

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.06.2022 06:57:19
Уникальный программный ключ:
f7c6227919e4cddf54d7b682991f8553b37cafb

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

Федурина Н.И. 

«26» марта 2021 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 2021

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.

Закрытие 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 соответствии 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. Рогоуленко, 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+ppVCYrKrdvqnVygq2RylqVM2k85mzVxbjRLVeiPfal1tisIt26ROt00zU9iyhAiFA==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 И-0005792 от 08.06.2011 года
2	Microsoft Office 2010	
3	Kaspersky Business Space Security Russian Edition	

4	1С Предприятие 8.3	Рег. номер 10705408 Договор № ИТС/1444 от 28.01.2016
4	1С 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 S19A100N 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 26 марта 2021 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 ____

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_

