

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 25.08.2022 05:04:45  
Уникальный программный ключ:  
f7c6227919e4d01f0d0b6309401191b37afdc

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**  
**ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени А.А. ЕЖЕВСКОГО**

Кафедра финансов, бухгалтерского учета и анализа

Директор ИЭУПИ  
Барсукова М.Н.  
«25» марта 2022 г.

Рабочая программа

**Б2.П.3 Производственная (преддипломная) практика**

---

Направление подготовки – 38.04.01 Экономика

Профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит в АПК»

(уровень магистратура)

Форма обучения: очная / заочная

Курс (семестр): бкурс, семестр С/ 7 курс

Молодежный 2022

**Составители:**

Дейч О.И. - к.э.н., доцент

Кузнецова О.Н. – к.э.н., доцент

В программе изложена структура и содержание проведения производственной преддипломной практики для магистров направления 38.04.01 - Экономика. Изложена последовательность закрепления полученных знаний.

**Рецензенты:**

Попова И.В. – к.э.н., доцент кафедры управления, менеджмента и экономической безопасности в АПК

## **Введение**

Программа производственной ( преддипломной) практики разработана на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 – Экономика и положения о порядке проведения практик. Практика предусмотрена учебным планом и является частью образовательной программы.

Целью практики является закрепление и расширение теоретических знаний в области учетных дисциплин, развитие аналитических способностей студентов, получение профессиональных умений и навыков по бухгалтерскому учету и проводится для выполнения выпускной квалификационной работы..

Руководителями практики назначаются преподаватель кафедры финансов, бухгалтерского учета и анализа. Перед началом практики руководитель проводит организационное собрание студентов, направляемых на практику, и информирует о ее целях и задачах.

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 дифференцированный зачет.

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

### **Цель практики:**

- формирование и развитие профессиональных знаний в сфере избранной программы, овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению специализированной подготовки,
- развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, разработка и апробация на практике оригинальных научных предложений и идей, используемых при подготовке выпускной квалификационной работы, овладение современным инструментарием науки для поиска и интерпретации информации с целью её использования в процессе принятия экономических решений.

### **Задачи практики:**

- приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, а также подбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы;
- расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний в области бухгалтерского учёта, аудита и анализа хозяйственной деятельности, необходимые магистранту для освоения магистерской программы;
- подтверждение актуальности и практической значимости избранной магистрантом темы исследования, обоснование степени разработанности научной проблемы;
- получение навыков применения различных методов научного экономического исследования;
- сбор, анализ и обобщение научного материала по теме выпускной квалификационной работы; сбор и аналитическое обобщение теоретического и эмпирического материала для дальнейших научных публикаций;
- подготовка и разработка рекомендаций (методических и нормативных документов) по совершенствованию учетно-аналитического обеспечения производственно-финансовой деятельности организаций и мероприятий по их реализации;
- освоение видов профессиональной деятельности, необходимых для дальнейшей практической работы; подготовка результатов научно-исследовательской деятельности магистранта как основы для продолжения научных исследований в рамках системы послевузовского образования.

## **2. Место практики в структуре образовательной программы**

Практика входит в состав раздела Б.2 «Практики» учебного плана по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» и в полном объеме относится к вариативной части программы.

Преддипломной практике 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	Модели пространственной экономики	<p><b>Знать</b> способы подготовки заданий и разработки проекты решений с учетом фактора неопределенности, а также соответствующие методические и нормативные документы</p> <p><b>Уметь</b> самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ</p> <p><b>Владеть</b> способностью самостоятельного осуществления подготовки заданий и разработки проектных решений с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ</p>
2.	Контроллинг	Тема 3. Стандартизация контроллинга в системе управления Тема 4. Оценка показателей управленческого учета в системе контроллинга	<p><b>Знать:</b> Порядок действий в нестандартных ситуациях и социальную и этическую ответственность за принятые решения в рамках профессиональной компетенции; Способы подготовки заданий и разработки проектные решения с учетом фактора неопределенности, а также соответствующие методические и нормативные документы, по реализации разработанных проектов и программ</p> <p><b>Уметь:</b> действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения в рамках профессиональной компетенции; самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ</p> <p><b>Владеть:</b> Навыками готовности действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения; способностью самостоятельного осуществления подготовки заданий и разработки проектных решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и</p>

