

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 09.07.2021 20:27:17

Уникальный программный идентификатор:

5258223550ea9f1c13726a1609b644b73d8006af6355821f388f917c17516a

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.Я.ГОРИНА»

УТВЕРЖДАЮ

Декан экономического факультета

к.э.н., доцент Ю. А. Китаев

уч. степень, уч. звание подпись Ф.И.О.

« 20 » Майский 2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

производственная, технологическая (проектно-технологическая) практика

наименование вида и типа практики

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация: Бакалавр

Год начала подготовки: 2021

Форма обучения: очная, очно-заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Майский, 2021

Рабочая программа практики составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки/ специальности 38.03.01 - Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12.08.2020 г. № 954;
- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г., № 301;
- профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Министерством труда и социальной защиты РФ от 21.02.2019 г. № 103н;

Составители: кандидаты экон. наук, доценты кафедры экономики Голованева Е. А., Божченко Ж. А., Решетняк Л. А.

Рассмотрена на заседании кафедры экономики

«19» мая 2021 г. протокол № 13

И.о. зав. кафедрой Голованева Голованева Е.А.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы Голованева Голованева Е. А.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1.1. Производственная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Целью производственной практики является формирование профессиональных компетенций, закрепление и углубления знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы по избранному направлению подготовки.

В процессе производственной практики обучающийся собирает практический материал, необходимый для последующего написания и защиты выпускной квалификационной работы.

1.2. Задачами практики являются:

- расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний по изученным экономическим дисциплинам;
- изучение деятельности конкретного предприятия (учреждения, организации), знакомство с его основными экономическими показателями;
- освоение методов экономической работы;
- приобретение практического опыта;
- применение знаний для анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
- умение давать оценку и предлагать экономически обоснованные решения, направленные на повышение эффективности работы предприятия (учреждения, организации);
- сбор и обработка материалов для подготовки выпускной квалификационной работы.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

| Коды компетенций | Формулировка компетенции | Индикаторы достижения компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине |
|------------------|--|--|--|
| УК-1 | Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи | знать: способы решения поставленных задач; уметь: анализировать задачи, выделяя их базовые составляющие и осуществлять их декомпозицию; владеть: методами и навыками анализа поставленных задач, выделения их базовых составляющих и осуществления их декомпозиции; |
| | | УК-1.3 Рассматривает возможные варианты решения | знать: различные возможные варианты решения поставленных задач; |

| | | | |
|-------------|---|--|--|
| | | задачи, оценивая их достоинства и недостатки | <p>уметь: применять системный подход для решения поставленных задач;</p> <p>владеть: методами и навыками по применению системного подхода для решения поставленных задач; навыками по оценке достоинств и недостатков различных вариантов решения поставленных задач.</p> |
| ПК-1 | Способен осуществлять ведение бухгалтерского учета на предприятиях различных форм собственности | ПК-1.1 Принимает к учету первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта | <p>знать: порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;</p> <p>уметь: составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;</p> <p>владеть: навыками осуществления комплексной проверки первичных учетных документов.</p> |
| | | ПК-1.2 Осуществляет денежное измерение объектов бухгалтерского учета, проводит текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни | <p>знать: практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета;</p> <p>уметь: применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;</p> <p>владеть: компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета.</p> |
| | | ПК-1.3 Осуществляет учет затрат, калькулирование себестоимости, критически оценивает предлагаемые варианты управленческих решений | <p>знать: методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг);</p> <p>уметь: применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта;</p> <p>владеть: навыками составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости</p> |

