно - технологическая) практика» студента и её организация возлагается на руководителя практикой.

Производственная практика бакалавров «Технологическая (проектно- технологическая) практика» по направлению 38.03.01 «Экономика» направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» проводится в бухгалтерских, экономических, финансовых, маркетинговых производственно-экономических и аналитических службах организаций агропромышленного комплекса Калужской области и иных регионах.

Министерство сельского хозяйства Калужской области ежегодно доводит до филиала список базовых сельскохозяйственных организаций области, рекомендованных для прохождения практики студентами аграрных образовательных учреждений.

Производственные практики, организуемые на базе организаций АПК, осуществляются на основе договоров между филиалом и соответствующими организациями.

Ответственность за организацию и проведение практики несёт декан факультета совместно с заведующими выпускающей кафедрой.

Перед ее началом руководители практики от кафедры проводят инструктаж студентов по вопросам охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и вопросам содержания практики.

Непосредственный инструктаж студентов по вопросам охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и вопросам содержания практики проводит руководитель практики на месте её проведения.

Поскольку производственная практика бакалавров «Технологическая (проектно-технологическая) практика» проводится для приобретения профессиональных навыков с последующим выполнением на выпускном курсе выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы), то важным этапом реализации программы практики является и сбор фактологического материала для выполнения ВКР (по индивидуальному заданию научного руководителя, назначаемого на 2 курсе обучения).

Выбор темы ВКР является начальным этапом самостоятельной работы студентов и важным этапом в прохождении обучающимися государственной итоговой аттестации. Он требует вдумчивого подхода, осознания актуальности избранной темы, ее теоретического и практического значения. Правильный выбор темы исследования создает необходимые предпосылки для заинтересованной работы студента на практике, его удовлетворенности ходом работы и полученными результатами, оказывает положительное влияние на уровень профессиональной подготовки бакалавра.

Выбор темы осуществляется студентом с учетом уровня его теоретических знаний, профессиональных интересов, опыта практической работы и должен соответствовать направленности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». При этом тема должна быть актуальной, привлекательной и интересной студенту. Студент должен четко определить круг своих научных интересов в рамках дисциплин, формирующих данный профиль подготовки бакалавров, что существенно повысит качество работы. Следует отметить, что ВКР должна быть направлена на решение задач, имеющих практическое значение.

Тему (с последующей конкретизацией) выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) целесообразно определить еще на 2-м курсе (в конце 4-го семестра) перед началом производственной практики и согласовать её с руководителем ВКР и заведующим выпускающей кафедрой.

Руководитель ВКР при выборе темы консультирует студента и помогает ему со сбором информации, выдает индивидуальное задание, а также проводит консультации.

При утверждении тем ВКР учитываются заявки и предложения организаций, с которыми у выпускающей кафедры налажены деловые контакты или имеются договоры.

Выпускающая кафедра разрабатывает рекомендуемую тематику ВКР, которая ежегодно актуализируется.

6.1 Обязанности руководителя практикой «Технологическая (проектно- технологическая) практика»

6.1.1 Обязанности руководителя производственной практики от кафедры

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

В исключительных случаях допускается назначение руководителей из числа старших преподавателей или ассистентов кафедры, систематически ведущих занятия со студентами данного курса.

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 контроль прохождения практики студентом, обеспечивает соблюдение правил охраны труда и техники безопасности при проведении практики, правил трудовой и общественной дисциплины всеми практикантами.

Руководитель производственной практики от кафедры обязан:

1. Получить от заведующего кафедрой или декана факультета указания по подготовке и проведению практики.

2. Изучить программу практики и учебно-методическую документацию по практике.

3. Ознакомиться на кафедре или в учебно-методической части с содержанием и особенностями договоров, заключенных с организациями и учреждениями, при необходимости принять активное участие в их заключении; детально ознакомиться с особенностями прохождения студентами практики в принимающей организации.

4. Спланировать и обеспечить своевременное проведение и оформление всех организационно-подготовительных мероприятий перед выездом студентов на практику: проведение специальных профилактических прививок и медосмотра, проведение инструктажа по технике безопасности с оформлением всех установленных документов, согласовывая все вопросы со специалистом по охране труда.

5. Ознакомиться с группой студентов, направляемых на практику под его руководством (личными делами, академической успеваемостью, дисциплиной и т.д.).

6. Подготовить и провести организационное собрание с группой студентов-практикантов за неделю до начала практики.

