

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«МИЧУРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра финансов и бухгалтерского учета

УТВЕРЖДЕНА
решением учебно-методического совета
университета
(протокол №9 от 23 мая 2024 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель учебно-методического
совета университета
С.В. Соловьёв
«23» мая 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ,
В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит в АПК

Квалификация бакалавр

Мичуринск – 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ	3
2.ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	4
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	16
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ	17
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	19
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	21
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	23
8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	30
9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	32
10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	32
ПРИЛОЖЕНИЯ	34

1.ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

При реализации ОПОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит в АПК предусмотрена учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Вид практики – учебная.

Тип учебной практики – учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способы проведения – стационарная; выездная практика.

Форма проведения – практика проводится дискретно по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Целью прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности является развитие практических навыков по формированию информации для решения задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий; формирование способностей самостоятельного осуществления научно-исследовательской работы в области бухгалтерского учета, анализа и аудита в АПК.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков может проводиться на выпускающей кафедре ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, в структурных подразделениях профильных организаций, имеющих необходимую материально-техническую базу и информационные справочные системы.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком.

Требования к организации учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности определены следующими нормативно-правовыми документами:

- приказ Минобрнауки России «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата)» от 12.11.2015 № 1327;

-приказ Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 05.04.2017 № 301;

- приказ Минобрнауки России, Минпросвещения России «О практической подготовке обучающихся» от 05.08.2020 № 885/390;

- профессиональный стандарт 08.002 Бухгалтер (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. №103н).

- Устав ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ;

- локальные нормативные акты ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики определяется статьями 91 и 92 Трудового кодекса Российской Федерации и составляет:

- для обучающихся в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;

- для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;

- для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю.

При проведении практики практическая подготовка организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья установлены Положением об организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, утвержденным ректором от 23.09.2016.

При определении мест учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда и согласовываются с организацией (предприятием) по месту проведения практики. Выбор мест прохождения практики должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности. Продолжительность рабочего дня при прохождении учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности в организациях для лиц с ограниченными возможностями здоровья, являющихся инвалидами I и II групп, составляет не более 35 часов в неделю (статья 92 ТК РФ).

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности для обучающихся – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья – может быть организована посредством дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ). Практика в условиях обучения с применением ДОТ предусматривает предоставление отчетной документации на кафедру в установленные сроки в электронном (отсканированные документы) и/или бумажном варианте.

Защита отчета по практике обучающихся с применением ДОТ допускается с использованием компьютерных средств контроля знаний и средств телекоммуникации.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности обучающийся должен освоить трудовые функции:

Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности (08.002 Бухгалтер. ТФ– В/01.6);

Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (08.002 Бухгалтер. ТФ -В/03.6);

Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками (08.002 Бухгалтер. ТФ -В/05.6);

трудовые действия:

08.002 Бухгалтер. ТФ– В/01.6:

Организация процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;

- Планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;
- Координация процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;
- Контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;

08.002 Бухгалтер. ТФ -В/02.6:

Проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

08.002 Бухгалтер. ТФ -В/04.6:

Организация хранения документов по финансовому анализу;

Организация хранения документов по бюджетированию и движению денежных потоков в экономическом субъекте.

В результате прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности обучающийся должен приобрести следующие общекультурные компетенции:

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

ОК-9 - способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций

общепрофессиональные компетенции:

ОПК-1- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

ОПК-2- способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач

профессиональные компетенции:

ПК-7 – способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет

ПК-8 – способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии

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

Планируемые результаты обучения (показатели освоения компетенции)	Критерии оценивания результатов обучения			
	Низкий (допороговый) компетенция не сформирована	Пороговый	Базовый	Продвинутый
ОК-6 Знать: основные правовые нормы	Фрагментарны е знания об основных правовых	Общие, не структурирова нные знания об основных	Сформированны е, но содержащие отдельные пробелы знания	Полные, систематическ ие знания об основных

действующего законодательства, регулирующие отношения в различных сферах деятельности и позволяющие осуществлять законные действия с соблюдением требований правовых регламентаций	нормах действующего законодательства, регулирующих отношения в различных сферах деятельности и позволяющих осуществлять законные действия с соблюдением требований правовых регламентаций	правовых нормах действующего законодательства, регулирующих отношения в различных сферах деятельности и позволяющих осуществлять законные действия с соблюдением требований правовых регламентаций	об основных правовых нормах действующего законодательства, регулирующих отношения в различных сферах деятельности и позволяющих осуществлять законные действия с соблюдением требований правовых регламентаций	правовых нормах действующего законодательства, регулирующих отношения в различных сферах деятельности и позволяющих осуществлять законные действия с соблюдением требований правовых регламентаций
Уметь: использовать основы правовых знаний для принятия адекватных, безрисковых решений в различных сферах деятельности	Частично освоенное умение использовать основы правовых знаний для принятия адекватных, безрисковых решений в различных сферах деятельности	В целом успешное, но не систематическое и осуществляемое умение использовать основы правовых знаний для принятия адекватных, безрисковых решений в различных сферах деятельности	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение использовать основы правовых знаний для принятия адекватных, безрисковых решений в различных сферах деятельности	Сформированное умение использовать основы правовых знаний для принятия адекватных, безрисковых решений в различных сферах деятельности
Владеть: навыками анализа и позитивного опыта применения правовых актов, регулирующих отношения в различных сферах деятельности	Поверхностное владение навыками анализа и позитивного опыта применения правовых актов, регулирующих отношения в различных сферах деятельности	Удовлетворительное владение навыками анализа и позитивного опыта применения правовых актов, регулирующих отношения в различных сферах деятельности	Хорошее владение навыками анализа и позитивного опыта применения правовых актов, регулирующих отношения в различных сферах деятельности	Полноценное владение навыками анализа и позитивного опыта применения правовых актов, регулирующих отношения в различных сферах деятельности

ОК-9 Знать: виды, причины возникновения, механизмы воздействия, меры предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций	Фрагментарные знания о видах, причинах возникновения, механизмах воздействия, мерах предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций	Общие, не структурированные знания о видах, причинах возникновения, механизмах воздействия, мерах предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о видах, причинах возникновения, механизмах воздействия, мерах предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций	Полные, систематические знания о видах, причинах возникновения, механизмах воздействия, мерах предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций
Уметь: оказывать первую помощь пострадавшим и выбирать методы защиты от вредных и опасных факторов в чрезвычайных ситуациях с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности	Частично освоенное умение оказывать первую помощь пострадавшим и выбирать методы защиты от вредных и опасных факторов в чрезвычайных ситуациях с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности	В целом успешное, но не систематическое и осуществляемое умение оказывать первую помощь пострадавшим и выбирать методы защиты от вредных и опасных факторов в чрезвычайных ситуациях с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение оказывать первую помощь пострадавшим и выбирать методы защиты от вредных и опасных факторов в чрезвычайных ситуациях с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности	Сформированное умение оказывать первую помощь пострадавшим и выбирать методы защиты от вредных и опасных факторов в чрезвычайных ситуациях с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности
Владеть: приемами оказания первой помощи пострадавшим, основными методами защиты персонала и населения в чрезвычайных ситуациях	Поверхностное владение приемами оказания первой помощи пострадавшим, основными методами защиты персонала и населения в чрезвычайных ситуациях	Удовлетворительное владение приемами оказания первой помощи пострадавшим, основными методами защиты персонала и населения в чрезвычайных ситуациях	Хорошее владение приемами оказания первой помощи пострадавшим, основными методами защиты персонала и населения в чрезвычайных ситуациях	Полноценное владение приемами оказания первой помощи пострадавшим, основными методами защиты персонала и населения в чрезвычайных ситуациях