| | | | |
|-------------|---|--|---|
| | | | продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта. |
| ПК-2 | Способен обрабатывать статистические данные в бухгалтерском учете | ПК-2.1 Осуществляет сводку и группировку статистических данных по утвержденным методикам | знать: сущность и содержание статистической сводки и группировки; классификацию сводки и группировки; принципы построения группировок. уметь: систематизировать и обобщать первичные статистические данные в бухгалтерском учете; разделять общую статистическую совокупность на группы; анализировать полученные результаты расчетов. владеть: утвержденными методиками проведения статистической сводки и группировки; способностью обработки статистической информации на основе данных бухгалтерского учета. |
| | | ПК-2.2 Формирует систему взаимосвязанных статистических показателей | знать основные понятия и значимость статистических показателей; порядок построения взаимосвязанных статистических показателей; методику расчета взаимосвязанных статистических показателей. уметь: формировать систему взаимосвязанных статистических показателей; исчислять статистические показатели на основе данных бухгалтерского учета; анализировать полученные результаты расчетов. владеть: основными понятиями статистических показателей; методикой расчета взаимосвязанных статистических показателей; способностью анализа полученных результатов расчетов. |
| ПК-3 | Способен составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономии | ПК-3.1 Составляет бухгалтерскую (финансовую) отчетность | знать: нормативно - правовое регулирование бухгалтерского учета и отчетности; формы бухгалтерской финансовой отчетности по российским и международным стандартам |

| | | | |
|--|-------------------------|---|---|
| | <p>ческого субъекта</p> | | <p>учета; значение бухгалтерской финансовой отчетности для пользователей; методы анализа информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности; современные технологии автоматизированной обработки информации</p> <p>уметь: планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетном периоде для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; составлять типовые формы бухгалтерской финансовой отчетности, а также при реорганизации и ликвидации юридического лица; проводить сверку показателей; анализировать и интерпретировать показатели отчетности, использовать данные для решения управленческих задач; оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>владеть: методикой формирования показателей типовых форм отчетности, в том числе при реорганизации и ликвидации юридического лица; современные технологии автоматизированной обработки информации</p> |
| | | <p>ПК-3.2 Осуществляет финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками</p> | <p>знать: методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками;</p> <p>уметь: составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>владеть: навыками передачи документов по бюджетированию и управлению денежными потоками в архив в установлен-</p> |

| | | | |
|-------------|---|---|---|
| | | | ные сроки. |
| | | <p>ПК-3.3 Осуществляет контроль ведения бухгалтерского учета и анализирует бухгалтерскую (финансовую) отчетность</p> | <p>знать: направления контрольно – ревизионной работы и правила составления отчетов, актов ревизии; уметь: обеспечивать организацию процесса сверки внутрихозяйственных операций и расчетов в экономическом субъекте; владеть: компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета.</p> |
| ПК-5 | Способен выполнять аудиторские задания и оказывать прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью | <p>ПК-5.1 Выполняет аудиторские процедуры (действия) и оказывает сопутствующие аудиту и прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью</p> | <p>знать: законодательство РФ об аудиторской деятельности, международные стандарты аудита (МСА); кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; законодательство РФ о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, информационные технологии и компьютерные системы в бухгалтерском учете и отчетности; организацию и порядок осуществления внутреннего контроля и внутреннего аудита; методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации. уметь: собирать и анализировать информацию из различных источников и формулировать выводы по итогам ее анализа; применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний; планировать и проводить процедуры оценки эффективности системы внутреннего контроля; применять методы отбора элементов для проведения аудиторских или иных процедур; готовить и оформлять рабочие документы; работать с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами. владеть: методикой планирования своей работы при прове-</p> |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <p>дении аудита и оказании сопутствующих услуг; навыками самостоятельного анализа изменений основных положений законодательных и иных нормативных актов, регулирующих аудиторскую деятельность в РФ; приемами выполнения аудиторских процедур (действий); способами документирования в части, относящейся к своей работе.</p> |
| | | <p>ПК-5.2 Способен организовать работу и контроль за участниками аудиторской группы</p> | <p>знать: основы этики делового общения, коммуникаций и корпоративной этики, включая методы разрешения конфликтов; основы технологии управления персоналом; основы делопроизводства; передовой российский и зарубежный опыт в области аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказания сопутствующих аудиту услуг, включая международные стандарты аудита; внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации.</p> <p>уметь: организовывать выполнение аудиторских или иных процедур, соответствующих целям выполнения аудиторского задания для различных областей отчетности и ситуаций; делегировать различные виды задач участникам аудиторской группы, мотивировать их, согласовывать их работу; наблюдать за работой участников аудиторской группы и своевременно решать возникающие у группы в ходе выполнения аудиторского задания вопросы; оценить работу участников аудиторской группы и их профессиональные качества; поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица и с работниками аудиторской орга-</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <p>низации.</p> <p>владеть: методикой анализа рисков в части, относящейся к своей работе и работе участников аудиторской группы; приемами решения организационных вопросов в отношении работы участников аудиторской группы; способностью оценить соответствие выполненной участниками группы работы запланированному подходу к выполнению аудиторского задания; методами контроля выполняемой работы участниками аудиторской группы.</p> |
|--|--|--|--|