На собрании необходимо:

- сообщить студентам точные сроки практики;
- сообщить фамилии и телефоны должностных лиц, занимающихся практикой в филиале;
- 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;
- напомнить о документах, необходимых студенту-практиканту в период практики (паспорт, студенческий билет, трудовая книжка и другие документы, предусмотренные в организации-базе практики);
- ознакомить студентов с режимом работы организаций – баз практик (распорядок дня, особенности рабочего места и др.);

– информировать студентов о дате подведения итогов практики на соответствующей кафедре.

7. Систематически контролировать присутствие студентов на практике в организации, выполнение студентами программы практики, графика ее проведения и индивидуальных заданий; консультировать студентов по вопросам выполнения программы практики.

8. Периодически уточнять с руководителем от организации вопросы программы практики и индивидуальных заданий.

9. На заключительном этапе проведения практики руководитель обязан:

– проверить дневники и отчеты студентов;

– оказать помощь руководителям практики от организации в составлении характеристик на практикантов.

10. Принимать участие в работе кафедральной комиссии по приему защиты отчетов по практике у студентов.

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

6.1.2 Обязанности руководителя практикой «Технологическая (проектно-технологическая) практика» от организации

Непосредственное руководство производственной практикой возлагается на руководителя практики от организации.

Обязанности руководителя производственной практики от организации:

1. Совместно с руководителем практики от кафедры составляет и обеспечивает соблюдение графиков прохождения практики в организации.

2. Знакомит студентов-практикантов с правилами охраны труда, техникой безопасности, эксплуатацией технических средств и др.

3. Организует рабочие места студентов-практикантов.

4. Организует и проводит практику в соответствии с программой практики и графиком работ.

5. Обеспечивает соответствие содержания практики, уровня и объема решаемых задач требованиям кафедры, изложенным в методических указаниях.

6. Оказывает помощь в подборе материала для ВКР.

7. Предоставляет возможность студентам-практикантам филиала пользоваться имеющейся литературой, технической и другой документацией в организации.

8. Организует встречи студентов со специалистами, а также экскурсии, знакомя с особенностями производства, консультирует по производственным вопросам.

9. Осуществляет текущий контроль ведения студентом-практикантом дневника не реже двух раз в неделю, выполнения требований учебного плана и подготовки отчета. К моменту окончания практики дает характеристику студентам-практикантам.

10. Контролирует календарный план прохождения практики, трудовую дисциплину студентов – практикантов, соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка. Сообщает на кафедру обо всех случаях серьезного нарушения студентами правил внутреннего распорядка и о наложении на них дисциплинарных взысканий.

11. При возможности принимает участие в работе кафедральной комиссии по приему защиты отчетов по практике у студентов.

6.2 Обязанности обучающихся при прохождении практики «Технологическая (проектно-технологическая) практика»

Перед выездом на практику необходимо:

- Подробно выяснить: характер и сроки практики.
- Получить на кафедре программу практики.
- Получить у руководителя практики от кафедры задания, которые необходимо выполнить на практике по программе;
- Получить на профилирующей кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в т.ч. по технике безопасности;

Прибыв на место практики, студент-практикант обязан:

- Явиться в управление учреждения, организации и отметить в дневнике дату прибытия.
- Получить документ – пропуск (удостоверение).
- Явиться к руководителю практики от организации, ознакомить его с программой практики и индивидуальными заданиями, и согласовать с ним рабочее место, календарный план-график прохождения практики, порядок проведения итогов работы, порядок пользования производственно-техническими материалами, литературой, инструментами и приборами, порядок получения спецодежды.
- Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на предприятии, в учреждении, организации и неуклонно их выполнять.
- Уточнить с руководителем практики от организации, кто будет руководить работой студента-практиканта непосредственно на рабочем месте, порядок и место получения консультаций.
- Установить связь с общественными организациями предприятия и принимать активное участие в общественной жизни предприятия, учреждения, организации.

Обязанности студента в период практики:

- ✓ Не позднее следующего дня по прибытии на предприятие приступить к работе.
- ✓ При пользовании производственно-техническими материалами предприятия строго руководствоваться установленным порядком пользования и хранения этих материалов.
- ✓ Систематически вести дневник практики.
- ✓ По окончании каждого этапа (темы) работ составлять отчет.

Отчет должен составляться по окончании каждого этапа практики и окончательно оформляться в последние дни пребывания студента на месте практики. Отчет должен представлять собой систематическое изложение выполненных работ, иллюстрироваться схемами, графиками, рисунками, таблицами и др. Основу содержания отчета должны составлять личные наблюдения, критический анализ и оценка действующих технических средств, процессов и методов организации соответствующих видов работ, а также, выводы и заключения.

Записи в дневнике должны показать умение студента разобраться как в организации, так и в технологии производства, учетного процесса, финансах, экономике, планировании и контроле за производством.

