


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 25.08.2022 08:54:01
Уникальный программный ключ:
f7c6227919e4c5b17d082211b13057ada

Министерство сельского хозяйства РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»

Институт экономики, управления и прикладной информатики
Кафедра финансов, бухгалтерского учета и анализа

Директор ИЭУПИ

Барсукова М.Н. 
«25» марта 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Б2.У.1 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

Профиль подготовки **Бухгалтерский учет, анализ и аудит в организациях АПК**

Уровень бакалавриата

Форма обучения: очная / заочная

2 курс, семестр 4 очная/2 курс

Молодежный 2022

Введение

Программа учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности разработана на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» и положения о порядке проведения практик. Практика предусмотрена учебным планом и является частью образовательной программы блока Б2.У «Учебная практика» вариативной части блока Б2 «Практики». Проводится на II курсе в 4 семестре.

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку бакалавров.

В процессе прохождения практики обучающиеся закрепляют теоретические знания, полученные в период обучения, приобретают практические навыки и умения в рамках профессиональной деятельности. Учебная практика проводится в структурном подразделении Университета – на кафедре финансов, бухгалтерского учета и анализа Института экономики, управления и прикладной информатике. Руководителями практики назначаются преподаватели данной кафедры. На каждый день практики руководителем практики предусмотрены задания, которые выполняются студентами и оформляются в виде отчета. После выполнения задания и заполнения отчета студент должен защитить отчет руководителю практики. После выполнения всех заданий и защиты отчетов выставляется зачет с оценкой.

1. Цель и задачи практики

Целью практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (по первичной учетной документации) является формирование и развитие профессионально значимых информационно-аналитических компетенций по первичной регистрации фактов хозяйственной деятельности экономических субъектов; закрепление теоретических знаний в изучении форм и методик документального оформления производственных процессов, хранения имущества организации, расчетных операций, архивного дела, различных форм бухгалтерского учета.

Задачами учебной практики в соответствии с видами профессиональной деятельности являются:

- закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся;
- формирование навыков использования научного и методического аппарата изучаемых дисциплин, полученного при теоретическом обучении, для решения комплексных экономических задач междисциплинарного характера;
- приобретение первичных профессиональных умений и навыков сфере профессиональной деятельности бакалавра экономики, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

2. 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 состав раздела Б.2 «Практики» учебного плана по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика». Учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности предшествует обязательное изучение следующих дисциплин:

| № п/п | Наименование предшествующих дисциплин, практик | № разделов и тем | Краткое описание порогового уровня освоения студентом предшествующей учебной дисциплины, практики |
|-------|--|---|---|
| 1. | Эконометрика | Эконометрическое моделирование социально-экономических процессов с использованием современных технических средств; Линейная модель множественной регрессии с помощью информационных технологий | обучающийся должен освоить знания, умения и навыки: - по методам и формам коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности; - для использования и решения аналитических и исследовательских задач, используя современные технические средства и информационные технологии. |
| 2. | Статистика | Сводка и группировка | обучающийся должен освоить знания, умения и |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | | статистических данных. Индексный метод анализа. Системы статистических показателей отраслей и секторов экономик | навыки: - методов сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач; |
|--|--|---|---|

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности обеспечивает в последующем прохождение:

| № п/п | Наименование обеспечиваемых дисциплин, практик | № разделов и тем |
|-------|--|------------------|
| 1. | Бухгалтерское дело | Все разделы |
| 2. | Контроль и ревизия | Все разделы |
| 3. | Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | все разделы |
| 4. | Технологическая практика | Все разделы |
| 5. | Преддипломная практика | Все разделы |

Практика проходит на 2 курсе в 4 семестре.

3. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид (тип) практики – учебная, способ проведения практики – выездной, стационарный.

Базой проведения практики является кафедра финансов, бухгалтерского учета и анализа.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья учебная практика осуществляется путем выбора мест прохождения практики с учетом состояния здоровья и требований по доступности (в каждом конкретном случае).