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОПОП)

Технологическая (проектно-технологическая) практика является составной частью учебного плана по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», относится к обязательной части ОПОП (Б2.О.02.01(П)).

| | |
|--|---|
| <p>Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина (модуль)</p> | Бухгалтерский финансовый учет |
| | Бухгалтерский управленческий учет |
| | Бухгалтерская финансовая отчетность и международные стандарты отчетности, |
| | Аудит и международные стандарты аудита |
| | Экономический анализ |
| <p>Требования к предварительной подготовке обучающихся</p> | <p>Знать организационную структуру предприятия, виды производственной деятельности; порядок расчета основных финансово-экономических показателей деятельности предприятия, нормативно – правовые акты, формы первичной документации, требования к ее оформлению, проведению аудиторской проверки. Порядок отражения информации в учётных регистрах и последующего её представления в бухгалтерской отчетности, в соответствии с темой ВКР. Методы анализа информации.</p> <p>Уметь пользоваться нормативными правовыми документами по бухгалтерскому учёту и применять их на практике; составлять корреспонденцию счетов; заполнять</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>унифицированные формы первичных документов; производить записи в регистрах бухгалтерского учёта; составлять формы бухгалтерской отчётности; рассчитывать основные финансово-экономические показатели, анализировать полученные данные, делать выводы и вносить рекомендации по совершенствованию учета и отчетности по теме ВКР.</p> <p>Владеть: навыками учетной регистрации и накопления информации в учётных регистрах, методикой проведения инвентаризации имущества и обязательств организации; проведения анализа и аудита, учета затрат и калькулирования себестоимости продукции, навыками представления в бухгалтерской отчётности учётной информации.</p> |
|--|---|

4.ВИД, ФОРМА, СПОСОБЫ, ВРЕМЯ И МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики –производственная: технологическая (проектно-технологическая) практика;

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

Способы практики – стационарная, выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация.

Время проведения практики – VIII семестр для обучающихся очной формы обучения, IV курс для обучающихся очно-заочной формы обучения.

Место проведения практики - Производственная практика проводится на базе предприятий различных форм собственности, осуществляющих свою деятельность в областях, связанных с направлением (профилем) подготовки бакалавров. Это могут быть предприятия, с которыми вуз заключил долгосрочные договора или обучающийся самостоятельно выбрал в качестве объекта исследования для написания выпускной квалификационной работы.

Стационарная практика проводится, как правило, в Белгородском ГАУ на базе структурного подразделения «Агротехнопарк».

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья при выборе мест прохождения практик учитывается состояние здоровья и требования по доступности.

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ РАБОТЫ

Объем производственной практики устанавливается в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса и составляет 12 ЗЕТ (8 недель -432 час.).

Самостоятельно или под руководством закрепленного руководителя практики от предприятия обучающийся выполняет разовые или постоянные поручения по распоряжению руководства. В процессе прохождения практики обучающийся должен использовать методы наблюдения, сбора, обобщения и статистической обработки материалов, формулирования выводов и предложений, применение компьютера с целью расширения информационного поля, обеспечения удобства преобразования и структурирования информации для трансформации ее в знание, анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место в производственной практике, и поиск вариантов лучших решений; стимулирования к самостоятельному получению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы, активизации познавательной деятельности за счет ассоциации собственного опыта с изучаемым предметом. Предусматривается самостоятельная работа обучающегося на всех этапах производственных работ, обработки полученного материала и написания отчета по практике.

| Разделы (этапы) практики | Трудоемкость, часы, % | Формы текущего контроля |
|---|-----------------------|---|
| Ознакомительная лекция по практике, получение индивидуального задания от руководителя выпускной квалификационной работы, инструктаж по технике безопасности | 6/1,85 | Выполнение этапов индивидуального задания |
| Вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте | 4/0,93 | Запись в журнале по технике безопасности |
| Сбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы | 378/86,11 | Согласно индивидуальному заданию |
| Оформление отчета по практике, подготовка и защита отчета | 44/11,11 | Согласно графика |
| Итого | 432 | |