			мероприятия по реализации разработанных проектов и программ
3.	Основы сельской экономики	Социальная сфера в сельской местности. Государственное регулирование сельской экономики	<p><b>Знать:</b> Порядок действий в нестандартных ситуациях и социальную и этическую ответственность за принятые решения в рамках профессиональной компетенции; Способы подготовки заданий и разработки проектных решений с учетом фактора неопределенности, а также соответствующие методические и нормативные документы, по реализации разработанных проектов и программ</p> <p><b>Уметь:</b> действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения в рамках профессиональной компетенции; самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ</p> <p><b>Владеть:</b> Навыками готовности действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения; способностью самостоятельного осуществления подготовки заданий и разработки проектных решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ</p>

Производственная преддипломная практика обеспечивает в последующем прохождение:

№ п/п	Наименование обеспечиваемых дисциплин, практик	№ разделов и тем
1.	Государственная итоговая аттестация Защита ВКР, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	все разделы

### 3. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид (тип) практики – производственная преддипломная практика.

Способы проведения производственной практик: выездная; стационарная

Базой проведения практики являются ведущие базовые предприятия и организации АПК.

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).

Производственная преддипломная практика 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 производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Процесс прохождения производственной преддипломной практики направлен на формирование следующих компетенций:

Трудовое действие <sup>1</sup>	Наименование компетенции, необходимой для выполнения трудового действия (планируемые результаты обучения по ОП)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенции
<b>Обобщенная трудовая функция</b> – Проведение внутренней аудиторской проверки и (или) выполнение консультационного проекта самостоятельно или в составе группы <sup>2</sup>		
<b>Трудовая функция</b> – В/02.7 выполнение консультационного проекта самостоятельно или в составе группы		
<b>Трудовое действие</b> – Подготовка программы консультационного проекта, включающей цели, объем задач, сроки, распределение ресурсов, характер и объем процедур внутреннего аудита для достижения целей консультационного проекта	<b>ПК-5</b> способность самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ	<b>В области знания и понимания (А)</b>
		<b>Знать:</b> Способы подготовки заданий и разработки проектных решения с учетом фактора неопределенности, а также соответствующие методические и нормативные документы, по реализации разработанных проектов и программ
		<b>В области интеллектуальных навыков (В)</b>
<b>Уметь:</b> самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать		

<sup>1</sup> Заполняется в соответствии с профессиональным стандартом (при наличии) или квалификационными требованиями. Трудовые действия указываются, как правило, для профессиональных компетенций в соответствии с видом профессиональной деятельности. Для общекультурных и общепрофессиональных компетенций трудовые действия указываются в случае соответствия.

<sup>2</sup> Обобщенная трудовая функция взята из профессионального стандарта «Внутренний аудитор» .

		соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ
		<b>В области практических умений (С)</b>
		<b>Владеть:</b> способностью самостоятельного осуществления подготовки заданий и разработки проектных решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ
<b>Обобщенная трудовая функция – Научно-методологическая деятельность в статистике<sup>3</sup></b>		
<b>Трудовая функция – С/03.7</b> Подготовка аналитических отчетов, а также обзоров, докладов, рекомендаций, проектов нормативных документов на основе статистических расчетов		
<b>Трудовое действие –</b> Статистическое моделирование и прогнозирование последствий выявленных статистических закономерностей	<b>ПК-10</b> способность составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона, и экономики в целом	<b>В области знания и понимания (А)</b>
		<b>Знать:</b> Способы составления прогноза основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона, и экономики в целом
		<b>В области интеллектуальных навыков (В)</b>
		<b>Уметь:</b> составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона, и экономики в целом
		<b>В области практических умений (С)</b>
		<b>Владеть:</b> Способами составления прогноза основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона, и экономики в целом
<b>Обобщенная трудовая функция – Руководство самостоятельным специальным подразделением внутреннего контроля<sup>4</sup></b>		
<b>Трудовая функция – D/02.7</b> Управление персоналом самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля		
<b>Трудовое действие –</b> Разработка в соответствии с утвержденными внутренними регламентами внутренних стандартов, требований профессиональной этики, нормативных и методических материалов	<b>ПК-11</b> способность руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти	<b>В области знания и понимания (А)</b>
		<b>Знать:</b> Способы и формы руководства экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти

<sup>3</sup>Обобщенная трудовая функция взята из профессионального стандарта «Статистик» .

<sup>4</sup>Обобщенная трудовая функция взята из профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (Внутренний контролер)» .



<p>для работы специалистов по внутреннему контролю, их представление на утверждение руководству экономического субъекта</p> <p>Проведение системного контроля выполнения сотрудниками самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля ее внутренних регламентов</p>	<p><b>В области интеллектуальных навыков (В)</b></p>
	<p><b>Уметь:</b> руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти</p>
	<p><b>В области практических умений (С)</b></p> <p><b>Владеть:</b> Способами формы руководства экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти</p>

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

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единицы или 216 часов, продолжительность - 4 недели. Производственная преддипломная практика осуществляется на 6 курсе семестр С по очной форме обучения, на 7 курсе по заочной форме обучения.

#### Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Виды работ и трудоемкость в часах
1	Подготовительный. Рабочее совещание. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	2
2	<p>Основной.</p> <p><i>Подготовка и разработка заданий и рекомендаций (методических и нормативных документов) по совершенствованию учетно-аналитического обеспечения производственно-финансовой деятельности организаций и мероприятий по их реализации на основе изучения действующего порядка ведения бухгалтерского учета.</i></p> <p><i>Порядок составления форм бухгалтерской отчетности, в том числе с учетом прогноза основных социально-экономических показателей деятельности предприятия</i></p> <p><i>Ознакомление со структурой предприятия, в том числе состав и структуру экономических отделов предприятия (бухгалтерия и отдел внутреннего контроля).</i></p> <p>Ознакомление с общей организацией бухгалтерского учета и использованием вычислительной техники для проведения учетных работ; Анализ работы бухгалтерии и постановки бухгалтерского учёта на предприятии; Составление учетной</p>	200

	<p>политики предприятия;</p> <p>Организация внутреннего контроля на предприятии.</p> <p>По теме выпускной квалификационной работы провести анализ материала собранного для написания выпускной квалификационной работы ( Бухгалтерский учет и анализ...( по выбранному предмету и объекту исследования) на примере организации</p>	
3	<p>Заключительный (оформление отчёта по практике). Формирование текста отчёта, табличного материала, приложений Мероприятия по оформлению отчёта: подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление отчета о прохождении практики; сдача отчета о практике на кафедру</p>	14
	ИТОГО	216

### Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Виды работ и трудоемкость в часах
1	Подготовительный. Рабочее совещание. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	2
2	<p>Основной.</p> <p><i>Подготовка и разработка заданий и рекомендаций (методических и нормативных документов) по совершенствованию учетно-аналитического обеспечения производственно-финансовой деятельности организаций и мероприятий по их реализации на основе изучения действующего порядка ведения бухгалтерского учета.</i></p> <p><i>Порядок составления форм бухгалтерской отчетности в том числе с учетом прогноза основных социально-экономических показателей деятельности предприятия</i></p> <p><i>Ознакомление со структурой предприятия, в том числе состав и структуру экономических отделов предприятия ( бухгалтерия и отдел внутреннего контроля).</i></p> <p>Ознакомление с общей организацией бухгалтерского учета и использованием вычислительной техники для проведения учетных работ; Анализ работы бухгалтерии и постановки бухгалтерского учёта на предприятии; Составление учетной политикой предприятия; Организация внутреннего контроля на предприятии.</p> <p>По теме выпускной квалификационной работы провести анализ материала собранного для написания выпускной квалификационной работы( Бухгалтерский учет и анализ...( по выбранному предмету и объекту исследования) на примере организации</p>	200
3	<p>Заключительный (оформление отчёта по практике). Формирование текста отчёта, табличного материала, приложений Мероприятия по оформлению отчёта: подготовка отчетной</p>	14