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности проводится в следующей форме:

дискретно:

по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности на кафедре финансов,

бухгалтерского учета и анализа направлен на формирование следующих компетенций:

| Трудовое действие | Наименование компетенции, необходимой для выполнения трудового действия (планируемые результаты освоения ОП) | Планируемые результаты обучения при прохождении практики |
|---|---|---|
| Общепрофессиональные компетенции | | |
| - | <p>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</p> | <p>В области знания и понимания (А) Знать: методы решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>В области интеллектуальных навыков (В) Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>В области практических умений (С) Владеть: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> |
| - | <p>ОПК-2 – способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач</p> | <p>В области знания и понимания (А) Знать: методы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач</p> <p>В области интеллектуальных навыков (В) Уметь: осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач</p> <p>В области практических умений (С) Владеть: способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач</p> |
| - | <p>ОПК-3 – способностью выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы</p> | <p>В области знания и понимания (А) Знать: инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей</p> <p>В области интеллектуальных навыков (В) Уметь: выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы</p> <p>В области практических умений (С) Владеть: способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | ВЫВОДЫ |
| | | В области знания и понимания (А) |
| | | Знать: организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности |
| | | В области интеллектуальных навыков (В) |
| | | Уметь: находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность |
| | | В области практических умений (С) |
| | | Владеть: способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность |
| Профессиональные компетенции | | |
| Обобщенная трудовая функция – Обработка статистических данных | | |
| Трудовая функция – В/03.6Формирование систем взаимосвязанных статистических показателей | | |
| | | В области знания и понимания (А) |
| | | Знать: методы подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета |
| | | В области интеллектуальных навыков (В) |
| | | Уметь: используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет |
| | | В области практических умений (С) |
| | | Владеть: способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет |
| Трудовое действие – подготовка аналитических материалов | ПК-7 – способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет | |

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях (либо в часах)

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы или 108 часов, продолжительность – 2 недели. Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности осуществляется на 2 курсе по очной форме обучения, на 2 курсе по заочной форме обучения.

| № п/п | Наименование разделов | Виды работ и трудоемкость в часах |
|-------|---|-----------------------------------|
| | | всего |
| 1. | Организация практики (организационное собрание, распределение) | 6 |
| 2. | Подготовительный этап (разработка плана практики, обеспечение учебно-методическими материалами) | 6 |
| 3. | Составление списка использованной литературы на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | 20 |
| 4. | Сбор, обработка и анализ данных, необходимых для решения профессиональных задач | 60 |

| | | |
|----|--|-----|
| 5. | Подготовка отчета по практике с использованием современных технических средств и информационных технологий | 14 |
| 6. | Защита отчета по практике | 2 |
| | Итого | 108 |

Вид аттестации: зачет с оценкой.

6. Содержание практики

| Этапы работ | Перечень работ |
|------------------------|--|
| Организация практики | Организационное собрание, распределение |
| Подготовительный этап | Инструктаж по технике безопасности, знакомство с правилами внутреннего распорядка |
| Экспериментальный этап | Составление первичных документов с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности по разделам согласно программе |
| | Сбор, обработка и анализ данных, необходимых для решения профессиональных задач |
| Заключительный этап | Подготовка отчета по практике с использованием современных технических средств и информационных технологий. Защита отчета по практике |

На экспериментальном этапе Содержание разделов практики:

1. Порядок оформления фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете
2. Первичный учет в растениеводстве
3. Первичный учет в животноводстве
4. Первичный учет труда и его оплаты
5. Первичный складской учет
6. Первичный учет денежных средств

6.1. Характеристика разделов учебной практики

Раздел 1. Порядок оформления фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете

В данном разделе необходимо, используя отечественные источники информации и нормативно-правовую базу, рассмотреть порядок оформления первичных документов.

Раздел 2. Первичный учет в растениеводстве

Составление первичных документов по учету продукции растениеводства: реестр приемки зерна и другой продукции; реестр применяется для учета поступления зерна и другой продукции на ток, зернохранилище и другие места хранения; реестра отправки зерна и другой продукции с поля; путевки на вывоз продукции с поля; книга (карточка) складского учета.

