

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 25.08.2022 09:04:44
Уникальный программный ключ:
f7c6227919e4c0bfb4d7b682991f8553b37cafb0

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

Утверждаю

Директор ИЭУПИ

Барсукова М.Н.

«25» марта 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Б2.У.1 «УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
НАВЫКОВ»

Направление подготовки
38.04.01 – Экономика

Профиль Бухгалтерский учет, анализ и аудит в АПК

Уровень магистратура

Форма обучения: очная / заочная

Курс (семестр): 5курс, семестр А/ 5 курс

Молодежный 2022

Составители:

Кузнецова О.Н. – к.э.н., доцент кафедры финансов, бухгалтерского учета и анализа

В программе изложена структура и содержание проведения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков 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 Учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков 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.

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. Цель и задачи учебной практики

Цель учебной практики: закрепление и расширение теоретических знаний в области учетных дисциплин, развитие аналитических способностей студентов, получение профессиональных умений и навыков по бухгалтерскому учету.

Задачи учебной практики:

- развитие способностей магистранта к самостоятельной деятельности в сфере управления: организаторских, аналитических, коммуникативных, исследовательских, самоорганизации и самоконтроля;
- изучение и участие в разработке первичной учетной документации для решения отдельных задач управления предприятием;
- анализ и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов по формированию бухгалтерских записей и их отражение в учете ;
- сбор необходимых материалов и документов для выполнения самостоятельного исследования в соответствии с разработанной программой практики;
- сбор практического материала для научно-исследовательской работы с учётом научного интереса магистранта,
- расширить теоретические знания и развить практические умения в области бухгалтерского учёта, аудита и анализа хозяйственной деятельности, необходимые магистранту для освоения магистерской программы

2. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика входит в состав раздела Б.2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа» учебного плана по направлению подготовки 38.04.01 - Экономика и в полном объеме относится к вариативной части программы.

Учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков 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 (продвинутый уровень) | Раздел 1. Корреляционно-регрессионный анализ Раздел 2. Модели временных рядов Раздел 3. Системы одновременных | Обучающийся должен знать: методы и способы анализа информации для проведения экономических расчетов анализировать уметь: использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов владеть способностью анализа и |

| | | | |
|---|----------------|--|---|
| | | уравнений Информационные технологии эконометрических исследований | использования различных источников информации для проведения экономических расчетов |
| 2 | Балансоведение | Тема 3. Балансовые построения и особенности составления балансовых отчетов | |

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков обеспечивает в последующем прохождение:

| № п/п | Наименование обеспечиваемых дисциплин, практик | № разделов и тем |
|-------|---|------------------|
| 1. | Технологическая практика | Основной раздел |
| 3 | Практические вопросы МСФО | все разделы |
| 4 | Практика составления отчетности по бухгалтерскому учету | все разделы |
| 5 | Государственная итоговая аттестация Защита ВКР, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты | все разделы |

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков осуществляется на 5 курсе семестр А по очной форме обучения, на 5 курсе по заочной форме обучения.

3. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид (тип) практики – учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, способ проведения практики – выездной, стационарный.

Базой проведения практики является ФГБОУ ВО Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского.

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 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 учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс прохождения учебной практики в ФГБОУ ИрГАУ имени А.А. Ежевского направлен на формирование следующих компетенций:

| Трудовое действие ¹ | Наименование компетенции, необходимой для выполнения трудового действия (планируемые результаты обучения по ОП) | Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенции |
|---|--|--|
| Профессиональные компетенции | | |
| Обобщенная трудовая функция – Осуществление научного руководства в соответствующей области знаний ² | | |
| Трудовая функция – D/01.7 Формирование новых направлений научных исследований и опытно-конструкторских разработок | | |
| Трудовое действие – Формирование программ проведения исследований в новых направлениях | ПК-3 способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой | В области знания и понимания (А) |
| | | Знать: Знать программу научного исследования |
| | | В области интеллектуальных навыков (В) |
| | | Уметь: проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой |
| | | В области практических умений (С) |
| Владеть: способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой | | |
| Обобщенная трудовая функция – Научно-методологическая деятельность в статистике ³ | | |
| Трудовая функция – С/03.7 Подготовка аналитических отчетов, а также обзоров, докладов, рекомендаций, проектов нормативных документов на основе статистических расчетов | | |
| Трудовое действие – Выявление и описание статистических закономерностей с помощью методов математической статистики | ПК-9 способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов | В области знания и понимания (А) |
| | | Знать: Методы и способы анализа информации для проведения экономических расчетов |
| | | В области интеллектуальных навыков (В) |
| Уметь: анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов | | |

¹ 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.

² Обобщенная трудовая функция взята из профессионального стандарта «Специалист по научно-исследовательским и опытно-конструкторским разработкам».