Дневник и отчет должны быть полностью закончены на месте практики и там же представлены для оценки и отзыва руководителю практики от организации.

Все полученные на практике в организации приборы, документы и литература должны быть своевременно возвращены по принадлежности.

Перед отъездом с места практики студент должен получить на это разрешение руководителя от предприятия, отметить в дневнике дату и заверить ее печатью.

После возвращения с практики студенту необходимо:

- представить на кафедру дневник и отчет о практике в строго указанные сроки.
- защитить отчет в присутствии кафедральной комиссии в установленные сроки.

При неявке на практику (полностью и частично) по уважительной причине обязан поставить об этом в известность руководителя от кафедры, деканат факультета и в первый день явки в университет представить данные о причине пропуска практики. В случае заболевания обучающийся представляет в деканат справку лечебного учреждения.

6.3 Инструктаж по технике безопасности

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

Практикант обязан: выполнять практическую и научную работу в соответствии с индивидуальным заданием, 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 ситуаций сообщить администрации и принимать профилактические меры по обстоятельствам, обеспечив собственную безопасность.

Под **безопасностью** следует принимать комплексную систему, мер по защите человека и среды его обитания от опасностей формируемых конкретной деятельностью.

Для обеспечения безопасности конкретной деятельностью должны быть решены три

задачи:

1. Произвести полный детальный анализ опасностей формируемых в изучаемой деятельности.
2. Разработать эффективные меры защиты человека и среды обитания от выявленных опасностей.
3. Разработать эффективные меры защиты от остаточного риска данной деятельности.

При прохождении практики каждому студенту необходимо знать такие основные понятия, как потенциальные опасности, охрана труда, производственная санитария, противопожарная безопасность. Также студенту необходимо знать о средствах индивидуальной защиты и способах оказания первой помощи при несчастных случаях.

Так, в соответствии с ГОСТ 12.0.003-91 "Опасные и вредные производственные факторы" все возникающие в производственных условиях опасные и вредные факторы подразделяются по природе действия на следующие группы: биологические, психологические, физические, химические.

Физически опасные и вредные производственные факторы: движущиеся машины и механизмы; незащищенные подвижные элементы производственного оборудования; повышенный уровень шума повышенная или пониженная температура поверхностей оборудования; повышенная или пониженная температура воздуха рабочей зоны; повышенный уровень вибрации; повышенная или пониженная влажность воздуха; повышенное значение напряжения в электрической цепи, замыкание которой может произойти через тело человека.

Химически опасные и вредные производственные факторы подразделяются по характеру действия на организм человека — на общетоксичные, раздражающие, сенсibiliзирующие, канцерогенные, мутагенные.

Биологически опасные и вредные производственные факторы включают биологические объекты: патогенные микроорганизмы (бактерии, вирусы, грибы, простейшие организмы) и продукты их жизнедеятельности.

Психофизиологические опасные и вредные производственные факторы по характеру действия подразделяются на физические перегрузки (статические и динамические) и нервно-психологические (умственное перенапряжение, монотонность труда, эмоциональные перегрузки и перенапряжение анализаторов).

Охрана труда - это свод законодательных актов и правил, соответствующих им гигиенических, организационных, технических, и социально-экономических мероприятий, обеспечивающих безопасность, сохранение здоровья и работоспособность человека в процессе труда (ГОСТ 12.0.002-80).

При решении производственных задач необходимо четко представлять сущность процессов и отыскать способы (наиболее подходящие к каждому конкретному случаю) устраняющие влияние на организм вредных и опасных факторов и исключающие по возможности травматизм и профессиональные заболевания. Охрана труда неразрывно связана с науками: физиология, профессиональная патология, психология, экономика и организация производства, промышленная токсикология, комплексная механизация и автоматизация технологических процессов и производства.

При улучшении и оздоровлении условий работы труда важными моментами, является комплексная механизация и автоматизация технологических процессов, применение новых средств вычислительной техники и информационных технологий в научных исследованиях и на производстве.

Производственная санитария - это система санитарно-технических гигиенических и организационных мероприятий, препятствующих воздействию на работающих вредных производственных факторов. Производственная санитария включает оздоровление воздушной среды и нормализация параметров микроклимата в рабочей зоне, защиту рабочих от шума, вибрации, и обеспечение нормативов освещения, а также поддержание в соответствии с санитарными требованиями территории предприятия, основных и вспомогательных помещений

Мероприятия по пожарной безопасности.

Пожар - это горение вне специального очага, наносящее материальный ущерб и создающее опасность для жизни людей.