Ведомость движения зерна и другой продукции; реестр отправки зерна и другой продукции с поля; реестр документов на выбытие продукции. Акт на сортировку и сушку продукции растениеводства. Акт приема грубых и сочных кормов. Акт на оприходование пастбищных кормов, Акт на оприходование пастбищных кормов, учтенных по укосному методу; акт расхода семян и посадочного материала; ведомость учета расхода кормов.

Раздел 3 Первичный учет в животноводстве

Составление первичных документов по учету продукции животноводства: Акт на оприходование приплода животных; Отчетом о движении скота и птицы на ферме; приемо-расчетная ведомость на животных, принятых от населения. Акт на вывод и сортировку суточного молодняка птицы; производственный отчет о переработке птицы и выходе продукции; дневник поступления сельскохозяйственной продукции; ведомость учета движения молока; журнал учета надоя молока; журнал учета приемки (закупки) молока от граждан; ведомость переработки молока и молочных продуктов; акт на выбытие животных и птицы (забой, прирезка и падеж); учетный лист убоя и падежа животных; отчет о переработке продукции.

Раздел 4 Первичный учет труда и его оплаты

Изучение форм ведения бухгалтерского учета, форм и систем оплаты труда: журнально-ордерная форма, Журнал-Главная, мемориальноордерная, автоматизированная форма; повременная, сдельная формы оплаты, тарифная система, бестарифная система, система плавающих окладов, комбинированная система.

Составление первичных документов по учету труда и его оплаты: учетный лист тракториста-машиниста, путевой лист трактора, табель учета рабочего времени, учетный лист труда и выполняемых работ, наряд на сдельную работу, расчет начисления заработной платы (оплаты труда) работникам животноводства, путевой лист грузового автомобиля, путевой лист легкового автомобиля, платежная ведомость, расчетно-платежная ведомость.

Раздел 5 Первичный учет на складе

Составление первичных документов по учету материальнопроизводственных запасов: лимитно-заборная ведомость (карта), отчет о движении нефтепродуктов; реестр отправки зерна с поля и приема зерна от шофера, акт на сортировку и сушку продукции, накладная внутривладельческого назначения, ведомость движения зерна, торговое удостоверение, дневник поступления сельскохозяйственной продукции; книга складского учета (другие учетные регистры) на току; акт на оприходование грубых и сочных кормов, акт на оприходование пастбищных кормов, акт расхода семян и посадочного материала, акт об использовании удобрений, ядохимикатов, акт на списание производственного и хозяйственного инвентаря; отчет о движении продукции и материалов на складах; журнал учета надоя молока, товарно-транспортная накладная на отправку-приемку молока и молочных продуктов, ведомость движения молока, акт на оприходование приплода животных, акт на выбытие животных и птицы, акт на перевод животных из группы в группу, ведомость взвешивания животных, расчет определения прироста живой массы, отчет о движении скота и птицы на ферме, ведомость расхода кормов, книга учета движения животных и птицы.

Раздел 6. Первичный учет денежных средств

Составление первичных документов по учету денежных средств: приходные и расходные кассовые ордера, кассовая книга, акт инвентаризации наличных денежных средств, порядок сдачи и проверки

отчета кассира, заполнение чека на получение денег из банка и объявления на взнос наличными, порядок открытия счетов в банке, платежные поручения, платежные требования-поручения и др., выписка банка по расчетным и другим счетам, их обработка.

При составлении первичных документов с применением информационно-коммуникационных технологий необходимо дать характеристику первичного документа (назначение, сроки составления, ответственных лиц, количество экземпляров).

Обязанности руководителей практики и обучающегося

Руководитель практики от организации:

- 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;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой.
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Обязанности руководителя практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- 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.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

8. Организация и структура практики

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности проводится после окончания 4 семестра после прохождения летней экзаменационной сессии на кафедре финансов, бухгалтерского учета и анализа.