³ Обобщенная трудовая функция взята из профессионального стандарта «Статистик».

| | | |
|--|--|--|
| | | В области практических умений (С) |
| | | Владеть: способностью анализа и использования различных источников информации для проведения экономических расчетов |

5. Объем Учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков 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 осуществляется на 5 курсе по очной форме обучения, на 5 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 | Основной. <i>Провести самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой практикой (Изучение и разработка внутренних нормативных документов, регулирующих деятельность, бухгалтерской службы и её специалистов)</i> <i>Проанализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов (Изучение форм ведения бухгалтерского учета, форм и систем оплаты труда, ознакомление с основными видами трудовых договоров, на основе различных хозяйственных операций составить первичные документов по учету и денежных средств, расчетов и др. в программе 1С Бухгалтерия)</i> | 90 |
| 3 | 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 | 16 |
| | ИТОГО | 108 |

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 | Основной. Провести самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой практикой (Изучение и разработка внутренних нормативных документов, регулирующих деятельность, бухгалтерской службы и её специалистов) Проанализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов (Изучение форм ведения бухгалтерского учета, форм и систем оплаты труда, ознакомление с основными видами трудовых договоров, на основе различных хозяйственных операций составить первичные документов по учету и денежных средств, расчетов и др. в программе 1С Бухгалтерия) | 90 |
| 3 | 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 кафедре | 16 |
| | ИТОГО | 108 |

Вид аттестации: зачет с оценкой.

6. Содержание практики

1. Организационный этап

Рабочее совещание, определение цели и задач практики, времени и места прохождения практики, знакомство с содержанием практики, инструктаж по оформлению дневника практики, беседа о необходимости соблюдения этических требований, предъявляемых к будущему бухгалтеру.

Знакомство с условиями работы в компьютерном классе и использованием программ 1С:Бухгалтерия, Консультант Плюс, должностные инструкции, рабочее место студента-практиканта (наличие необходимых методических материалов, компьютерной и оргтехники, лицензионных компьютерных программ, выхода в Интернет).

Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте, соблюдение правил поведения, техники безопасности и пожарной безопасности в компьютерном классе, соблюдение внутреннего распорядка образовательного учреждения.

2. Основной этап

1. Провести самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой практикой

Изучение и разработка внутренних нормативных документов, регулирующих деятельность, бухгалтерской службы и её специалистов.

учетная политика организации, рабочий план счетов бухгалтерского учета, график документооборота, должностные инструкции. Структура и содержание документов. Достаточность, ясность, точность и корректность содержания.

Изучение форм ведения бухгалтерского учета, форм и систем оплаты труда, ознакомление с основными видами трудовых договоров, договором о полной материальной ответственности, журнально-ордерная форма, Журнал-Главная, мемориально-ордерная, автоматизированная форма; повременная, сдельная формы оплаты, тарифная система, бестарифная система, система плавающих окладов, комбинированная система, трудовые договора (контракты), коллективный договор, договор о полной материальной ответственности, договор о коллективной ответственности

2. Проанализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов с использованием программы 1С Бухгалтерия 7.7

Составление первичных документов по учету денежных средств и отражение их в регистрах бухгалтерского учета, 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, журналы- ордера по счетам учета денежных средств, оборотно-сальдовые ведомости, карточка счета, анализ счета, главная книга.

Составление первичных документов по учету расчетов с дебиторами и кредиторами и отражение их в регистрах бухгалтерского учета. договор купли-продажи, доверенность на получение ценностей, журнал учета выдачи доверенностей, товарная накладная, товарно-транспортная накладная, счет-фактура, коммерческий акт, акт инвентаризации расчетов Ф. ИНВ-17, книга покупок, книга продаж, журналы-ордера по счетам учета расчетов с дебиторами и кредиторами, оборотно-сальдовые ведомости, карточка счета, анализ счета, главная книга.

Составление первичных документов по учету основных средств и нематериальных активов и отражение их в регистрах бухгалтерского учета, акт приема-передачи основных средств, акт приема-сдачи отремонтированных и реконструированных объектов, акт на списание зданий и сооружений, акт приема многолетних насаждений и передача их в эксплуатацию, акт на перевод животных из группы в группу, акты на списание машин, транспортных средств, акт на выбраковку животных из основного стада, акт на списание многолетних насаждений, инвентарные карточки по учету различных

видов основных средств; ведомость начисления амортизации и отчислений в ремонтный фонд по основным средствам, журналы-ордера по счетам учета основных средств и нематериальных активов, оборотно-сальдовые ведомости, карточка счета, анализ счета, главная книга.

Составление первичных документов по учету материально-производственных запасов и отражение их в регистрах бухгалтерского учета, 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 внутрихозяйственного назначения, ведомость движения зерна, сортовое 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, журналы-ордера по счетам учета материально-производственных запасов, оборотно-сальдовые ведомости, карточка счета, анализ счета, главная книга.

Составление первичных документов по учету труда и его оплаты и отражение их в регистрах бухгалтерского учета.

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, журналы-ордера по счетам учета труда и его оплаты, оборотно-сальдовые ведомости, карточка счета, анализ счета, главная книга.