Пожарная безопасность - это состояние объекта, при котором с установленной вероятностью исключается возможность возникновения и развития пожара (до такой степени, когда контроль уже невозможен) и воздействия на людей опасных факторов пожара, а также

обеспечивается защита людей и материальных ценностей. При неправильном устройстве и эксплуатации установок систем вентиляции и кондиционирования воздуха, они могут стать причиной возникновения и распространения пожаров. По воздуховодам могут перемещаться горючие вещества и смеси горючих газов, паров, пыли, которые при наличии теплового источника могут загораться или даже взрываться и тем самым распространять пожар по системе вентиляции и кондиционирования воздуха и далее по всему зданию.

Большую опасность представляет пыль органического происхождения, которая в смеси с воздухом может привести к пожарам и взрывам. Нижний концентрационный предел взрываемости органической пыли в воздухе составляет 15-65 г/м³. При запыленности, значительно превышающей допустимую санитарными нормами, возможно загорание отложившейся пыли. Концентрация пыли и других веществ в воздуховодах местных вытяжных систем не должна превышать 50%.

Источником воспламенения при этом может быть искрение от электродвигателя, чрезмерный нагрев от трения вала вентилятора, искры от ударов лопаток вентилятора о кожух, статическое электричество, самовозгорание пыли и других источников возгорания.

Пожарную опасность представляют воздуховоды, а также сам центральный кондиционер (воздухоохладители, фильтры, воздухонагреватели) и другие аппараты, в которых может скапливаться значительное количество пыли и горючих веществ.

Средства индивидуальной защиты и оказание первой помощи при несчастных случаях

Средства защиты регламентируются ГОСТ 12.04.011, который распространяется на все средства, применяемые для уменьшения или предотвращения опасных и вредных производственных факторов. Выбор средства индивидуальной защиты их в каждом отдельном случае должен осуществляться с учетом требований безопасности для данного процесса или вида работ. К средствам защиты головы относится защитная каска. Каски предназначены для защиты головы от ударов, от падающих сверху предметов, от ожогов, от поражения электрическим током. В качестве средств защиты кисти руки от поражающих факторов предлагается использовать: перчатки, рукавицы, и другие средства закрывающие кисть руки, но не мешающие работе. Для защиты органов слуха предлагается использовать противοшумные вкладыши, беруши, наушники.

Первая помощь - это комплекс мероприятий, направленный на восстановление здоровья человека (или по возможности сохранение его жизни), пострадавшего в результате несчастного случая, травмирования, ушибов, поражения электрическим током, переломов и другое.

При возникновении несчастного случая на производстве необходимо оказать пострадавшему квалифицированную первую медицинскую помощь. Для оказания первой медицинской помощи предусмотрены аптечки или сумки первой помощи. В них содержатся медикаменты и все медикаментозные средства, необходимые для оказания первой медицинской помощи.

В случае оказания помощи пострадавшему от поражения электрическим током надо сделать следующее:

- Как можно быстрее отключить установку или если это, возможно, освободить пострадавшего от воздействия электрическим током другими средствами. Для освобождения человека надежнее всего пользоваться диэлектрическими перчатками и резиновыми ковриками. При отсутствии средств индивидуальной защиты, для освобождения пострадавшего можно воспользоваться простой сухой доской или палкой. Можно также оттянуть его за сухую одежду, избегая при этом прикосновений к металлическим частям и открытым участкам тела пострадавшего;

- Уложить на подстилку, расстегнуть или полностью снять с него одежду и создать приток свежего воздуха и обеспечить ему полный покой;

- Если пострадавший дышит редко и прерывисто, пульс не определяется, необходимо сразу же начать делать искусственное дыхание. Если же сознание, дыхание, пульс не восстанавливается и зрачки расширены, то можно считать, что он находится в состоянии клинической смерти. В этом случае нужно как можно быстрее произвести его реанимацию, необходимо произвести наружный массаж сердца и искусственное дыхание "рот в рот".

Таким образом, в силу наличия биологических, психологических, физических, химических опасных факторов на любом предприятии принимаются меры к тому, чтобы труд работающих был безопасным.

Специалистами конкретной организации должно осуществляться организованное ознакомление всех студентов-практикантов с правилами поведения на территории данной

организации и основными правилами техники безопасности на данном виде производства.

Общие требования техники безопасности на производстве:

1. При получении новой (незнакомой) работы требовать от специалиста дополнительного инструктажа по технике безопасности.

2. При выполнении работы нужно быть внимательным, не отвлекаться посторонними делами и разговорами и не отвлекать других.