Перед началом практики руководителем проводится инструктаж по технике безопасности. Перед работой проводится инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Студенты распределяются по участкам и работают по заданию руководителя практики. На каждое задание (тему) студентом готовится отчет. Порядок смены рабочих мест обеспечивает выполнение программы за десять рабочих дней по пять учебных часов.

Самостоятельная подготовка студентов организуется преподавателями в рамках часов, предусмотренных в структуре практики.

9. Формы отчетности по практике

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

На промежуточную аттестацию по учебной практике предоставляются следующие документы:

- план учебной практики;
- отчет о прохождении учебной практики.

В установленный срок студент составляет письменный отчет в формате Microsoft Word, оформленный в соответствии с методическими указаниями, отражающий степень выполнения программы, и представляет его в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами руководителю практики от университета.

Все оформленные отчетные документы по практике сброшюровываются в следующей последовательности:

- 1 Титульный лист (приложение 1);
- 2 План учебной практики (приложение 2);
- 3 Отчет о прохождении учебной практики.

Требования к содержанию и оформлению отчета о прохождении практики

Отчет по практике должен быть аккуратно оформлен. Он выполняется на отдельных листах форматом А4. На каждой странице следует оставлять поля: справа – 15 мм, слева – 35 мм, сверху – 20 мм, снизу – 25 мм. Нумерация страниц отчета начинается с титульного листа сверху посередине, но номер проставляется со страницы, следующей за введением.

Объем отчета должен составлять 10-20 страниц текста, набранного

шрифтом Times New Roman размером 14 пт с полуторным межстрочным интервалом без форматирования. Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

- введение, в котором отражается цель, место, дата начала и продолжительность практики; перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики;

- основную часть, в которой описывается организация деятельности в процессе практики; практические задачи, решаемые студентом за время прохождения практики;

- заключение – описание навыков и умений, приобретенных за время прохождения практики, индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками. Таблицы и рисунки должны иметь порядковые номера, каждый раздел рекомендуется начинать с новой страницы, подразделы должны иметь порядковые номера в пределах одного раздела, таблицы имеют сквозную нумерацию независимо от нумерации разделов и подразделов или в пределах каждого раздела. Таблицы выполняются шрифтом Times New Roman размером 12 пт с одинарным межстрочным интервалом. Название таблицы должно кратко отражать задачи обобщения представленной информации, территориальные границы, период или момент времени, к которому относится изучаемая совокупность, единицы измерения, если они одинаковы для всех данных, содержащихся в таблице.

При ссылке на литературный источник ставится его порядковый номер в соответствии со списком литературы, который приводится в конце проекта и номер страницы.

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по учебной практике включает:

- перечень компетенций, планируемых результатов учебной практики, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы и этапы их формирования;

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе проведения практики;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Фонд оценочных средств по учебной практике представлен в приложении к рабочей программе практики.

11. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной практики

11.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

А) Основная литература

1. Анциферова, Инна Викторовна. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный учебник] / И. В. Анциферова. - Москва: Дашков и К, 2017. - 800 с.- Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93415>
2. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник для бакалавров [Электронный ресурс] / В. В. Чувилова. - Электрон.текстовые дан. - Москва : Дашков и К, 2015. - ISBN 978-5-394-02406-1 : Б. ц.Рекомендовано уполномоченным учреждением Министерства образования и науки РФ - Государственным университетом управления в качестве учебника для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки «Экономика» (квалификация (степень) «бакалавр») http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=61039
3. Бухгалтерский финансовый учет. Часть 1. [Электронный учебник] / Бондина, Бондин, Зубкова, Лаврина, Павлова. - Пенза: РИО ПГСХА, 2013. - 279 с. Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/203900>
4. Бухгалтерский финансовый учет. Часть 2. [Электронный учебник] / Бондина, Бондин, Зубкова, Лаврина, Павлова. - Пенза: РИО ПГСХА, 2013. - 255 с. Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/204915>
5. Керимов В. Э. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учебник / Керимов В. Э., - : Дашков и К, 2016. - 688 с. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93377>
6. Керимов В. Э.. Бухгалтерский учет [Электронный учебник] : учеб. / В. Э. Керимов. - Москва: Дашков и К, 2017. - 458 с. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93442>
7. Косолапова, М. В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учебник / М. В. Косолапова, В. А. Свободин. — М.: Дашков и К, 2014. — 248 с. <http://e.lanbook.com/view/book/56233/page1>
8. Костюкова Е. И. Бухгалтерский учет и анализ в крестьянских (фермерских) хозяйствах / Е. И. Костюкова. - Москва: Лань, 2018. - 308 с. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/102225>
9. Макушина Т. Н.. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / Макушина Татьяна Николаевна. - Самара: РИЦ СГСХА, 2015. - 375 с. Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/343423>
10. Миславская Н. А. Бухгалтерский учет [Электронный учебник] : учебник / Н. А. Миславская, С. Н. Поленова. - Москва: Дашков и К, 2016. - 590 с.- (Учебные издания для бакалавров). Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93323>