	ситуациях	персонала и населения в чрезвычайных ситуациях	ситуациях	ситуациях
ОПК-1 Знать: основные подходы к решению стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий, с учетом основных требований информационной безопасности	Фрагментарные знания основных подходов к решению стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий, с учетом основных требований информационной безопасности	Общие, но не структурированные знания основных подходов к решению стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий, с учетом основных требований информационной безопасности	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания основных подходов к решению стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий, с учетом основных требований информационной безопасности	Полные, систематические знания основных подходов к решению стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий, с учетом основных требований информационной безопасности
Уметь: правильно определять сферу информационных потребностей при решении стандартных задач профессиональной деятельности; осуществлять разносторонний информационный поиск с применением информационно-коммуникационных технологий; выбирать и	Частично освоенное умение правильно определять сферу информационных потребностей при решении стандартных задач профессиональной деятельности; осуществлять разносторонний информационный	В целом успешное, но не систематическое умение правильно определять сферу информационных потребностей при решении стандартных задач профессиональной деятельности;	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение правильно определять сферу информационных потребностей при решении стандартных задач профессиональной деятельности; осуществлять разносторонний информационный поиск	Сформированное умение правильно определять сферу информационных потребностей при решении стандартных задач профессиональной деятельности; осуществлять разносторонний информационный поиск

оценивать информацию с учетом основных требований информационной безопасности	ый поиск с применением информационных технологий; выбирать и оценивать информацию с учетом основных требований информационной безопасности	осуществлять разносторонний поиск с применением информационных технологий; выбирать и оценивать информацию с учетом основных требований информационной безопасности	с применением информационно-коммуникационных технологий; выбирать и оценивать информацию с учетом основных требований информационной безопасности	с применением информационных технологий; выбирать и оценивать информацию с учетом основных требований информационной безопасности
Владеть: навыками и опытом решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий, соблюдая при этом требования информационной безопасности	Поверхностное владение навыками и опытом решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационных технологий, соблюдая при этом требования информационной безопасности	Удовлетворительное владение навыками и опытом решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационных технологий, соблюдая при этом требования информационной безопасности	Хорошее владение навыками и опытом решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий, соблюдая при этом требования информационной безопасности	Полноценное владение навыками и опытом решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационных технологий, соблюдая при этом требования информационной безопасности
ОПК-2 Знать:	Фрагментарные знания	Общие, но не структурированные	Сформированные, но содержащие	Полные, систематические

современные способы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач	современных способов сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач	новые знания современных способов сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач	отдельные пробелы знания современных способов сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач	ые знания современных способов сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач
Уметь: осуществлять сбор, анализ и обработку данных, отвечающих требуемым параметрам качества и обеспечивающим адекватное решение профессиональных задач	Частично освоенное умение осуществлять сбор, анализ и обработку данных, отвечающих требуемым параметрам качества и обеспечивающим адекватное решение профессиональных задач	В целом успешное, но не систематическое и реализуемое умение осуществлять сбор, анализ и обработку данных, отвечающих требуемым параметрам качества и обеспечивающим адекватное решение профессиональных задач	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение осуществлять сбор, анализ и обработку данных, отвечающих требуемым параметрам качества и обеспечивающим адекватное решение профессиональных задач	Сформированное умение осуществлять сбор, анализ и обработку данных, отвечающих требуемым параметрам качества и обеспечивающим адекватное решение профессиональных задач
Владеть: навыками сбора и обработки экономических данных, методами математического, статистического, экономического и финансового анализа для решения профессиональных задач	Поверхностное владение навыками сбора и обработки экономических данных, методами математического, статистического, экономического и финансового анализа для решения профессиональных задач	Удовлетворительное владение навыками сбора и обработки экономических данных, методами математического, статистического, экономического и финансового анализа для решения профессиональных задач	Хорошее владение навыками сбора и обработки экономических данных, методами математического, статистического, экономического и финансового анализа для решения профессиональных задач	Полноценное владение навыками сбора и обработки экономических данных, методами математического, статистического, экономического и финансового анализа для решения профессиональных задач
ПК-7	Фрагментарны	Общие, но не	Сформированные	Полные,

<p>Знать: знать процедуры формирования массивов информации экономических данных из отечественных и зарубежных источников, методы их анализа; правила подготовки, оформления и представления информационного обзора и/или аналитического отчета</p>	<p>е знания процедур формирования массивов информации экономических данных из отечественных и зарубежных источников, методов их анализа; правил подготовки, оформления и представления информационного обзора и/или аналитического отчета</p>	<p>структурированные знания процедур формирования массивов информации экономических данных из отечественных и зарубежных источников, методов их анализа; правил подготовки, оформления и представления информационного обзора и/или аналитического отчета</p>	<p>, но содержащие отдельные пробелы знания процедур формирования массивов информации экономических данных из отечественных и зарубежных источников, методов их анализа; правил подготовки, оформления и представления информационного обзора и/или аналитического отчета</p>	<p>систематические знания процедур формирования массивов информации экономических данных из отечественных и зарубежных источников, методов их анализа, правил подготовки, оформления и представления информационного обзора и/или аналитического отчета</p>
<p>Уметь: осуществлять сбор необходимой экономической информации с использованием отечественных и зарубежных источников, проводить анализ данных, готовить информационный обзор и/или аналитический отчет</p>	<p>Частично освоенное умение осуществлять сбор необходимой экономической информации с использованием отечественных и зарубежных источников, проводить анализ данных, готовить информационный обзор и/или аналитический отчет</p>	<p>В целом успешно, но не систематическое и осуществляемое умение осуществлять сбор необходимой экономической информации с использованием отечественных и зарубежных источников, проводить анализ данных, готовить информационный обзор и/или аналитический отчет</p>	<p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение осуществлять сбор необходимой экономической информации с использованием отечественных и зарубежных источников, проводить анализ данных, готовить информационный обзор и/или аналитический отчет</p>	<p>Сформированное умение осуществлять сбор необходимой экономической информации с использованием отечественных и зарубежных источников, проводить анализ данных, готовить информационный обзор и/или аналитический отчет</p>

Владеть: навыками сбора данных в отечественных и зарубежных источниках информации, методами их анализа, опытом подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета	Поверхностное владение навыками сбора данных в отечественных и зарубежных источниках информации, методами их анализа, опытом подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета	Удовлетворительное владение навыками сбора данных в отечественных и зарубежных источниках информации, методами их анализа, опытом подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета	Хорошее владение навыками сбора данных в отечественных и зарубежных источниках информации, методами их анализа, опытом подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета	Полноценное владение навыками сбора данных в отечественных и зарубежных источниках информации, методами их анализа, опытом подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета
ПК-8 Знать: возможности по автоматизации и алгоритмизации аналитической и исследовательской работы в экономической сфере с помощью современных технических средств и информационных технологий с использованием стандартного и специализированного программного обеспечения	Фрагментарные знания возможностей по автоматизации и алгоритмизации аналитической и исследовательской работы в экономической сфере с помощью современных технических средств и информационных технологий с использованием стандартного и специализированного программного обеспечения	Общие, но не структурированные знания возможностей по автоматизации и алгоритмизации аналитической и исследовательской работы в экономической сфере с помощью современных технических средств и информационных технологий с использованием стандартного и специализированного программного обеспечения	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания возможностей по автоматизации и алгоритмизации аналитической и исследовательской работы в экономической сфере с помощью современных технических средств и информационных технологий с использованием стандартного и специализированного программного обеспечения	Полные, систематические знания возможностей по автоматизации и алгоритмизации аналитической и исследовательской работы в экономической сфере с помощью современных технических средств и информационных технологий с использованием стандартного и специализированного программного обеспечения
Уметь: использовать	Частично освоенное	В целом успешно, но	В целом успешное, но	Сформированное умение