	документации по итогам практики; составление и оформление отчета о прохождении практики; сдача отчета о практике на кафедру	
	ИТОГО	216

Вид аттестации: зачет с оценкой.

## 6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике студентов
<b>Подготовительный</b>	Согласование плана работы с руководителем практики. (определение для дальнейшего изучения и анализа состава локальных нормативных актов, регулирующих деятельность бухгалтерской службы, и отчетных документов бухгалтерской службы и её специалистов, определение состава первичных документов, необходимых для написания отчета, выпускной квалификационной работы). Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.
<b>Основной этап</b>	<p><i>Подготовка и разработка заданий и рекомендаций (методических и нормативных документов) по совершенствованию учетно-аналитического обеспечения производственно-финансовой деятельности организаций и мероприятий по их реализации на основе изучения действующего порядка ведения бухгалтерского учета.</i></p> <p>Ознакомление с общей организацией бухгалтерского учета и использованием вычислительной техники для проведения учетных работ (по материалам ознакомления с предприятием и изучения общей организации бухгалтерского учета и учетной политикой,</p> <p>2. Анализ работы бухгалтерии и постановки бухгалтерского учёта на предприятии (на данном этапе магистрант изучает учётные регистры; схему документооборота; применяемую бухгалтерскую компьютерную программу (исследуются достоинства и недостатки её использования в организации);</p> <p>3. Составление учетной политикой предприятия (Изучение нормативной базы ПБУ 1/2008, Формирование учетной политики для предприятия, ее основные элементы, рабочий план счетов бухгалтерского учета, документооборот, а также учетную политику для целей налогообложения)</p> <p><i>Порядок составления форм бухгалтерской отчетности в том числе с учетом прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия</i></p> <p>Магистрант составляет отчетность предприятия, знакомится с особенностями составления баланса, отчета о финансовых результатах, приложениях к балансу. Характеризует организацию бухгалтерского учета перед составлением отчетности, а в частности порядок проведения инвентаризацию имущества,</p>

	<p>закрытие счетов и оценку статей баланса, распределение обязанностей учетного аппарата, основные его функции, применяемые формы и методы учета. Магистрант изучает организационные формы применения ВТ на предприятии, программы электронной сдачи отчетности. Составляется график обработки информации бухгалтерского учета и отчетности).</p> <p><i>Ознакомление со структурой предприятия. А также рассматривает состав и структуру экономических отделов предприятия ( Бухгалтерия и Отдел внутреннего контроля).</i></p> <p>Порядок распределения обязанностей между специалистами данных отделов.</p> <p>Организация внутреннего контроля на предприятии ( В преддипломной практике должны быть раскрыты этапы, среда внутреннего и внешнего контроля, методы контроля, которые могут иметь место на предприятии, и предлагаемые варианты. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств. В ходе изложения материала необходимо опираться с учетом особенностей автоматизированного учета, на первичные документы, учетные регистры и бухгалтерскую и статистическую отчетность за последний отчетный период. )</p> <p>По теме выпускной квалификационной работы провести анализ материала собранного для написания выпускной квалификационной работы( Бухгалтерский учет и анализ...( по выбранному предмету и объекту исследования) на примере организации</p>
<p><b>Заключительный этап преддипломной практики</b></p>	<p>Оценка и интерпретация полученных результатов. Окончательная проверка гипотез, построение системы предложений и рекомендаций по совершенствованию финансово- хозяйственной деятельности. Анализ данных с учетом изменений, формулирование окончательных выводов, рекомендации для более эффективной работы.</p>

Конкретное содержание производственной (преддипломной) практики определяется руководителем практики и отражается в плане (рабочем графике) проведения практики: в индивидуальном задании обучающемуся.