3. На территории организации выполнять следующие правила:

- не ходить без надобности по подразделениям организации (коровникам, телятникам, ремонтным мастерским и т.п.);
- быть внимательным к сигналам, подаваемым водителями движущегося транспорта;
- обходить места погрузки и выгрузки и не находиться под поднятым грузом;
- не проходить в местах, не предназначенных для прохода, не перебегать путь впереди движущегося транспорта;
- не переходить в неустановленных местах через конвейеры и рольганги и не подлезать под них, не заходить без разрешения за ограждения;
- не прикасаться к электрооборудованию, клеммам и электропроводам, арматуре общего освещения и не открывать дверцы электрошкафов;
- не включать и не останавливать (кроме аварийных случаев) машин, станков и механизмов, работа на которых не поручена тебе администрацией организации.

4. В случае травмирования или недомогания прекратить работу, известить об этом специалистов и обратиться за помощью в медпункт.

7. Методические указания по выполнению программы практики «Технологическая (проектно- технологическая) практика»

7.1 Документы, необходимые для аттестации по практике

Во время прохождения практики «Технологическая (проектно- технологическая) практика» 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 руководителя о прохождении производственной практики «Технологическая (технологическая) практика» с указанием освоенных компетенций, прилагается к отчету (Приложение Е);

7.2 Правила оформления и ведения дневника по практике

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

Во время прохождения практики студент последовательно выполняет виды работ (см. табл. 3, содержание практики по темам и дням) и заносит результаты в дневник, который следует заполнять ежедневно по окончании рабочего дня.

В дневнике отражаются все самостоятельно выполняемые студентом виды работ, а также работы, в которых студент принимал участие. При описании выполненных работ указывают цель и характеристику работы, способы и методы ее выполнения, приводятся результаты. Руководителем практики от организации за каждый день практики дается оценка выполненных студентом работ.

В дневнике отражаются все самостоятельно выполняемые студентом виды работ, а также работы, в которых студент принимал участие. При описании выполненных работ указывают цель и характеристику работы, способы и методы ее выполнения, приводятся результаты. Руководителем практики от организации за каждый день практики дается оценка выполненных студентом работ.

Записи в дневнике должны быть конкретными, четкими и аккуратными.

В конце производственной практики дневник представляется руководителю практики для подписи.

7.3 Общие требования, структура отчета и правила его оформления

Кроме заполнения дневника, студент должен подготовить отчет по производственной практике «Технологическая (проектно-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 (проектно-технологическая) практика» должен включать:

- титульный лист (Приложение Г);
- индивидуальное задание;
- отзыв научного руководителя о прохождении практики «Технологическая (проектно-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 изложения 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 (проектно-технологическая) практика».

Задание по практике «Технологическая (проектно-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 (проектно-технологическая) практика»

Отзыв руководителя о прохождении практики «Технологическая (проектно-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 (проектно-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.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики «Технологическая (проектно-технологическая) практика»

8.1 Нормативно-правовые акты

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).

<http://www.consultant.ru>.

2. "Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации" от 18.12.2001 N 174-ФЗ (ред. от 28.04.2023) <http://www.consultant.ru>

3. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации" от 24.07.2002 N 95-ФЗ (ред. от 18.03.2023) <http://www.consultant.ru>

4. "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 13.06.2023) <http://www.consultant.ru>

5. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 29.05.2023) <http://www.consultant.ru>

6. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 29.05.2023, с изм. от 31.05.2023) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.06.2023) <http://www.consultant.ru>
7. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 14.04.2023, с изм. от 16.05.2023) (с изм. и доп., вступ. в силу с 28.04.2023) <http://www.consultant.ru>
8. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 01.07.2021, с изм. от 08.07.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022) <http://www.consultant.ru>
9. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья)" от 26.11.2001 N 146-ФЗ (ред. от 14.04.2023) <http://www.consultant.ru>
10. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая)" от 18.12.2006 N 230-ФЗ (ред. от 05.12.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 29.05.2023) <http://www.consultant.ru>
11. Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ (ред. от 06.02.2023) "О полиции"
12. . 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) <http://www.consultant.ru>
13. Федеральный закон от 12.08.1995 N 144-ФЗ (ред. от 29.12.2022) "Об оперативно-розыскной деятельности" <http://www.consultant.ru>
14. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. от 07.10.2022, с изм. от 19.12.2022) "Об акционерных обществах" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2023) <http://www.consultant.ru>
15. "Бюджетный кодекс Российской Федерации" от 31.07.1998 N 145-ФЗ (ред. от 14.04.2023) (с изм. и доп., вступ. в силу с 21.05.2023) <http://www.consultant.ru>
16. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 13.06.2023, с изм. от 15.06.2023) <http://www.consultant.ru>
17. "Таможенный кодекс Евразийского экономического союза" (ред. от 29.05.2019, с изм. от 18.03.2023) <http://www.consultant.ru>
18. "Земельный кодекс Российской Федерации" от 25.10.2001 N 136-ФЗ (ред. от 28.04.2023) <http://www.consultant.ru>
19. "Градостроительный кодекс Российской Федерации" от 29.12.2004 N 190-ФЗ (ред. от 28.04.2023) <http://www.consultant.ru>
20. 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)
21. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (ред. от 16.04.2022) "Об аудиторской деятельности"