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

| Разделы (этапы) практики | Содержание раздела (этапа) практики | Формы текущего контроля |
|--|--|---|
| Ознакомительная лекция по практике, получение индивидуального задания от руководителя выпускной квалификационной работы, ин- | Мероприятия по оформлению практиканта, ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя. Инструктаж по технике безопасно- | Запись в журнале по технике безопасности Индивиду- |

| | | |
|---|--|--|
| структаж по технике безопасности | сти. Ознакомление обучающихся в с формой проведения, целями и задачами производственной практики, научно-методической, информационной и библиотечной базой, формами контроля. Ознакомительные занятия и работа обучающихся по обработке нормативных и литературных источников. | альное задание |
| Вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте | Составление с руководителем практики календарного плана. Общее ознакомление с предприятием, организационной структурой предприятия, выполнение индивидуального задания. Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала. | Дневник прохождения практики, индивидуальное задание |
| Сбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы | Подготовка и защита отчета по практике | Отчет |
| Оформление отчета по практике, подготовка и защита отчета | Итого | |

6.1. Перечень индивидуальных заданий

1. Изучить структуру бухгалтерского баланса и его роль в анализе финансового состояния и оценке вероятности банкротства предприятия.
2. Изучить бухгалтерский и налоговый учёт доходов и расходов предприятия.
3. Изучить бухгалтерский и налоговый учёт основных средств предприятия.
4. Изучить бухгалтерский учёт затрат на производство и провести анализ себестоимости продукции (работ, услуг).
5. Изучить взаимосвязь управленческого и финансового учета.
6. Ознакомиться с порядком закрытия операционных и результатных счетов.
7. Изучить организацию бухгалтерского финансового учета на предприятии
8. Изучить организацию учета денежных потоков организации.
9. Ознакомиться с системой директ-костинг как основы для принятия управленческих решений.
10. Изучить учёт движения денежных средств
11. Изучить учёт и провести анализ расчетов с покупателями и заказчиками.
12. Изучить учёт и провести анализ расчетов с поставщиками и подрядчиками.
13. Изучить учёт расчетов с подотчетными лицами
14. Изучить учёт расчетов по налогам и сборам
15. Изучить учёт готовой продукции и провести анализ ее движения

16. Изучить учет затрат на производство продукции животноводства (по видам)
17. Изучить учет затрат и провести анализ производства продукции растениеводства (по видам)
18. Изучить учет затрат на производство продукции птицеводства и исчисление ее себестоимости.
19. Изучить учет затрат на производство и провести анализ себестоимости продукции выращивания молодняка КРС
20. Изучить учет затрат на производство продукции и калькулирование себестоимости продукции растениеводства (по видам)
21. Изучить учет затрат на производство продукции и калькулирование себестоимости продукции животноводства (по видам)
22. Изучить учет затрат на производство продукции и калькулирование себестоимости продукции промышленных производств (по видам)
23. Изучить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости выполненных работ по вспомогательным производствам
24. Изучить организацию учета затрат на производство и провести анализ себестоимости кормовых культур.
25. Изучить учет затрат на производство и провести анализ себестоимости продукции растениеводства (по видам)
26. Изучить учет затрат на производство и провести анализ себестоимости продукции животноводства (по видам)
27. Изучить учет затрат на производство и провести анализ себестоимости продукции птицеводства мясного направления.
28. Изучить учет затрат на содержание и эксплуатацию автотранспорта и провести анализ себестоимости выполненных работ.
29. Изучить учет продаж продукции сельскохозяйственной продукции (работ, услуг) предприятия.
30. Изучить учет и провести анализ (аудит) финансовых результатов деятельности предприятия.
31. Изучить учет (аудит, контроль) движения животных на выращивании и откорме.
32. Изучить учет (аудит, контроль) расчетов по налогам и сборам.
33. Изучить учет и провести анализ затрат предприятия на базе переменных расходов.
34. Изучить учет и анализ использования материально – производственных запасов.
35. Изучить учет расходов на организацию производства и управления и порядок их распределение.
36. Изучить учет и провести анализ состояния дебиторской и кредиторской задолженности.
37. Изучить учет и анализ формирования финансовых результатов.
38. Ознакомиться с организацией аудиторской проверки денежных средств предприятия.
39. Изучить учет и аудит использования основных средств предприятия