## **7. 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, а также при сборе материалов к ВКР
- 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**

Производственная (преддипломная) практика проводится после окончания семестра В после прохождения зимней экзаменационной сессии.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы. Выбор формы преддипломной практики и содержания работ определяется темой выпускной квалификационной работы. Преддипломная практика проводится как активная практика, в ходе которой студенты магистратуры выступают в роли организаторов и исполнителей научно-исследовательских работ, связанных с обоснованием актуальности, теоретической

и практической значимости выпускной квалификационной работы, систематизацией и обобщением научной и практической экономической информации по теме исследований, обоснованием достоверности полученных результатов, апробацией полученных научных результатов по материалам деятельности конкретного субъекта экономической деятельности

Перед началом практики руководителем проводится инструктаж по технике безопасности. Перед работой проводится инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. 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 преддипломной практике предоставляются следующие документы:

- план практики (см. **Приложение 1**),
- дневник производственной преддипломной практики (см. **Приложение 1**),
- отзыв руководителя практики (см. **Приложение 2**),
- отчет о прохождении практики (см. **Приложение 3**)

### **Структура отчета по производственной преддипломной практике**

Отчет состоит из введения, основных разделов, выводов и предложений, списка использованных источников, приложений.

Во введении отразить цель, задачи, объект исследования, период исследования и сроки прохождения производственной практики.

В основном разделе необходимо раскрыть все вопросы, предусмотренные п. 6 настоящей программы.

В выводах и предложениях необходимо остановиться на основных итогах производственной практики: обобщить выявленные недостатки и определить перечень мероприятий по их устранению, предложить направления совершенствования учета.

#### Список использованных источников.

Включает не менее 15 источников, в том числе нормативно-законодательные акты, учебники, учебные пособия, периодическую печать, электронные ресурсы и базу данных Интернет. Для подбора литературы рекомендуется использовать библиотеку университета.

Все документы, свидетельствующие о прохождении производственной практики обучающимся, должны быть аккуратно оформлены и приложены к отчету.

Отчет о практике объемом 30-40 машинописных страниц. Дневник прохождения производственной (преддипломной) практики, с указанием краткого содержания выполненной работы.

Требования по оформлению отчета: работа предоставляется машинописном виде; шрифт TimesNewRoman, кегль 14, межстрочный интервал 1,5, выравнивание по ширине, автоматический перенос слов, абзацный отступ - 1,25, в таблицах кегль 12, интервал 1,0.

Страницы отчета должны иметь поля: левое - 30 мм, верхнее 20 мм, правое 10 мм, нижнее 20 мм. Рамки на полях не выполняются. Рисунки, чертежи, схемы, графики, фотографии как в тексте работы, так и в приложении должны быть выполнены на стандартных листах

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

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по 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 практике представлен в приложении к рабочей программе практики.

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

### **11.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы А) Основная литература**

1. Керимов В. Э. Бухгалтерский учет в условиях антикризисного управления [Электронный ресурс] : учебное пособие для магистров / Керимов В. Э., - : Дашков и К, 2016. - 324 с.Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93338>
2. Шелухина. Финансовый учет (продвинутый уровень) : учеб. пособие / Шелухина Е. А.. - Ставрополь: изд-во СКФУ, 2017. - 350 с.Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/671180>
3. Поленова, С.Н. Теория бухгалтерского учета : учебник / С.Н. Поленова. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, 2016. — 464 с. — ISBN 978-5-394-02172-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/93312>

4. Полковский, Л.М. Бухгалтерский управленческий учет : учебник / Л.М. Полковский. — Москва : Дашков и К, 2016. — 256 с. — ISBN 978-5-394-02544-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/70513>

5. Бухгалтерский финансовый учет : учебное пособие / Т.М. Рогуленко, Н.Н. Балашова, С.И. Ахманова, Т.А. Чекрыгина. — Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2015. — 284 с. — ISBN 978-5-85536-949-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/76645>