8.2 Основная литература

1. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие / Ю. В. Прокопьева. — Челябинск : Южно-Уральский институт управления и экономики, 2018. — 259 с. — ISBN 978-5-6040592-3-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81302.html>
2. Бухгалтерский учет и анализ : практикум / Л. С. Корабельникова, М. В. Краснова, Т. М. Кузьмина, В. В. Остапова. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2018. — 172 с. — ISBN 978-5-7014-0860-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87098.html>
3. Брылев А.А. Основы научно-исследовательской работы для экономического и аграрного направлений: Учебник для вузов / А.А. Брылев, И.Н. Турчаева. — 1-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 206 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15751-2. (15,98 н.л., гриф УМО ВО).

8.3 Дополнительная литература

1. Агеева О.А. Бухгалтерский учет и анализ [Текст]: учебник для академического бакалавриата : для студентов высших учебных заведений, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям. Рекомендовано УМО ВО / О.А. Агеева,
2. Белов Н.Г. Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве: учебник: для студентов сельскохозяйственных вузов по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Рекомендовано УМО по образованию в области финансов, учета и мировой экономики / Н.Г. Белов, Л.И. Хоружий . – М.: Эксмо, 2010.
3. Федорцова, Р. П. Бухгалтерское дело : учебное пособие / Р. П. Федорцова. — Саратов : Вузовское образование, 2015. — 158 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/26245.htm>

8.4 Методические указания, рекомендации другие материалы

1. Брылев А. А. Основы научно-исследовательской работы: задания для практических занятий с использованием интерактивных форм обучения : для подготовки бакалавров очной и заочной форм обучения по ФГОС 3-го поколения направления «Экономика».- Калуга, 2015.-37 с.
2. 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.
3. Турчаева И.Н., Кокорев Н.А. Программа государственной итоговой аттестации выпускников по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». – Калуга, 2017. – 48 с.
4. Турчаева И.Н., Багирова С.М. Анализ финансовой отчетности. Методические указания по написанию курсового проекта для студентов очной и заочной форм обучения по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (профили Бухгалтерский учет, анализ и аудит), «Финансы и кредит» / И. Н. Турчаева, С.М. Багирова. – Калуга, 2017. – 38 с.

8.5 Программное обеспечение:

1. 1С Бухгалтерия, версия 8.3
8. Пакет прикладных программ Microsoft Office.
9. СПС «КонсультантПлюс»

8.6 Интернет ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «IPR BOOKS» - www.iprbookshop.ru/26245.htm
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.finanalys.ru>
5. Профессиональная система финансового анализа - <http://www.1-fin.ru>
6. Официальный сайт Министерства финансов РФ - <http://www.minfin.ru>
7. Официальный сайт Центрального банка РФ: <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/>.
11. www.gaap.ru
12. www.nalog.ru
13. www.rambler.ru;
14. www.yandex.ru
15. <http://www.libertarium.ru/library>
16. <http://www.finansy.ru>

Официальные сайты Администрации Калужской области, Министерства сельского хозяйства Калужской области, Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации и Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Калужской области.

9. Материально-техническое обеспечение практики

Для проведения преддипломной практики студенту необходимы методические указания по прохождению практики, индивидуальное задание и перечень вопросов, необходимых к

выяснению в процессе прохождения практики..

Учебные класс (аудитории) кафедры и другие структурные подразделения вуза обеспечены учебно-методическими материалами по всем видам занятий, предусмотренным в учебном плане и учебных программах дисциплин, практикумам, учебным и производственным практикам, а также наглядными пособиями, мультимедийными, аудио-, видеоматериалами, программами 1С, ИАС «Консультант Плюс».

1. Аудитории, оборудованные мультимедийной техникой (101, 412)
 2. Компьютерные классы (417, 406)
 3. Информационно – аналитические базы данных Консультант Плюс, Гарант
 4. Бухгалтерская служба КФ РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева
- Базы практики в организациях в соответствии с договорами
1. КФХ «НИЛ» Козельского района Калужской области
 2. АО «Россельхозбанк» г. Калуга и др.