40. Изучить учет и аудит (контроль) налога на доходы физических лиц.
41. Изучить учет расчетов с персоналом по оплате труда.
42. Изучить учет вложений во внеоборотные активы.
43. Изучить учет и аудит кредитов и займов предприятия.
44. Изучить формирование бухгалтерского баланса и анализ финансового состояния предприятия.
45. Ознакомиться с подготовительной работой по составлению годовой бухгалтерской отчетностью.
46. Ознакомиться с проведением аудиторской проверки годовой бухгалтерской отчетности.
47. Изучить формирование учётной политики предприятия.
48. Изучить формирование отчета о финансовых результатах и анализ доходности предприятия
49. Изучить формирование отчета о движении денежных средств
50. Изучить формирование специализированной отчетности и провести анализ производства продукции растениеводства

В ходе производственной практики каждый обучающийся выполняет работу по сбору материала и выполнению работы согласно индивидуального задания.

Руководитель практики от университета:

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

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- 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.
- обеспечивает их необходимыми нормативными и отчетными документами;
- проводит индивидуальные беседы по конкретным вопросам программы практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики, ведут дневник прохождения Производственной практики, в который заносится проделанная за период практики работа (Приложение 3);
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

7. Формы отчетности по практике

Формой отчетности практиканта является – отчет по производственной практике.

В нем практикант излагает информацию по теме выпускной квалификационной работы, анализирует и дает оценку экономических и финансовых показателей деятельности организации, организации учетной работы, выявляет и указывает на недостатки, прикладывает к отчету собранный материал.

На основании собранного материала и изученности проблемы обучающийся делает свои выводы, выносит заключение о выявленных нарушениях и вносит предложения по их устранению.

Работа над отчетом начинается с первых дней пребывания в организации и заканчивается в конце практики. При составлении отчета используются годовые отчеты предприятия за последние три года, первичные и сводные документы по каждому конкретному объекту учета.

Отчеты по производственной практике заслушиваются руководителем практики и оцениваются «зачтено» или «не зачтено».

Рекомендуемая структура отчета:

Титульный лист (Приложение 3)

Индивидуальное задание (Приложение 4)

Дневник прохождения практики (Приложение 5)

Характеристика (Приложение 6)

Введение

1. Организационно-экономическая характеристика предприятия.

2. Основная часть

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Во введении указывается цель прохождения производственной практики, ее задачи, роль в подготовке обучающегося по выбранному направлению и профилю.

В организационно – экономической характеристике предприятия следует кратко изложить месторасположения предприятия, его организационную структуру, виды деятельности и основные экономические показатели деятельности организации за последние три года.

В основной части излагается сам отчет, в котором представляются вопросы ведения бухгалтерского учета, анализа, аудита в соответствии с темой выпускной квалификационной работой.

В заключении делается обобщающий вывод по собранному и изученно-

му материалу, указываются недостатки.

Заканчивается отчет списком использованных источников и материалами, используемыми при его написании. Отчет подписывается руководителем практики от предприятия и заверяется печатью предприятия. Руководитель практики от университета дает отзыв на представленный отчет по производственной практике.

К отчету в хронологическом порядке прилагаются все необходимые для написания основной части первичные и сводные бухгалтерские документы, регистры синтетического и аналитического учета по теме выпускной квалификационной работы, формируемые в автоматизированном режиме или составленные при журнально-ордерной форме учета, годовая отчетность предприятия, учетная политика, график документооборота и т.д. Объем отчета должен составлять 20-25 страниц.

Требования к оформлению отчета

Отчет оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 (Библиографическая ссылка); ГОСТ 7.32-2001 в ред. Изменения № 1 от 01.12.2005, ИУС № 12, 2005) (Отчет о научно-исследовательской работе); ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления).

Отчет по практике оформляется в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем Приложений. Основной цвет шрифта - черный.