6. Поленова, С.Н. Институциональная модель регулирования бухгалтерского учета и отчетности в России : монография / С.Н. Поленова. — Москва : Дашков и К, 2012. — 318 с. — ISBN 978-5-394-02079-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/44071>

7. Полковский, А.Л. Теория бухгалтерского учета : учебник / А.Л. Полковский. — Москва : Дашков и К, 2018. — 272 с. — ISBN 978-5-394-02429-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/105570>

8. Чувилова, В.В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / В.В. Чувилова, Т.Б. Иззука. — Москва : Дашков и К, 2018. — 248 с. — ISBN 978-5-394-02406-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/105559>

#### **Б) Дополнительная литература:**

1. Дусаева Е. М.. Основные средства сельского хозяйства: проблемы воспроизводства, учёт, анализ и аудит [Электронный учебник] / Е. М. Дусаева. - Оренбург: ФГБОУ ВПО Оренбургский государственный аграрный университет, 2012. - 200 с. Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/207971>

2. Миславская Н. А. Профессиональные ценности и этика бухгалтеров и аудиторов [Электронный ресурс] : учебник / Миславская Н. А., - : Дашков и К, 2017. - 170 с. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/110765>

3. Бычкова, Светлана Михайловна. Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве : учеб. пособие для вузов : рек. УМО / С. М. Бычкова, Д. Г. Бадмаева ; под ред. С. М. Бычковой, 2008. - 400 с.

4. Организация бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : (метод. рек.) / Иркут. гос. с.-х. акад., Ин-т доп. образования, 2011. - 1 эл. опт. диск ; 1 эл. опт. Диск

5. 1. Программа производственной преддипломной практики направления 38.04.01 - "Экономика". Магистерская программа "Бухгалтерский учет, анализ и аудит в АПК" очного и заочного обучения : программа практик / Иркут. гос. аграр. ун-т им. А. А. Ежевского ; сост.: О. И. Дейч, О. Н. Кузнецова. - Иркутск : Изд-во ИрГАУ, 2018. - 18 с. - (Электронная библиотека ИрГАУ). — Режим доступа: [http://195.206.39.221/fulltext/i\\_030838.pdf](http://195.206.39.221/fulltext/i_030838.pdf)

#### **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

В образовательном процессе используется следующее лицензионное программное обеспечение и информационные справочные системы:

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Договор №, дата, организация
<b>Лицензионное программное обеспечение</b>		
1	Microsoft Windows 7	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
2	Microsoft Office 2010	
3	Kaspersky Business Space Security Russian Edition	
<b>Свободно распространяемое программное обеспечение</b>		
1	LibreOffice 6.3.3	
2	Adobe Acrobat Reader	
3	Mozilla Firefox 83.x	
4	Opera 72.x	
5	Google Chrome 86.x.	

## 12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др. объектов для проведения учебных занятий	Основное оборудование	Форма использования
1	233 а Учебная аудитория	<b>Специализированная мебель:</b> столы ученические - 35 шт., стол преподавателя – 1 шт., стулья - 71 шт., трибуна 1 шт.; <b>Технические средства обучения:</b> мультимедиа проектор Optoma X302 1шт., ноутбук Asus P55VA 1шт., телевизор LED 32 Samsung 1 шт., доска 3-х элементная меловая 1шт, учебно-наглядные пособия; <b>Список ПО на компьютере:</b> 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	<b>Специализированная мебель:</b> комплект учебной мебели - 20 шт, трибуна 1 шт., стол преподавателя – 1 шт.;	для проведения занятий лекционного типа,

		<b>Технические средства обучения:</b> интерактивная доска TS-4080L 1 шт., мультимедиа проектор Epson EMP-X5 1шт., ноутбук Asus P55VA 1шт., доска аудиторная ДЛ-32 1шт., учебно-наглядные пособия; <b>Список ПО на компьютере:</b> 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.	семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации
3	209 кафедра финансов, бухгалтерского учета и анализа	<b>Специализированная мебель:</b> комплект специализированной мебели - 15 шт.; <b>Технические средства обучения:</b> 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.; <b>Список ПО на компьютере:</b> 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	<b>Специализированная мебель:</b> Стол - 11 шт.; Стул - 11 шт.; <b>Технические средства обучения:</b> 11 персональных компьютеров подключенных к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-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.; <b>Список ПО на компьютере:</b> 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 консультационных и самостоятельных занятий; занятий семинарского 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 38.04.01 Экономика.