<p>современные технические средства и информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач, связанных с оценкой ситуации, обоснованием выбора экономических решений, прогнозированием перспектив развития процессов</p>	<p>умение использовать современные технические средства и информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач, связанных с оценкой ситуации, обоснованием выбора экономических решений, прогнозированием перспектив развития процессов</p>	<p>не систематическое и осуществляемое умение использовать современные технические средства и информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач, связанных с оценкой ситуации, обоснованием выбора экономических решений, прогнозированием перспектив развития процессов</p>	<p>содержащее отдельные пробелы умение использовать современные технические средства и информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач, связанных с оценкой ситуации, обоснованием выбора экономических решений, прогнозированием перспектив развития процессов</p>	<p>использовать современные технические средства и информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач, связанных с оценкой ситуации, обоснованием выбора экономических решений, прогнозированием перспектив развития процессов</p>
<p>Владеть: навыками работы с компьютером для автоматизированного выполнения операций по созданию, передаче, хранению, обработке и отображению экономической информации; опытом применения программного обеспечения для решения аналитических и исследовательских задач экономического</p>	<p>Поверхностное владение навыками работы с компьютером для автоматизированного выполнения операций по созданию, передаче, хранению, обработке и отображению экономической информации; опытом применения программного обеспечения для решения аналитических</p>	<p>Удовлетворительное владение навыками работы с компьютером для автоматизированного выполнения операций по созданию, передаче, хранению, обработке и отображению экономической информации; опытом применения программного обеспечения</p>	<p>Хорошее владение навыками работы с компьютером для автоматизированного выполнения операций по созданию, передаче, хранению, обработке и отображению экономической информации; опытом применения программного обеспечения для решения аналитических и исследовательских задач</p>	<p>Полноценное владение навыками работы с компьютером для автоматизированного выполнения операций по созданию, передаче, хранению, обработке и отображению экономической информации; опытом применения программного обеспечения для решения аналитических</p>

характера	и исследовательских задач экономического характера	для решения аналитических и исследовательских задач экономического характера	экономического характера	и исследовательских задач экономического характера
<p>ПК-14 Знать: бухгалтерские регламентации по документированию хозяйственных операций, по учету денежных средств; порядок разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации, содержащий полный перечень синтетических и аналитических (включая субсчета) счетов, необходимых для ведения бухгалтерского учета, правила формирования на его основе бухгалтерских проводок</p>	<p>Фрагментарные знания бухгалтерских регламентаций по документированию хозяйственных операций, по учету денежных средств; порядка разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации, содержащего полный перечень синтетических и аналитических (включая субсчета) счетов, необходимых для ведения бухгалтерского учета, правил формирования на его основе бухгалтерских проводок</p>	<p>Общие, не структурированные знания бухгалтерских регламентаций по документированию хозяйственных операций, по учету денежных средств; порядка разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации, содержащего полный перечень синтетических и аналитических (включая субсчета) счетов, необходимых для ведения бухгалтерского учета, правил формирования на его основе бухгалтерских проводок</p>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания бухгалтерских регламентаций по документированию хозяйственных операций, по учету денежных средств; порядка разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации, содержащего полный перечень синтетических и аналитических (включая субсчета) счетов, необходимых для ведения бухгалтерского учета, правил формирования на его основе бухгалтерских проводок</p>	<p>Полные, систематические знания бухгалтерских регламентаций по документированию хозяйственных операций, по учету денежных средств; порядка разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации, содержащего полный перечень синтетических и аналитических (включая субсчета) счетов, необходимых для ведения бухгалтерского учета, правил формирования на его основе бухгалтерских проводок</p>
<p>Уметь: осуществлять документирование хозяйственных операций и проверку обоснованности</p>	<p>Частично освоенное умение документирование хозяйственных</p>	<p>В целом успешное, но не систематическое умение осуществлять</p>	<p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умения осуществлять документирование</p>	<p>Полностью сформированное умение документирование хозяйственных</p>

первичных учетных документов; проводить учет денежных средств; разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	операций и проверку обоснованности и первичных учетных документов; проводить учет денежных средств; разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	осуществлять документирование хозяйственных операций и проверку обоснованности и первичных учетных документов; проводить учет денежных средств; разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	е хозяйственных операций и проверку обоснованности первичных учетных документов; проводить учет денежных средств; разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	операций и проверку обоснованности и первичных учетных документов; проводить учет денежных средств; разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки
Владеть: навыками документирования хозяйственных операций, учета денежных средств, разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формирования на его основе бухгалтерских проводок	Поверхностное владение навыками документирования хозяйственных операций, учета денежных средств, разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формирования на его основе бухгалтерских проводок.	Удовлетворительное владение навыками документирования хозяйственных операций, учета денежных средств, разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формирования на его основе бухгалтерских проводок.	Хорошее владение навыками документирования хозяйственных операций, учета денежных средств, разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формирования на его основе бухгалтерских проводок.	Полноценное владение и навыками документирования хозяйственных операций, учета денежных средств, разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формирования на его основе бухгалтерских проводок.

В результате прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности обучающийся должен:

знать:

-приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций;

- нормативные документы, регулирующие бухгалтерский и налоговый учет, а также аудиторскую деятельность;
 - основные бухгалтерские программы, применяемые в организациях АПК;
 - технологии работы со списками и текстами документов в справочно-правовых системах с учетом требований информационной безопасности;
 - порядок разработки организационно-распорядительных документов, регламентирующих ведение бухгалтерского учета в организациях АПК;
 - основные этапы проведения научно-исследовательской деятельности в сфере бухгалтерского учета, анализа и аудита в АПК;
- уметь:
- использовать основы правовых знаний в сфере бухгалтерского учета и аудита в организациях АПК;
 - осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач в сфере бухгалтерского учета, анализа и аудита в АПК;
 - применять информационно-коммуникационные технологии для решения профессиональных задач в сфере бухгалтерского учета, анализа и аудита с учетом требований информационной безопасности;
 - использовать электронно-библиотечные системы, электронные информационные ресурсы и электронные базы данных, необходимые для решения стандартных задач профессиональной деятельности бухгалтера;
- владеть:
- навыками применения международных стандартов финансовой отчетности и международных стандартов аудита (МСФО и МСА) в процессе сбора, обработки и анализа информации, необходимой для решения профессиональных задач в сфере бухгалтерского учета, анализа и аудита в АПК;
 - современными техническими средствами и информационными технологиями в решении профессиональных задач бухгалтера;
 - навыками организации работы в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия»;
 - инструментами поиска, сбора и анализа нормативно-правовой информации в справочно-правовых системах;
 - методами документирования хозяйственных операций в организациях АПК.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности входит в Блок 2 «Практики» (Б2.В.01 (У)), относится к вариативной части образовательной программы.

Прохождение учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности базируется на знаниях, умениях и навыках, приобретенных при изучении следующих дисциплин (модулей): «Право», «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Институциональная экономика».

В дальнейшем практические умения и навыки, сформированные в процессе прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, используются при изучении дисциплин (модулей): «Бухгалтерский учет и анализ», «Информационные системы в экономике», «Аудит», «Бухгалтерские информационные системы», «Исследование операций в экономике», «Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятий АПК», а также при

прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, производственной практики научно-исследовательская работа, производственной технологической практики, производственной преддипломной практики и государственной итоговой аттестации.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

4.1. Объем и продолжительность прохождения практики

Общая трудоемкость учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов, продолжительность 2 недели.