11. Соколов Н.Н. Бухгалтерский учет [Электронный учебник] : учебное пособие / Н. Н. Соколов. - Иваново: ФГБОУ ВПО «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», 2014. - 92 с. Режим доступа: <http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=node/3586>
12. Яроцкая Е. В. Бухгалтерский финансовый учет : учебное пособие / Е. В. Яроцкая. - Смоленск: ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА, 2016. - 95 с. Режим доступа: <http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=node/4827>

Б) Дополнительная литература:

1. Бухгалтерский финансовый учет денежных средств, финансовых вложений и расчетных операций : учебное пособие. - Ижевск: 2012. - 198 с. Режим доступа: <http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=node/2352>
2. Волков. Финансовый учет [Электронный учебник] : учебник / Волков Д.Л., Леевик Ю.С., Никулин Е.Д., Высшая школа менеджмента СПбГУ . - Санкт-Петербург: Высшая школа менеджмента, 2014. - 520 с. Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/304206>
3. Макушина Т.Н.. Учет и отчетность в агропромышленных холдингах [Электронный учебник] / Макушина Т.Н.. - Самара: РИЦ СГСХА, 2014. - 170 с. Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/286818>

11.2. Перечень ресурсов сети «Интернет»

| № п/п | Наименование ресурса | Адрес в Интернет |
|-------|---|---|
| 3 | Официальные сайты: Минфина РФ | http://minfin.ru |
| 4 | Федеральной службы государственной статистики | http://www.gks.ru/ |
| 5 | Центрального Банка РФ | http://www.cbr.ru/ |
| 6 | Официальный сайт Высшей Аттестационной Комиссии (ВАК) | http://vak.ed.gov.ru/ |
| 7 | Профессиональных бухгалтеров и аудиторов России» | www.ipbr.ru |
| 8 | Официальный сайт Международной федерации бухгалтеров | www.ifac.org |
| 9 | Росбизнесконсалтинга | http://www.rbc.ru/ |

11.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса:

| № п/п | Наименование программного обеспечения | Договор №, дата, организация |
|---|---------------------------------------|--------------------------------|
| Лицензионное программное обеспечение | | |
| 1 | Microsoft Windows 7 | Акт на передачу прав И-0005792 |

| | | |
|--|---|--------------------|
| 2 | Microsoft Office 2010 | от 08.06.2011 года |
| 3 | Kaspersky Business Space Security Russian Edition | |
| Свободно распространяемое программное обеспечение | | |
| 1 | LibreOffice 6.3.3 | |
| 2 | Adobe Acrobat Reader | |
| 3 | Mozilla Firefox 83.x | |
| 4 | Opera 72.x | |
| 5 | Google Chrome 86.x. | |