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

10.1 Аттестация по практике «Технологическая (проектно-технологическая) практика»

Промежуточный контроль – зачёт с оценкой по итогам защиты отчета.

К зачету допускается студент, прошедший производственную практику «Технологическая (проектно-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 (проектно-технологическая) практика» - повысить требования к освоению практических навыков и научной работе студентов в написании выпускной квалификационной работы.

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

10.2 Критерии оценки

Отчет по производственной практике оценивается с учётом качества его написания, отзыва-характеристики руководителя практики от организации, письменного отзыва руководителя от кафедры и результатов защиты: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

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

- 1) в полном объеме раскрыл все аспекты предусмотренные программой производственной практики «Технологическая (проектно-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 объеме раскрыл практически все аспекты предусмотренные заданием тем практики «Технологическая (проектно-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 (проектно-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 (проектно-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:
Кокорев Н.А. 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
Кафедра

экономический
бухгалтерского учета

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ **«ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА»**

Студент _____ Группа _____

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

Руководитель (консультант производственной практики) _____

Ф.И.О., должность

Содержание этапов практики	Объем часов	Коды компетенций	Отметка о выполнении
Подготовительный этап	8	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3	
Основной этап *	120	ОПК-6.1; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3; ПКос-6.1; ПКос-6.2; ПКос-6.3	
Заключительный	16	ОПК-6.1	

*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 «Технологическая (проектно-технологическая) практика» 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:

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;

ОПК-2.2 Умеет осуществлять поиск информации, сбор и анализ основных данных, необходимых для решения экономических задач 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 задач на основе применения современных цифровых средств и технологий;

ОПК-6.1 Знает современные информационные технологии и принципы их работы при решении задач профессиональной деятельности;

ПКос-2 - Способен вести бухгалтерский учет экономического субъекта с использованием цифровых инструментов и технологий:

ПКос-2.1 - Знает нормативно-правовые акты, регулирующие отношения в сфере бухгалтерского учета, предмет, объекты, метод бухгалтерского учета и его элементы, требования к оформлению первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни, план счетов бухгалтерского учета экономического субъекта;

ПКос-2.2 - Умеет 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.

ПКос-6.1 Знает организацию и надзор за участниками аудиторской группы;

ПКос-6.2 Умеет выполнять отдельные поручения для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью;

ПКос-6.3 Владеет методикой выполнения аудиторских процедур (действий), осуществления отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью.

Работа студента ФИО студента за период прохождения практики заслуживает оценки «отлично» («хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Руководитель производственной практики от _____ наименование организации

Главный бухгалтер _____ ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ В

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ «ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА»

Студента _____

(Ф.И.О. студента)

Факультет Экономический

Группа _____

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

Место прохождения практики:

(полное наименование организации)

Сроки прохождения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Дата	Содержание работы	Отметка о выполнении	Замечание руководителя практики от организации	Оценка работы и подпись руководителя практики от организации
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

Студент _____
(подпись)

Ф.И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Образец оформления титульного листа отчета по производственной практике
«Технологическая (проектно-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 _____

ОТЧЕТ

по практике «Технологическая (проектно-технологическая) практика»

на (в) _____
(наименование организации)

Выполнил(а): студент _____ группы
экономического факультета

(ФИО студента)

Проверил: _____
(должность, ученая степень преподавателя)

(Ф.И.О. преподавателя)

Дата регистрации отчета на кафедре: «___» _____ 20__ г.

Дата защиты: «___» _____ 20__ г.

Оценка: _____

Члены комиссии:

_____	_____
ученая степень, ученое звание, ФИО	подпись
_____	_____
ученая степень, ученое звание, ФИО	подпись
_____	_____
ученая степень, ученое звание, ФИО	подпись

Калуга, 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Таблица - Средства организации связного текста