Виды занятий	Количество акад. часов	
	по очной форме обучения (4 семестр)	по заочной форме обучения (2 курс)
Общая трудоемкость практики	108	108
Контактные часы, в т. ч.	72	72
практические занятия	72	72
Самостоятельная работа	36	36
Вид итогового контроля	зачет с оценкой	зачет с оценкой

4.2. Виды работы и график прохождения практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики и виды работ	Объем (в акад. часах) по неделям и видам работ практики, включая самостоятельную работу обучающихся		Формы текущего контроля
		I неделя	II неделя	
I.	Подготовительный этап: инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка, требованиям охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности; ознакомление с задачами, организационными вопросами прохождения практики, выдача индивидуального задания	2		наблюдение; отметка об инструктаже в журнале по технике безопасности; собеседование; отметка в дневнике практики о выполнении работ
II.	Основной этап: прохождение учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, в том числе:			

	1. Характеристика организации – базы практики	14		наблюдение; собеседование; отметка в дневнике практики о выполнении работ
	2. Обзор законодательства о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности	14		собеседование; отметка в дневнике практики о выполнении работ
	3. Характеристика компьютерных программ по ведению бухгалтерского учета	14		собеседование; отметка в дневнике практики о выполнении работ
	4. Правила работы и формирование информации в справочно-правовых и электронных библиотечных системах		14	собеседование; отметка в дневнике практики о выполнении работ
	5. Разработка внутренних организационно-распорядительных документов, форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета		18	собеседование; отметка в дневнике практики о выполнении работ
	6. Формирование первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности		14	собеседование; отметка в дневнике практики о выполнении работ
II I.	Заключительный этап: систематизация материала и подготовка к зачету с оценкой (к защите отчета о практике), защита отчета о практике		18	отметка в дневнике практики о выполнении работ; характеристика руководителя практики от организации
	Итого		108	

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Руководство учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности при проведении практики в Университете осуществляется руководителем практики от Университета (преподавателем выпускающей кафедры); при проведении практики в профильной организации – руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации, имеющим соответствующий профиль деятельности.

Руководитель практики от Университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики, а также порядок прохождения практики лиц с ограниченными возможностями;
- предоставляет рабочие места обучающимся (при наличии);
- составляет совместный рабочий график (план) проведения практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в Университете руководителем практики от Университета составляется рабочий график (план) проведения практики; при проведении практики в профильной организации руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

При проведении практики в Университете руководителем практики от Университета разрабатывается содержание и планируемые результаты практики; при проведении практики в профильной организации данная форма отчетности согласовывается с руководителем практики от профильной организации.

В период прохождения практики обучающиеся в рамках общих задач практики выполняют индивидуальные задания, где предусматриваются вопросы, содержательно связанные с формируемыми компетенциями.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
 - соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
 - соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.
- Также в период прохождения практики, обучающиеся обязаны:
- своевременно и качественно выполнять задачи, предусмотренные программой практики;
 - выполнять все поручения и указания руководителя практики, предусмотренные содержанием практики;

- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками организации;
- регулярно и аккуратно вести дневник о прохождении практики;
- собирать и анализировать материал для оформления отчета о практике;
- оформить отчет о прохождении практики и представить его для проверки на выпускающую кафедру.

Содержание учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности по разделам.

1. Характеристика организации - базы проведения практики

Общая информация о структуре, видах деятельности, органах управления организации - базы проведения практики, в том числе размещенная на официальном сайте организации и полученная с учетом требований информационной безопасности.

2. Обзор законодательства о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности

Основные положения законодательства о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности (Налоговый кодекс РФ, Федеральный закон «О бухгалтерском учете» №402, Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» №307ФЗ, Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, Положения по бухгалтерскому учету).

Основные положения международных стандартов финансовой отчетности и международных стандартов аудита.

3. Характеристика компьютерных программ по ведению бухгалтерского учета

Возможность использования современных технических средств и информационных технологий для ведения бухгалтерского учета в организациях АПК. Функциональные возможности основных бухгалтерских программ для предприятий АПК («1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), «АйТи» (семейство «БОСС»), «Атлант –Информ» (серия «Аккорд»), «Галактика – Парус» (серия программ «Галактика» и «Парус»), «ДИЦ» («Турбо – бухгалтер»)) Критерии выбора бухгалтерских программ. Способы защиты бухгалтерской информации от несанкционированных доступов.

Знакомство с условиями работы в компьютерной среде с программой «1С: Бухгалтерия 8». Файловая структуры программы. Работа с названиями и списками пользовательских баз данных. Формирование справочников и констант. Объекты структуры метаданных. Настройки программы на учет (сведения об организации; учетная политика; план счетов, дополнительные режимы установки основных параметров программы). Основные операции программы «1С: Бухгалтерия»: изучение объекта Операция; основные режимы просмотра информации сформированных операций и документов (журнал операций; журнал проводок); изучение оформления операций по вводу входящих остатков по счетам.

4. Правила работы и формирование информации в справочно-правовых и электронно-библиотечных системах

Справочно-правовые системы: понятие, назначение и преимущества, место в информационном обеспечении деятельности бухгалтера. Критерии выбора справочно-правовых систем. Работа со справочно-правовыми «КонсультантПлюс», «Гарант». Инструменты поиска нормативно-правовой информации в справочно-правовых системах, необходимой для решения профессиональных задач. Технологии работы со

списками документов: представление списка, анализ, синхронный просмотр документов списка, сортировка, редактирование, фильтрация, поиск в списке документов, сохранение списков в папках пользователя и файлах, операции над списками.

Технологии работы с текстами документов в справочно-правовых системах: представление текста документа; создание и работа с комментариями пользователей; организация контекстного поиска в документе; установка, использование, изменение и удаление закладок; интеграция с другими программными средствами; сохранение в файл.

Работа с электронно-библиотечными системами (электронно-библиотечная система издательства «Лань», «ЮРАЙТ» «AgriLib», электронные информационные ресурсы ФГБНУ ЦНСХБ, электронные базы данных «Национальный цифровой ресурс «Рукопт». Правила формирования информации на базе отечественных и зарубежных источников.

Основные требования информационной безопасности при работе в справочно-правовых и электронно-библиотечных системах.

5. Разработка внутренних организационно-распорядительных документов, форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета

Порядок разработки организационно-распорядительных документов, регламентирующих ведение бухгалтерского учета в организации АПК: приказ и положение об учетной политике; положение о бухгалтерской службе, штатное расписание, график отпусков; положения об оплате труда, надбавках и премировании, приказ о праве подписи; приказы о назначении инвентаризационных комиссий; приказы о назначении материально-ответственных лиц, приказы об использовании рабочего времени; приказы о лимитах остатков кассы в подразделениях, о выдаче подотчетных сумм.

Методические подходы к разработке форм первичных документов и регистров бухгалтерского и управленческого учета. Разработка форм аналитических регистров налогового учета. Формирование внутренней управленческой отчетности.

6. Формирование первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Современные направления научных исследований в сфере бухгалтерского учета, анализа и аудита организаций АПК. Характеристика основных этапов проведения научно-исследовательской деятельности. Формирование концепции исследования. Выбор методологии проведения исследования как совокупность целей, методов, приемов управления при проведении исследования. Экономические методы научных исследований. Разработка теоретической гипотезы. Формулировка основных принципов и направлений реализации концепции исследования и определение механизмов реализации концепции исследования.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности обучающийся представляет на выпускающую кафедру следующую отчетную документацию:

- направление на практику;
- рабочий график (план) проведения практики;
- индивидуальное задание на практику;
- дневник практики;
- отчет о практике.

Форма рабочего графика (плана) проведения практики представлена в Приложении А, индивидуального задания на практику – в Приложении Б, дневника практики – в Приложении В, титульного листа отчета о практике – в Приложении Г.

Обучающийся должен ежедневно делать записи в дневник прохождения практики о видах выполненной работы по каждой теме; руководитель практики делает отметку в дневнике о выполнении работ по каждой теме, заверенную своей подписью, что является одной из форм текущего контроля при прохождении практики.

Отчет должен содержать все разделы, предусмотренные программой прохождения практики (см. раздел 5). Отчет оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно. Работа выполняется машинописным способом с соблюдением полей: левое – 35 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Шрифт – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал 1,5. Объем отчета по практике – от 30 до 40 страниц. Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не ставится), арабскими цифрами внизу справа.

Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Заголовки разделов печатаются прописными буквами и располагаются по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Цифровой материал оформляется в виде таблицы. Таблица должна иметь номер и название, которое помещается над таблицей слева. Таблицы должны иметь сплошную порядковую нумерацию. В тексте работы делаются ссылки на таблицу.

В конце отчета (после заключения) ставится дата и подпись обучающегося, печать учебного отдела Университета.

В Приложении может быть представлен материал, используемый при написании отчета о практике (ксерокопии организационно-распорядительных документов регламентирующих ведение бухгалтерского учета в организации АПК: приказ и положение об учетной политике; положение о бухгалтерской службе, штатное расписание, график отпусков; положения об оплате труда, надбавках и премировании, приказ о праве подписи; приказы о назначении инвентаризационных комиссий; приказы о назначении материально-ответственных лиц, приказы об использовании рабочего времени; приказы о лимитах остатков кассы в подразделениях, о выдаче подотчетных сумм, а также разработанные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского и налогового учета).

Приложения оформляются на отдельных листах. Каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение». Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. В случае полного использования букв русского алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Заголовок приложения располагается симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки.

Характеристика обучающегося при проведении практики в Университете подписывается руководителем практики от Университета, ставится печать дирекции института экономики и управления. При проведении практики в профильной организации характеристика обучающегося подписывается руководителем практики от профильной организации (с указанием должности) и (или) руководителем профильной организации (если на подписи руководителя практики нельзя поставить печать), заверяется печатью этой организации.

К защите допускаются обучающиеся, полностью выполнившие программу прохождения практики, своевременно представившие отчет по установленной форме.

Приказом ректора назначается комиссия по защите отчетов о практике по направлению подготовки. Заседания комиссии оформляются протоколом. Аттестация обучающихся проходит в форме доклада по итогам практики на заседании комиссии (защиты отчета о практике, учитывающей его содержание и уровень ответов на вопросы).

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

Повторное прохождение практики с целью повышения оценки не допускается.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Основными видами оценочных средств учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности являются вопросы к зачету с оценкой (к защите отчета о практике), отчет о прохождении практики, контролирующие знания, умения и навыки, формируемые при прохождении практики.

7.1 Паспорт фонда оценочных средств по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

№ п/п	Контролируемые разделы практики	Код контролируемой компетенции	Оценочное средство	
			наименование	количество
1.	Подготовительный этап: инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка, требованиям охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности; ознакомление с задачами, организационными вопросами прохождения практики, выдача индивидуального задания	ОК-9	Вопросы к зачету с оценкой (к защите отчета о практике)	2
2.	Основной этап: прохождение учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, в том числе: 1. Характеристика организации – базы практики	ОПК-1, ОПК-2	Вопросы к зачету с оценкой (к защите отчета о практике)	43
	2. Обзор законодательства о бухгалтерском учете, налогах и	ОК-6, ОПК-1, ПК-7		

	сборах, аудиторской деятельности			
	3.Характеристика компьютерных программ по ведению бухгалтерского учета	ОПК-1, ПК-8		
	4.Правила работы и формирование информации в справочно-правовых и электронных библиотечных системах	ОПК-1, ПК-7, ПК-8		
	5.Разработка внутренних организационно-распорядительных документов, форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета	ОК-6, ОПК-2, ПК-14		
	6.Формирование первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	ОПК-1, ПК-7, ПК-8		
3.	Заключительный этап: систематизация материала и подготовка к зачету с оценкой (к защите отчета о практике), защита отчета о практике	ОК-6, ОК-9, ОПК-1, ОПК-2, ПК-7, ПК-8, ПК-14	Отчет о практике	

7.2 Перечень вопросов к защите к зачету с оценкой (к защите отчета о практике)

1. Правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности при прохождении практики (ОК-9)
2. Цели, задачи, организационные вопросы прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (ОК-9)
3. Порядок сбора и обработки документов, необходимых для решения профессиональных задач в сфере бухгалтерского учета и аудита с применением информационно-коммуникационных технологий. (ОПК-1, ОПК-2)
4. Порядок сбора, обработки и анализа информации, сформированной в системе бухгалтерского учета и аудита с учетом требований информационной безопасности. (ОПК-1, ОПК-2)
5. Перечислите основные нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет в РФ. (ОК-6, ОПК-1, ПК-7)
6. Перечислите основные нормативные документы, регулирующие учет налогов и сборов в РФ. (ОК-6, ОПК-1, ПК-7)
7. Сущность и назначение международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) (ОК-6, ОПК-1, ПК-7).
8. Сущность и назначение международных стандартов аудита (МСА). (ОК-6, ОПК-1, ПК-7).
9. Правовые основы применения МСФО и МСА в Российской Федерации в процессе сбора и анализа необходимых данных для подготовки финансовой отчетности и формирования мнения аудитора (ОК-6, ОПК-1, ПК-7).

10. Роль современных технических средств и информационных технологий в решении профессиональных задач бухгалтера. (ОПК-1, ПК-8)
11. Требования информационной безопасности, предъявляемые к автоматизированным информационным технологиям обработки учетных данных. (ОПК-1, ПК-8).
12. Основные бухгалтерские программы, применяемые в организациях АПК. (ОПК-1, ПК-8).
13. Функциональные возможности наиболее распространенных бухгалтерских программ для предприятий АПК. (ОПК-1, ПК-8)
14. Критерии выбора бухгалтерских программ. (ОПК-1, ПК-8).
15. Способы защиты бухгалтерской информации от несанкционированных доступов. (ОПК-1)
16. Файловая структура программы «1С:Бухгалтерия». (ОПК-1, ПК-8)
17. Принципы работы с названиями и списками пользовательских баз, данных в программе «1С: Бухгалтерия». (ОПК-1, ПК-8)
18. Особенности формирования справочников и констант в программе «1С:Бухгалтерия». (ОПК-1, ПК-8)
19. Настройка программы «1С: Бухгалтерия». (ОПК-1, ПК-8)
20. Перечислите основные операции программы «1С:Бухгалтерия». (ОПК-1, ПК-8)
21. Основные режимы просмотра информации сформированных операций и документов в программе «1С: Бухгалтерия». (ОПК-1, ПК-8).
22. Порядок оформления операций по вводу входящих остатков по счетам в программе «1С: Бухгалтерия». (ОПК-1, ПК-8).
23. Роль и значение справочно-правовых систем при формировании первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности. (ПК-7, ПК-8)
24. Критерии выбора справочно-правовых систем с учетом требований информационной безопасности. (ОПК-1, ПК-7, ПК-8)
25. Особенности работы со справочно-правовой системой «КонсультантПлюс». (ОПК-1, ПК-7, ПК-8).
26. Особенности работы со справочно-правовой системой «Гарант». (ОПК-1, ПК-7, ПК-8).
27. Инструменты поиска, сбора и анализа нормативно-правовой информации в справочно-правовых системах. (ОПК-1, ПК-7, ПК-8).
28. Технология работы со списками документов в справочно-правовых системах. (ОПК-1, ПК-7, ПК-8)
29. Технология работы с текстами документов в справочно-правовых системах. (ОПК-1, ПК-7, ПК-8)
30. Основные электронно-библиотечные системы, электронные информационные ресурсы и электронные базы данных, необходимые для решения стандартных задач профессиональной деятельности бухгалтера. (ОПК-1, ПК-7, ПК-8)
31. Особенности работы с электронно-библиотечными системами с учетом основных требований информационной безопасности. (ОПК-1, ПК-7, ПК-8)
32. Организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение бухгалтерского учета в организации АПК. (ОК-6, ОПК-2, ПК-14)
33. Порядок разработки организационно-распорядительных документов, регламентирующих ведение бухгалтерского учета в организации АПК. (ОК-6, ОПК-2, ПК-14)
34. Методические подходы к документированию хозяйственных операций в организации АПК. (ОК-6, ОПК-2, ПК-14)
35. Порядок разработки форм первичных документов и регистров бухгалтерского и управленческого учета. (ОК-6, ОПК-2, ПК-14)
36. Порядок сбора, анализа и обработки первичных данных для целей