Программу составил:  к.э.н., доцент Дейч О.И.

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

## Приложение 1

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

### План производственной ( преддипломной) практики

Студент(ка) \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Профиль \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Факультет(институт) \_\_\_\_\_

Иркутск 201 \_\_\_\_



## Календарный план прохождения практики

---

---

<b>Календарный период выполнения работ и заданий (даты с _ по _)</b>	<b>Краткое содержание выполненной работы (по разделам практики)</b>

Руководитель практики

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_/

(подпись)

(Ф.И.О.)





## Приложение 3

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

Кафедра \_\_\_\_\_

### ОТЧЕТ О \_\_\_\_\_ ПРАКТИКЕ

в период с «    » \_\_\_\_\_ 201\_ г. по «    » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

в \_\_\_\_\_

(место прохождения практики: \_\_\_\_\_)

Выполнил \_\_\_\_\_ Ф. И.О.

студент (очной, заочной) формы обучения группы \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ Р

уководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_ Дата защиты

отчета: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Оценка \_\_\_\_\_

Иркутск 201\_





**ХАРАКТЕРИСТИКА****руководителя практики от организации**

*(о работе студента: уровень теоретической подготовки студента, качество и объем выполнения заполнения запланированной работы при исполнении определенных обязанностей по должностной инструкции, состояние трудовой дисциплины, отношение к работе, полученные профессиональные навыки и компетенции)*

Настоящая характеристика дана студенту(ке) ...курса \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**Название практики:** \_\_\_\_\_

**Наименование и реквизиты организации** (места прохождения практики), от которой дана характеристика: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации, адрес, телефон, электронная почта)

**Сроки прохождения практики:** \_\_\_\_\_

**Перечень работ, которые студент выполнил в организации:**

*В период прохождения практики студент ознакомился с особенностями работы и должностной инструкцией ..., изучил аспекты .....*

**Оценка работы студента на практике ответственным лицом:**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. студента) за время прохождения практики продемонстрировал хорошие теоретические знания. Во время работы показал себя целеустремленным, ответственным, дисциплинированным работником. Стремился получить новые профессиональные компетенции, знания и практические навыки. Рекомендую оценить результат практики студента \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) на \_\_\_\_\_ ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно").

\_\_\_\_\_ (должность лица, выдавшего характеристику)

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

\_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.)

Подпись \_\_\_\_\_ заверяю.

М.П.

**Совместный график проведения практик  
обучающимися ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ в 20\_\_-20\_\_ учебном году  
по направлению подготовки 38.04.01 – Экономика**

Форма обучения	Направление подготовки	ФИО	20__-20__ ч год																		
				25.09-01.10	02.10-08.10	09.10-15.10	16.10-22.10	23.10-29.10	30.10-05.11	12.03-18.03	19.03-.25.03	26.03-01.04	02.04-08.04	09.04-15.04	16.04-22.04	23.04-29.04	30.04-06.05				
ОЧНАЯ	38.04.01 Экономика			ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	Т	Т	Т	Т	ПД	ПД	ПД	ПД				
ЗАОЧНАЯ	38.04.01 Экономика																				

Обозначения: **ПП** – практика по получению профессиональных умений и опыта, **Т** – технологическая, **ПД** – преддипломная.

Руководитель практики от вуза (должность) \_\_\_\_\_

Ф.И.О., подпись \_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации  
(должность) \_\_\_\_\_

Ф.И.О., подпись \_\_\_\_\_