Параметры страницы:

- поля: верхнее и нижнее поля по 2 мм, правое поле - 15 мм, левое поле (где сшивается работа) - 30 мм;
- шрифт - Times New Roman;
- кегль (размер шрифта) - 14 пт;
- межстрочный интервал - 1,5;
- абзац (красная строка) - 1,25;
- табуляция (если используется) - 1,25;

Первой страницей является титульный лист, второй индивидуальное задание, третьей - дневник, далее содержание отчета (на них страницы не проставляются, но учитываются), затем текст. Каждый раздел отчета, и список литературы начинают с новой страницы. Номер страницы проставляется внизу по центру страницы.

Нумерация таблиц сквозная (например, Таблица 1, Таблица 2 и т.д.).

Таблицы не разрываются (за исключением случаев, когда таблица не помещается на одной странице), список литературы включаются в сквозную нумерацию страниц. Приложения в сквозную нумерацию страниц не включаются. При переносе части таблицы на другую страницу название следует помещать только над первой частью таблицы. Над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера. При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире). Таблица оформляется

следующим образом: Таблица 1 – Основные показатели деятельности предприятия.

При аттестации итогов Производственной практики, учитывается и оценивается следующее:

- содержание практики, составленное обучающимся после получения индивидуального задания от руководителя Производственной практики от кафедры:

- ведение обучающимся дневника прохождения практики;
- должным образом оформленную характеристику от организации практики обучающимся, подписанную руководителем практики от организации;
- письменный отчет о прохождении практики и его защита;
- уровень сформированности у обучающегося компетенций.
- степень подготовки обучающегося к самостоятельной работе;
- уровень теоретических знаний и практической подготовки обучающегося;
- владение обучающимся информацией по вопросам темы выпускной квалификационной работы;
- инициатива обучающегося, проявленная в период прохождения практики;
- предложения обучающегося по улучшению учетной работы в организации.

В процессе прохождения аттестации обучающийся должен в виде доклада (5-7 мин.) кратко изложить выполнение программы практики и индивидуального задания.

При защите отчетов по Производственной практике учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов (соответствие предприятия и сроков прохождения практики приказу, содержание характеристики-отзыва, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, умение анализировать документы, приложенные к отчету).

По результатам защиты обучающимся отчета по практике выставляется оценка «зачтено» / «не зачтено», в которой отражается качество представленного отчета, уровень теоретической и практической подготовки обучающегося.

Критерии оценки «зачтено» и «не зачтено»

Ответ обучающегося на зачете оценивается одной из следующих оценок - «зачтено» и «не зачтено», которые выставляются по следующим критериям:

- оформление отчета в соответствии с требованиями методических указаний, самостоятельность работы обучающегося:
 - логичность изложения материала в отчете по практике;
 - полнота, актуальность и обработка фактических данных;
 - полнота раскрытия индивидуального задания по теме;
 - умение обучающегося демонстрировать практические навыки анализа (оценки) направлений деятельности организации;

- степень достижения цели практики и качество выводов и предложений;
- качество ответов на вопросы при защите отчета по практике;
- новые знания, умения, практический опыт, приобретенные в процессе прохождения практики;

- срок сдачи отчета по практике на проверку

Оценки «**зачтено**» заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного и нормативного материала, умеющий свободно выполнять задания, предусмотренные программой практики, усвоивший основную и знакомый с дополнительной рекомендованной литературой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценки «**не зачтено**» заслуживает обучающийся обнаруживший пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающий принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой практики заданий, который не может дальше продолжать обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующим дисциплинам. Оценка результатов практики вносится в приложение к диплому.

Неудовлетворительные результаты по практике признаются академической задолженностью, которая подлежит ликвидации в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом университета.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики или получившие неудовлетворительную оценку по результатам ее защиты, могут быть направлены на практику повторно в свободное от учебы время.

| Контролируемые дидактические единицы | Контролируемые компетенции | Оценочные средства |
|--|---|---|
| Производственная практика (тип - проектно-технологическая) | УК-1.1; УК-1.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-5.1; ПК-5.2 | Защита отчета, обсуждение и дискуссия по дополнительным вопросам по итогам практики |

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

8.1. Основная учебная литература

1. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 584 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). —

www.dx.doi.org/10.12737/11356.http://znanium.com/bookread2.php?book=761782.