- документирования налогового учета. (ОК-6, ОПК-2, ПК-14)
37. Порядок разработки форм аналитических регистров налогового учета (ОК-6, ОПК-2, ПК-14)
38. Принципы формирования форм управленческой отчетности. (ОК-6, ОПК-2, ПК-14).
39. Современные направления научных исследований в сфере бухгалтерского учета, анализа и аудита в АПК. (ОПК-1, ПК-7, ПК-8)
40. Характеристика основных этапов проведения научно-исследовательской деятельности в сфере бухгалтерского учета, анализа и аудита в АПК. (ОПК-1, ПК-7, ПК-8)
41. Формирование концепции исследования в сфере бухгалтерского учета, анализа и аудита в АПК. (ОПК-1, ПК-7, ПК-8).
42. Выбор методологии проведения исследования в сфере бухгалтерского учета, анализа и аудита в АПК. (ОПК-1, ПК-7, ПК-8).
43. Разработка теоретической гипотезы исследования в сфере бухгалтерского учета, анализа и аудита в АПК. (ОПК-1, ПК-7, ПК-8)
44. Формулировка основных принципов и направлений реализации концепции исследования. (ОПК-1, ПК-7, ПК-8)
45. Определение механизмов реализации концепции исследования. (ОПК-1, ПК-7, ПК-8).
46. Приемы первой помощи и методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций, наиболее востребованные в профессиональной деятельности (ОК-9)

7.3 Критерии оценки ответов на вопросы к зачету с оценкой (к защите отчета о практике)

–знание нормативных документов, регулирующие бухгалтерский, налоговый учет и аудиторскую деятельность; основных бухгалтерских программ, справочно-правовых систем, а также порядка разработки организационно-распорядительных документов, регламентирующих ведение бухгалтерского учета в организации АПК;

–знание основных направлений научной деятельности в сфере бухгалтерского учета, анализа и аудита в АПК;

–четкость и логичность построения ответа на вопрос, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки;

–умение привести пример из научной экономической литературы при ответе на вопрос;

– умение аргументировать свою точку зрения при ответе на вопрос;

– умение поддерживать и активизировать беседу.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если результаты ответа на вопросы – 38-50 баллов.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если результаты ответа на вопросы – 25-37 баллов.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если результаты ответа на вопросы – 18-24 баллов.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если результаты ответа на вопросы – 0-17 баллов.

7.4 Критерии оценки отчета о практике

№ п/п	Наименование критерия	Максимальное количество баллов
1.	Структура отчета (основные составные части, наличие обобщающих выводов, логичность изложения основных вопросов, взаимосвязь разделов друг с другом)	10
2.	Полнота раскрытия вопросов по каждому разделу отчета	10
3.	Использование отечественных и зарубежных источников информации; законодательных и нормативных документов о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности	5
4.	Использование справочно-правовых и электронно-библиотечных системам, современных технических средств и информационных технологий для решения стандартных задач профессиональной деятельности	5
5.	Отношение обучающегося к работе (элементы самоорганизации и самообразования, самостоятельность выполнения, творческий подход, системность, прилежание и т.д.)	10
6.	Качество оформления отчета (правильность и грамотность изложения и оформления материала, использование экономической терминологии)	5
7.	Сроки предоставления отчета (соответствие срокам сдачи, установленным в рабочем графике (плане) проведения практики, (совместном рабочем графике (плане) проведения практики).	5
	Итого	50

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если сумма баллов по результатам проверки отчета– 38-50 баллов.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если сумма баллов по результатам проверки отчета – 25-37 баллов.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если сумма баллов по результатам проверки отчета– 18-24 баллов.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если сумма баллов по результатам проверки отчета– 0-17 баллов.

7.5 Шкала оценочных средств

Знания, умения и навыки, приобретаемые обучающимися в процессе прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, оцениваются в баллах, максимальная сумма которых составляет 100 баллов, которая складывается из оценки содержания отчета о практике (50 баллов) и защиты отчета (50 баллов). Итоговая оценка знаний обучающегося по практике определяется на основании перевода суммы баллов в 5-ти бальную шкалу учетом соответствующих критериев оценивания.

Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания	Оценочные средства (кол-во баллов)
<p>Продвинутый (75 -100 баллов) «зачтено с оценкой «отлично»</p>	<p>-полное знание нормативных документов, регулирующих бухгалтерский и налоговый учет, аудит; бухгалтерских программ, применяемых в организациях АПК; технологий работы в справочно-правовых системах; порядка разработки организационно-распорядительных документов, регламентирующих ведение бухгалтерского учета; этапов научно-исследовательской деятельности в сфере бухгалтерского учета, анализа и аудита в АПК;</p> <p>-отличное умение использовать правовые знания в сфере бухгалтерского учета и аудита в организациях АПК; применять информационно-коммуникационные технологии с учетом требований информационной безопасности; использовать электронно-библиотечные системы, электронные информационные ресурсы и электронные базы данных;</p> <p>-полноценное владение навыками применения законодательных и нормативных документов для решения профессиональных задач в сфере бухгалтерского учета, анализа и аудита в АПК; современными техническими средствами и информационными технологиями в решении профессиональных задач бухгалтера; навыками организации работы в программе «1С: Бухгалтерия»; инструментами поиска информации в справочно-правовых системах; методами документирования хозяйственных операций в организациях АПК.</p>	<p>отчет о практике (37-50 баллов); вопросы к зачету с оценкой (к защите отчета о практике) (38-50 баллов)</p>
<p>Базовый (50 -74 балла) – «зачтено с оценкой «хорошо»</p>	<p>-хорошее знание нормативных документов, регулирующих бухгалтерский и налоговый учет, аудит; бухгалтерских программ, применяемых в организациях АПК; технологий работы в справочно-правовых системах; порядка разработки организационно-распорядительных документов, регламентирующих ведение бухгалтерского учета; этапов научно-исследовательской деятельности в сфере бухгалтерского учета, анализа и аудита в АПК;</p> <p>-хорошее умение использовать правовые знания в сфере бухгалтерского учета и аудита в организациях АПК; применять информационно-коммуникационные технологии с учетом требований информационной безопасности; использовать электронно-</p>	<p>отчет о практике (25-36 баллов); вопросы к зачету с оценкой (к защите отчета о практике) (25-37 баллов)</p>

	<p>библиотечные системы, электронные информационные ресурсы и электронные базы данных;</p> <p>-хорошее владение навыками применения законодательных и нормативных документов для решения профессиональных задач в сфере бухгалтерского учета, анализа и аудита в АПК; современными техническими средствами и информационными технологиями в решении профессиональных задач бухгалтера; навыками организации работы в программе «1С: Бухгалтерия»; инструментами поиска информации в справочно-правовых системах; методами документирования хозяйственных операций в организациях АПК.</p>	
<p>Пороговый (35 - 49 баллов) – «зачтено с оценкой «удовлетворительно»</p>	<p>-поверхностное знание нормативных документов, регулирующих бухгалтерский и налоговый учет, аудит; бухгалтерских программ, применяемых в организациях АПК; технологий работы в справочно-правовых системах; порядка разработки организационно-распорядительных документов, регламентирующих ведение бухгалтерского учета; этапов научно-исследовательской деятельности в сфере бухгалтерского учета, анализа и аудита в АПК;</p> <p>- умение частично использовать правовые знания в сфере бухгалтерского учета и аудита в организациях АПК; применять информационно-коммуникационные технологии с учетом требований информационной безопасности; использовать электронно-библиотечные системы, электронные информационные ресурсы и электронные базы данных;</p> <p>-частичное владение навыками применения законодательных и нормативных документов для решения профессиональных задач в сфере бухгалтерского учета, анализа и аудита в АПК; техническими средствами и информационными технологиями в решении профессиональных задач бухгалтера; навыками организации работы в программе «1С: Бухгалтерия»; инструментами поиска информации в справочно-правовых системах; методами документирования хозяйственных операций в организациях АПК.</p>	<p>отчет о практике (17-25 баллов); вопросы к зачету с оценкой (к защите отчета о практике) (18-24 баллов)</p>
<p>Низкий (допороговый) (компетенция не сформирована) (менее 35)</p>	<p>-незнание нормативных документов, регулирующих бухгалтерский и налоговый учет, аудит; бухгалтерских программ, применяемых в организациях АПК; технологий работы в справочно-правовых</p>	<p>отчет о практике (0-17 баллов); вопросы к зачету с оценкой (к отчету о</p>