Информационный блок	Примеры
Причинно-следственные и условно-следственные отношения между частями информации	И, поэтому, отсюда, оттуда, тем самым, в результате; следовательно, значит, стало быть, в силу этого, вследствие этого, в зависимости от этого, благодаря этому, в связи с этим; в таком случае, в этом случае, при этом условии
Временная соотнесенность частей информации	Вначале, сначала, прежде всего, в первую очередь, предварительно, сейчас, теперь, одновременно, в то же время, наряду с, уже, ранее, опять, еще (раз), снова, вновь, затем, позже, позднее, впоследствии, в дальнейшем, в последующем, впредь, в заключение, далее, выше, ниже
Сопоставление и противопоставление частей информации	Так (же), таким (же) образом, таким (же) путем, точно так, совершенно так, аналогично; если... то, тогда как, в то время как, с одной стороны, с другой стороны; наоборот, напротив, в противоположность (этому), иначе, по-иному, и (все-таки), же, а, но, однако, зато
Дополнение и уточнение данной информации	Также, при этом, причем, вместе с тем, кроме того, сверх того, более того, кстати, между прочим, в частности
Иллюстрация, выделение частного случая, пояснения	Например; так, например; именно; только; даже; лишь; ведь; особенно; другими словами; иначе говоря; говоря точнее
Порядок перечисления	Во-первых, во-вторых, в-третьих, затем, далее, наконец
Обобщение, вывод, итог предыдущей информации	Таким образом, итак, короче, короче говоря, вообще, словом, вообще говоря, следовательно, из этого следует
Ссылка на предыдущую и последующую информацию	Как было сказано (показано, упомянуто, отмечено), как говорилось (указывалось, отмечалось), как видно; рассматриваемый, анализируемый, изучаемый, исследуемый, приведенный, указанный, упомянутый, описанный, названный, данный, искомый, вышеупомянутый, вышеназванный; последнее; согласно этому (с этим), сообразно этому (с этим), соответственно этому, в соответствии с этим, подобно этому, в отличие от этого

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ Д

Таблица - Список определений оценочного характера

Информационный блок	Примеры
Проблема	Научная, фундаментальная, актуальная, насущная, важная, ключевая, ведущая, острая, частная, глобальная, надуманная, неразрешимая
Вопрос	Актуальный, принципиальный, теоретический, практический, общий, конкретный, важный, коренной, сложный, спорный, правомерный
Цель	Важная, главная, основная, научная, практическая, конкретная, реальная, поставленная, указанная
Задача	Первоочередная, ближайшая, конечная, поставленная, намеченная, коренная, узловая, особая, конкретная, определенная
Направление	Ведущее, главное, решающее, основное, генеральное, важнейшее, правильное, ошибочное, избранное, намеченное, указанное, следующее
Изучение	Объективное, экспериментальное, теоретическое, практическое, сравнительное, опытное, непосредственное, специальное, длительное, постоянное, систематическое, дальнейшее, углубленное, интенсивное, глубокое, всестороннее, детальное, тщательное, внимательное
Исследование	Научное, объективное, теоретическое, экспериментальное, опытное, общее, конкретное, классическое, фундаментальное, всестороннее, систематическое, обширное, углубленное, глубокое, детальное, подробное, актуальное, серьезное, сложное, ценное
Наблюдения	Научные, объективные, специальные, визуальные, точные, тщательные, многочисленные, многократные, постоянные, регулярные, важные, глубокие, дальнейшие, непосредственные, простые, сложные, данные, указанные, проведенные
Анализ	Научный, объективный, конкретный, проведенный, всесторонний, обстоятельный, полный, исчерпывающий, детальный, сравнительный, тщательный, точный, глубокий
Материал	Научный, экспериментальный, справочный, статистический, фактический, собранный, систематизированный, полученный, имеющийся, использованный, большой, богатый, обширный, разнообразный, достаточный, достоверный, неподходящий
Данные	Опытные, косвенные, конкретные, расчетные, цифровые, современные, последние, прежние, точные, проверенные, исчерпывающие, полные, дополнительные, полученные, исходные, ценные, надежные, убедительные
Факт	Реальный, конкретный, общеизвестный, достоверный, неопровержимый, несомненный, бесспорный, очевидный, убедительный
Информация	Точная, исчерпывающая, полная, подробная, накопленная, существенная, важная, ценная, необходимая, получаемая, оперативная, достаточная, новая, текущая

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ КАФЕДРЫ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Студента _____
(Ф.И.О. студента)

Факультет Экономический

Группа _____

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

№ п/п	Критерии оценки	Оценка (выбрать нужное)
1	Общая систематичность и ответственность работы в ходе преддипломной практики	2, 3, 4, 5
2	Степень личного участия и самостоятельности студента в представляемой бакалаврской работе	2, 3, 4, 5
3	Выполнение индивидуального задания, полнота собранной информации	2, 3, 4, 5
4	Достижение поставленных целей и задач	2, 3, 4, 5
5	Корректность в сборе, анализе и интерпретации представляемых научных и эмпирических данных	2, 3, 4, 5
6	Содержательность представленных научных и практических выводов	2, 3, 4, 5
7	Обоснованность рекомендаций и предложений	2, 3, 4, 5
8	Качество оформления отчетной документации	2, 3, 4, 5
9	Итоговая оценка	2, 3, 4, 5

Краткие комментарии руководителя к оценкам:

Достоинства проделанной работы _____

Недостатки _____

Научный руководитель _____ / _____ /

« ____ » _____ 20__ г.