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

| № п/п | Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др. объектов для проведения учебных занятий | Основное оборудование | Форма использования |
|-------|---|---|--|
| 1 | 233 а Учебная аудитория | Специализированная мебель: столы ученические - 35 шт., стол преподавателя – 1 шт., стулья - 71 шт., трибуна 1 шт.; Технические средства обучения: мультимедиа проектор Optoma X302 1шт., ноутбук Asus P55VA 1шт., телевизор LED 32 Samsung 1 шт, доска 3-х элементная меловая 1шт, учебно-наглядные пособия; Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, Kaspersky Business Space Security Russian Edition, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x. | для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации |
| 2 | 227 б Учебная аудитория | Специализированная мебель: комплект учебной мебели - 20 шт, трибуна 1 шт., стол преподавателя – 1 шт.; Технические средства обучения: интерактивная доска TS-4080L 1 шт., мультимедиа проектор Epson EMP-X5 1шт., ноутбук Asus P55VA 1шт., доска аудиторная ДЛ-32 1шт., учебно-наглядные пособия; Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, Kaspersky Business Space Security Russian Edition, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x. | для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации |
| 3 | 209 кафедра финансов, бухгалтерского учета и анализа | Специализированная мебель: комплект специализированной мебели - 15 шт.; Технические средства обучения: Монитор Asus VK222HE 22 1 шт., монитор LG Flatron L1942S BP 1шт., монитор Samsung 21.5 S22A350N 1 шт., монитор Samsung TFT 18.5 S19A 100N 1 шт., Принтер HP LJ M1132 MFP 1 шт., Принтер МФУ XEROX WorkCentre 5019 1 шт.. Сейф 1 шт., Системный блок DNS Extreme Core i5-2400 1 шт., Системный блок Intel G630/ASUS 1 шт., Системный блок Invin EAR-012 BS 1 шт., Электронная книга PocketBook Pro912 1шт.; Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, Kaspersky Business Space Security Russian Edition, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x. | аудитория для индивидуальных консультаций, хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования |
| 4 | Аудитория 303 научно-библиографический отдел | Специализированная мебель: Стол - 11 шт.; Стул - 11 шт.; Технические средства обучения: 11 персональных компьютеров подключенных к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно- | для проведения консультационных и самостоятельных занятий; занятий семинарского |

| | | |
|--|---|---|
| | образовательную среду ФГБОУ ВО Иркутского ГАУ и электронно-библиотечную систему (электронной библиотеки); сканер CanoScan LIDE 110 - 2 шт.; Принтер HP Lazer Jet P 2055 - 1 шт.; Принтер HP Lazer Jet M 1132 MFP - 1 шт.; Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, Kaspersky Business Space Security Russian Edition, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x. | типа, индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) |
|--|---|---|

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Программу составили:  к.э.н., доцент Кузнецова О.Н.,

Программа одобрена на заседании кафедры «Финансов, бухгалтерского учета и анализа»

Протокол №7 от 25 марта 2022 г.

Заведующая кафедрой
кандидат экономических наук, доцент



О. Н. Кузнецова

ПРИЛОЖЕНИЯ

Министерство образования и науки Российской Федерации
Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского

Институт экономики, управления и прикладной информатики
Кафедра финансов, бухгалтерского учета и анализа

**ОТЧЕТ ОБ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ
ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

в период с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

В _____
место прохождения практики

Выполнил _____ Ф. И.О.

студент (очной, заочной) формы обучения группы _____ курса _____

Руководитель практики от кафедры _____

Дата защиты отчета: «__» _____ 201__ г.

Оценка _____

Министерство образования и науки Российской Федерации
Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского

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

Студент(ка) _____

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

Профиль _____

Группа _____

Институт экономики, управления и прикладной информатики

Иркутск – 202____

Календарный план прохождения учебной практики

| Календарный период выполнения работ и заданий | Краткое содержание выполненной работы (по разделам практики) |
|--|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Руководитель практики

_____ / _____ /
(роспись) (Ф.И.О.)

4. Отзыв

руководителя практики от кафедры

(о работе студента: полнота и качество отработки плана практики и заданий; степень выполнения индивидуальных заданий в ходе практики; содержание и качество оформления отчета о практике и прилагаемых к нему документах)

Руководитель практики от кафедры _____
(подпись, расшифровка подписи)