<p>баллов) – «неудовлетворительно» («не зачтено»)</p>	<p>системах; порядка разработки организационно-распорядительных документов, регламентирующих ведение бухгалтерского учета; этапов научно-исследовательской деятельности в сфере бухгалтерского учета, анализа и аудита в АПК;</p> <p>-неумение использовать правовые знания в сфере бухгалтерского учета и аудита в организациях АПК; применять информационно-коммуникационные технологии с учетом требований информационной безопасности; использовать электронно-библиотечные системы, электронные информационные ресурсы и электронные базы данных;</p> <p>-невладение навыками применения законодательных и нормативных документов для решения профессиональных задач в сфере бухгалтерского учета, анализа и аудита в АПК; современными техническими средствами и информационными технологиями в решении профессиональных задач бухгалтера; навыками организации работы в программе «1С: Бухгалтерия»; инструментами поиска информации в справочно-правовых системах; методами документирования хозяйственных операций в организациях АПК.</p>	<p>практике) (0-17 баллов)</p>
---	---	--------------------------------

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1 Основная учебная литература

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет и анализ в 2 ч. Часть 1. Бухгалтерский учет: учебник для академического бакалавриата / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 273 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04059-3. <https://www.biblio-online.ru/book/4D616AF3-F8AB-40BC-B0F2-378B29999877>
2. Афанасьев, В. В. Методология и методы научного исследования: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. В. Афанасьев, О. В. Грибкова, Л. И. Уколова. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 154 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02890-4. <https://biblio-online.ru/book/13FEAFC5-B8AA-41D2-B3F8-27A2BD87491B>
3. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет и анализ в 2 ч. Часть 2. Экономический анализ: учебник для академического бакалавриата / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 240 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04061-6. <https://www.biblio-online.ru/book/4D616AF3-F8AB-40BC-B0F2-378B29999878>
4. Рой, О. М. Исследования социально-экономических и политических процессов. Практикум: учебное пособие для академического бакалавриата / О. М. Рой, А. М. Киселева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 242 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03001-3. <https://biblio-online.ru/book/16F2880A-78B8-4AC0-8D0B-FFB3A96C61B2>

5. Саенко, К. С. Бухгалтерское дело: практикум [Электронный ресурс] / Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова, К. С. Саенко. — Ярославль : ЯрГУ, 2011. — 160 с. - Электрон. дан. Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/237964> – Загл.с экрана
6. Фирсова, Н.К. Бухгалтерское дело: учебное пособие [Электронный ресурс]/ Н.К. Фирсова, З.В. Ефимова. – Изд-во ФГБОУ ВПО РГАЗУ, 2012. – 36с. - Электрон. дан. Режим доступа: <http://ebs.rgazu.ru/?q=node/1746>
7. Шарова, Л.И. Бухгалтерское дело: учебное пособие [Электронный ресурс]/ Л.И. Шарова, Н.П. Широкова. – Изд-во ФГБОУ ВПО «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», 2012. – 136с. - Электрон. дан. Режим доступа: <http://ebs.rgazu.ru/?q=node/3589>

8.2 Дополнительная учебная литература

1. Воронков, Ю. С. История и методология науки: учебник для бакалавриата и магистратуры / Ю. С. Воронков, А. Н. Медведь, Ж. В. Уманская. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 489 с. - (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс).- ISBN 978-5-534-00348-2. <https://biblio-online.ru/book/494E0F46-5D39-4AB1-9850-D8F1E6734B38>
2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет с основами МСФО: учебник и практикум для академического бакалавриата / И. М. Дмитриева. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 325 с. - Электронная библиотека. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/002BB635-0A4A-44F9-B313-5A0373D367EC> - Загл.с экрана
3. Дрецинский, В. А. Методология научных исследований: учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Дрецинский. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 324 с. - (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-02965-9. <https://biblio-online.ru/book/8600D715-1FEB-4159-A50C-F939A48BE9C1>
4. Куклина, Е. Н. Основы учебно-исследовательской деятельности: учебное пособие для СПО / Е. Н. Куклина, М. А. Мазниченко, И. А. Мушкина. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 186 с. - (Серия : Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-00288-1. <https://biblio-online.ru/book/16326763-F3B2-4D3F-902B-138B2405A044>
5. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для академического бакалавриата / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева; под ред. И. М. Дмитриевой. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - 358 с. - (Бакалавр. Академический курс) .- ISBN 978-5-534-03353-3. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/B591CFC9-B147-44A6-B831-049048161685>

8.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Сайт Министерства науки и образования РФ. Электронный ресурс. Режим доступа: <http://www.минобрнауки.рф>
2. Сайт Министерства финансов РФ. Электронный ресурс. Режим доступа: <http://www.minfin.ru/>
3. Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru>
4. Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
5. Режим доступа: <http://sprbuh.systems.ru>
6. Режим доступа: <http://www.buh.ru/document>
7. Режим доступа: <http://www.lgl.ru>
8. Журнал «Аудиторские ведомости». Режим доступа: <http://www.avjournal.ru>
9. Журнал «Аудитор». Режим доступа: <http://auditor-mag.ru>

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Практика предусматривает освоение информационных и цифровых технологий. Реализация цифровых технологий в образовательном пространстве является одной из важнейших целей образования, дающей возможность развивать конкурентоспособные качества обучающихся как будущих высококвалифицированных специалистов.

Цифровые технологии предусматривают развитие навыков эффективного решения задач профессионального, социального, личностного характера с использованием различных видов коммуникационных технологий. Освоение цифровых технологий в рамках данной дисциплины (модуля) ориентировано на способность безопасно и надлежащим образом получать доступ, управлять, интегрировать, обмениваться, оценивать и создавать информацию с помощью цифровых устройств и сетевых технологий. Формирование цифровой компетентности предполагает работу с данными, владение инструментами для коммуникации.

9.1. Электронно-библиотечные системы и базы данных

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг от 03.04.2024 № б/н (Сетевая электронная библиотека)
2. База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 09.04.2024 № 05-УТ/2024)
3. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»: Коллекции «Базовый массив» и «Колос-с. Сельское хозяйство» (<https://rucont.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа от 26.04.2024 № 1901/БП22)
4. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 07.05.2024 № 6555)
5. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25)
6. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 01.08.2018 № 101/НЭБ/4712)
7. Соглашение о сотрудничестве по оказанию библиотечно-информационных и социокультурных услуг пользователям университета из числа инвалидов по зрению, слабовидящих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации, лиц, имеющих трудности с чтением плоскочечатного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (<https://www.tambovlib.ru>) (соглашение о сотрудничестве от 16.09.2021 № б/н)

9.2. Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 11.03.2024 № 11921/13900/ЭС)
2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 15.01.2024 № 194-01/2024)

9.3. Современные профессиональные базы данных

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 15.08.2023 № 542/2023)

2. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU – российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования - <https://elibrary.ru/>

3. Портал открытых данных Российской Федерации - <https://data.gov.ru/>

4. Открытые данные Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/opendata>

5. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность» Министерства финансов Российской Федерации. <https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/>

6. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность субъектов малого предпринимательства» Минфина России – https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/buh-otch_mp/law/

7. База данных Министерства финансов РФ «Аудиторская деятельность. Статистика» <https://www.minfin.ru/ru/performance/audit/>