Заккрытие счетов по учету затрат на производство и определение финансовых результатов, калькуляционные расчеты, бухгалтерские справки на закрытие счетов, журналы-ордера по счетам учета затрат на производство и финансовых результатов, оборотно-сальдовые ведомости, карточка счета, анализ счета, бухгалтерские справки, главная книга.

3. Заключительный этап

Собеседование по итогам практики, рассмотрение документов, беседа по содержанию практики и представленных студентом документов. Конкретное содержание учебной 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
- 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 проводится после окончания семестра А 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. Рабочее место оснащается необходимым набором информационных источников и учебно-справочной литературой, то есть должно быть организовано компьютерном классе с доступом к сети Интернет, программе Консультант плюс.

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 (см. Приложение 1),
- дневник (см. Приложение 2)
- отзыв руководителя практики (см. Приложение 3),
- отчет о прохождении учебной практики (см. Приложение 4)

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 учебной практики

11.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

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. Климович. Бухгалтерский учет: теория учета [Электронный учебник] / Климович Л.П., Ивакина И.И.. - : 2014. - 323 с.Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/317646>

3. 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>

4. 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>

5. 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>

6. 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>

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>

9. Особенности учета на сельскохозяйственных предприятиях [Электронный ресурс] : метод. указ. по изучению дисциплины и выполнению контр. работ для студентов заочн. обучения направления 38.03.01 - Экономика, профиль "Бухгалтерский учет, анализ и аудит в АПК " / О. Н. Кузнецова ; Иркут. гос. аграр. ун-т им. А. А. Ежевского. - Электрон. текстовые дан. - Иркутск : Изд-во ИрГАУ им. А. А. Ежевского, 2015. - 1 эл. опт. диск

10. Ретроспективный анализ развития и становления сельскохозяйственного учета [Текст] : монография / Е. А. Шелухина. - Ставрополь : изд-во СКФУ, 2015. - 284 с. <http://rucont.ru/efd/314155?urlId=jHXbb0DOT6bnwwhr/qXRP+ppVCYrKrdvqnVygq2Ry1qVM2k85mzBxbjRLVeiPfal1tisIt26ROt00zU9iyhAiFA==2>.

Б) Дополнительная литература:

1. Дусаева Е. М.. Основные средства сельского хозяйства: проблемы производства, 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. Программа учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков для студентов 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. Н. Кузнецова. - Иркутск : Изд-во ИрГАУ, 2018. - 18 с. - (Электронная библиотека ИрГАУ). Режим доступа: http://195.206.39.221/fulltext/i_030839.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/ |
| 10 | сайт Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Иркутской области – официальная статистика по Иркутской области, муниципальная статистика, отчетность, публикации | irkutskstat.gks.ru |
| 11 | сайт продовольственной и сельскохозяйственной организации Объединенных наций – официальная статистика, новости, документы | www.fao.org |

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 |
|---|---|---|
| Лицензионное программное обеспечение | | |
| 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 | |

| | | |
|--|--|---|
| 4 | ИС Предприятие 8.3 | Рег. номер 10705408 Договор № ИТС/1444 от 28.01.2016 |
| 4 | ИС Предприятие 8 Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях | Договор-оферта на оказание услуг б/н (редакция от 30.12.14), ООО НПФ «Форус», рег. номер 9985650. Продление подписки б.н. 20.10.2020 г. |
| 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. | |

12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики

| № 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- | Специализированная мебель: Стол - 11 шт.; Стул - 11 шт.; Технические средства обучения: 11 персональных | для проведения консультационных и |

| | | | |
|---|--|---|---|
| | библиографический отдел | 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.; 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. | самостоятельных занятий; занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) |
| 5 | 340 Учебная аудитория Лаборатория «Экономические отношения в сфере АПК» | Специализированная мебель: столы ученические - 15 шт., стол преподавателя – 3 шт., стулья - 20 шт. Технические средства обучения: компьютеры на базе процессора Intel Pentium, объединенных в локальную сеть и имеющих доступ в Интернет, доступ к ЭИОС - 15 шт., Доска маркерная. Учебно-наглядные пособия. Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 10 , STDU Viewer; Архиватор 7-zip; Браузер Google Chrome, Python, Total Commander, 1С Предприятие 8.3, 1С Предприятие 8. | Для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, 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 О.Н. Кузнецова

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 учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Студент(ка) _____

Направление подготовки _____

Профиль _____

Группа _____

Факультет(институт) _____

Иркутск 201 ____

1. Общие сведения о практике

Место прохождения практики: _____

Срок прохождения практики: по РУП с __. __ 201__ г. по __. __ 201__ г.;

фактически: _____

Начало практики _____

Окончание практики _____

Руководитель от кафедры _____

(Ф.И.О., должность)

Руководитель от организации _____

(Ф.И.О., должность)

2. Индивидуальные задания на период учебной практики

Календарный план прохождения практики

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

Руководитель практики

_____ / _____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

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

Кафедра _____

**ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

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

Иркутск 201_