8. База данных «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России». <http://www.ipbr.org/>

9.4. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

№ п/п	Наименование	Разработчик ПО (правообладатель)	Доступность (лицензионное, свободно распространяемое)	Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД (при наличии)	Реквизиты подтверждающего документа (при наличии)
1	Microsoft Windows, Office Professional	Microsoft Corporation	Лицензионное	-	Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно
2	Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	АО «Лаборатория Касперского» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165	Сублицензионный договор с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № б/н, срок действия: с 22.11.2023 по 22.11.2024
3	МойОфис Стандартный - Офисный пакет для работы с документами и почтой (myoffice.ru)	ООО «Новые облачные технологии» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444	Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 0364100000819000012 срок действия: бессрочно
4	Офисный пакет «Р7-Офис» (десктопная версия)	АО «Р7»	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/306668/?sphrase_id=4435041	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007 срок действия: бессрочно
5	Операционная система «Альт Образование»	ООО "Базальт свободное программное обеспечение"	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303262/?sphrase_id=4435015	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 03641000008230000

					07 срок действия: бессрочно
6	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» (https://docs.antiplagiatus.ru)	АО «Антиплагиат» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186	Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 23.05.2024 № 8151, срок действия: с 23.05.2024 по 22.05.2025
7	Acrobat Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Adobe Systems	Свободно распространяемое	-	-
8	Foxit Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Foxit Corporation	Свободно распространяемое	-	-

9.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. CDTOwiki: база знаний по цифровой трансформации <https://cdto.wiki/>

9.6. Цифровые инструменты, применяемые в образовательном процессе

1. LMS-платформа Moodle
2. Виртуальная доска Миро: miro.com
3. Виртуальная доска SBoard <https://sboard.online>
4. Виртуальная доска Padlet: <https://ru.padlet.com>
5. Облачные сервисы: Яндекс.Диск, Облако Mail.ru
6. Сервисы опросов: Яндекс.Формы, MyQuiz
7. Сервисы видеосвязи: Яндекс.Телемост, Webinar.ru
8. Сервис совместной работы над проектами для небольших групп Trello <http://www.trello.com>

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности используются помещения структурных подразделений организации – базы проведения практики, учебные аудитории ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, имеющие оснащенность, необходимую для выполнения целей и задач данного типа учебной практики.

Для проведения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ располагает следующими аудиториями и посещениями:

1. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных

консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (компьютерный класс)
(ул. Интернациональная, ауд. 1/410а).

Оснащенность:

1. Компьютер Dual Core, мат. плата ASUS P5G41C-MLX, опер. память 2048 Мб, монитор 19" (инв. № 2101045246, 2101045245, 2101045244, 2101045242, 2101045241, 2101045240, 2101045238)
2. Системный комплект (инв.№ 21013400485)
3. Системный комплект (инв.№ 21013400479)
4. Компьютер Celeron 2000 (инв.№ 1101042976)
5. Компьютер Celeron 2000 (инв.№ 1101042975)
6. Системный комплект (инв.№ 21013400487)
7. Концентратор (инв. № 2101041304)

Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета.

2. Помещение для самостоятельной работы
(ул. Интернациональная, д.101 - 1/210)

Оснащенность:

1. Шкаф канцелярский (инв. № 2101062853)
2. Шкаф канцелярский (инв. № 2101062852)
3. Холодильник Стинол (инв. № 2101040880)
4. Принтер HP-1100 (инв. №2101041634)
5. Принтер HP LaserJet 1200 (инв. №1101047381)
6. Принтер Canon (инв. №2101045032)
7. МФУ Canon i-Sensys (инв. №41013400760)
8. Системный комплект (инв. №21013400429)
9. Ноутбук Hewlett Packard (инв.№21013400617)
10. Доска классная+маркер (инв.№1101063872)
11. Компьютер (инв.№41013401070)
12. Компьютер (инв.№41013401082)
13. Компьютер Celeron E 3300 (инв.№2101045217)
14. Компьютер Celeron E 3300 (инв.№1101047398)
15. Компьютер Dual Core (инв.№2101045268)
16. Компьютер OLDI 310 КД (инв.№2101045044)
17. Копировальный аппарат Kyocera Mita TASKalfa 180 (инв.№ 21013400369)

Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета.

Приложение А

Форма рабочего графика (плана) проведения практики

ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Кафедра.....

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой

_____ / И.О. Фамилия/

« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность	
Наименование кафедры/отделения	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
2.	Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ	до начала практики	
3.	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).	в первый день практики	

4.	Выполнение индивидуального задания практики	в период практики	
5.	Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики	
6.	Подготовка отчета по практике	за два дня до промежуточной аттестации	
7.	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики	за два дня до промежуточной аттестации	
8.	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	

Рабочий график (план) составил:
руководитель практики от ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

_____ «__» _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

_____ «__» _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:
обучающийся

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Форма дневника практики

ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

(наименование образовательной организации)

Кафедра.....

(наименование кафедры)

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность	
Наименование кафедры	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Учет выполняемой работы

№ п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Отметка о выполнении
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Дневник заполнил:
обучающийся

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил:
руководитель практики от ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

_____ «__» _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

_____ «__» _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

**Характеристика руководителя практики от профильной организации
(при проведении практики в профильной организации)**

Оценка трудовой деятельности и дисциплины:

Оценка содержания и оформления отчета по практике:

Оценка по практике: _____.

Руководитель практики от профильной организации

_____ «__» _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Приложение Г

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мичуринский государственный аграрный университет»

Институт _____
Направление _____
Направленность (профиль) _____
Кафедра _____

ОТЧЕТ
о практике

(название практики)

В _____
(название профильной организации/структурного подразделения университета)

Обучающегося _____ группы

(Ф.И.О.)

Руководитель практики
от профильной организации:

(должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики
от ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ:

(должность, Ф.И.О.)

Дата сдачи отчета _____

Дата защиты отчета _____

Мичуринск – 202_ г.

Рабочая программа учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. №1327

Авторы:

доцент кафедры финансов и бухгалтерского учета, к.э.н.
Фецкович И.В.

доцент кафедры финансов и бухгалтерского учета, к.э.н.
Попова В.Б.

доцент кафедры финансов и бухгалтерского учета, к.э.н.
Воеводина М.М.

доцент кафедры финансов и бухгалтерского учета, к.э.н.
Лосева А.С.

Рецензент: зав. кафедрой экономики и коммерции, к.э.н.
Соколов О.В.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита протокол №8 от «12» мая 2016 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №11 от «14» июня 2016 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №10 от «20» июня 2016 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита протокол №7 от «18» апреля 2017 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №9 от «18» апреля 2017 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №8 от «20» апреля 2017 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета протокол №3 от «5» апреля 2018 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №9 от «17» апреля 2018 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №10 от «26» апреля 2018 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета протокол №7 от «20» марта 2019 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №8 от «23» апреля 2019 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №8 от «25» апреля 2019 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета протокол №9 от «18» апреля 2020 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №8 от «21» апреля 2020 г.
Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №8 от «23» апреля 2020 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.
Программа рассмотрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета протокол №4 от «16» ноября 2020 г.
Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №3 от «17» ноября 2020 г.
Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №3 от «19» ноября 2020 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.
Программа рассмотрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета протокол №9 от «14» апреля 2021 г.
Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №8 от «20» апреля 2021 г.
Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №8 от «22» апреля 2021 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.
Программа рассмотрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета протокол № 8 от «12» апреля 2022 г.
Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №8 от «19» апреля 2022 г.
Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №8 от «21» апреля 2022 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.
Программа рассмотрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета протокол №12 от «09» июня 2023 г.
Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №10 от «20» июня 2023 г.
Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №10 от «22» июня 2023 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.
Программа рассмотрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета протокол №9 от «13» мая 2024 г.
Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №9 от «21» мая 2024 г.
Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №9 от «23» мая 2024 г.

Оригинал документа хранится на кафедре финансов и бухгалтерского учета.