2. Финансовый учет : учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 622 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/24378/

<http://znanium.com/bookread2.php?book=661378>

3. Полковский Л.М. Бухгалтерский управленческий учет: Учебник для бакалавров / Полковский Л.М. - М.: Дашков и К, 2017. - 256 с.: 60x90 1/16. - (Учебные издания для бакалавров) (Переплёт) ISBN 978-5-394-02544-0/
<http://znanium.com/bookread2.php?book=556230>

8.2. Дополнительная литература

1. Никандрова Л. К. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / Л.К. Никандрова. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018. - 277 с. <http://znanium.com/catalog/document/?pid=978198&id=368965>

2. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник/Л.К.Никандрова, М.Д.Акатьева - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 277 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат)/ <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=467968>

3. Керимов В. Э. Бухгалтерский управленческий учет : учебник / В.Э. Керимов. - 10. - Москва : Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2019. - 400 с. <http://znanium.com/catalog/document/?pid=1092988&id=358382>

4. Федоренко И. В. Аудит : Учебник / И. В. Федоренко, Г. И. Золотарева. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 272 с. <http://znanium.com/go.php?id=994379>

8.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, информационные технологии, используемых при проведении практики

1. Российское образование. Федеральный портал <http://www.edu.ru>
2. Центральная научная сельскохозяйственная библиотека <http://www.cnsnb.ru/>
3. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru>
4. Информационно-аналитический раздел официального сайта Министерства финансов РФ - <http://info.minfin.ru/>
5. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность» Минфина России – <https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/>
6. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность» - информационно-аналитические материалы Центрального банка Российской Федерации - https://www.cbr.ru/analytics/?PrtId=msfo_23217_41739
7. Сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России - <http://www.ipbr.ru>

8. Интернет-издание по бухгалтерскому учету и аудиту - <http://www.gaap.ru>
9. Справочная система Главбух – <https://www.1gl.ru/>
10. Клерк.ру – практическая помощь бухгалтеру - <https://www.klerk.ru/>
11. Профессиональная справочная система «Кодекс» - <https://kodeks.ru/products/buhgalteru>
12. Государственная система правовой информации - официальный интернет-портал правовой информации - <http://pravo.gov.ru/>
13. ЭБС «ZNANIUM.COM» – Режим доступа: <http://znanium.com>
14. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/books>
15. Информационное правовое обеспечение «Гарант» (для учебного процесса) – Режим доступа: <http://www.garant.ru>
16. СПС Консультант Плюс: Версия Проф – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

9. Материально-техническое обеспечение практики

Специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории

| Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы |
|--|---|
| Помещения профильной организации, на которой проходит практика | Материально-техническая база профильной организации, на которой проходит практика |
| Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки) | Специализированная мебель; комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Asus P4BGL-MX\Intel Celeron, 1715 MHz\256 Мб PC2700 DDR SDRAM\ST320014A (20 Гб, 5400 RPM, Ultra-ATA/100)\ NEC CD-ROM CD-3002A\Intel(R) 82845G/GL/GE/PE/GV Graphics Controller, монитор: Proview 777(N) / 786(N) [17" CRT], клавиатура, мышь.) в количестве 10 единиц с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ; настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); аудио-видео кабель HDMI |

9.1. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

| Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа |
|---|--|
| Помещения профильной организации, на которой проходит практика | |

| | |
|---|---|
| <p>Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)</p> | <p>Microsoft Imagine Premium Electronic Software Delivery. Сублицензионный договор №937/18 на передачу неисключительных прав от 16.11.2018. Срок действия лицензии- бессрочно. MS Office Std 2010 RUSOPLNL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно. Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №28 от 08.11.2018).Срок действия лицензии с 08.11.2018 по 08.11.2019 Информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса). Договор №ЭПС-12-119 от 01.09.2012. Срок действия - бессрочно. СПС КонсультантПлюс: Версия Проф. Консультант Финансист. КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций. Договор от 01.01.2017. Срок действия - бессрочно. RHVoice-v0.4-a2 синтезатор речи Программа Balabolka (portable) для чтения вслух текстовых файлов. Программа экранного доступа NDVA</p> |
|---|---|

9.2. Электронные библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда

9.3. Методические рекомендации по организации практики

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом по подготовке специалистов направления 38.03.01 «Экономика», направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

В основе организации производственной практики лежит договор, заключаемый между ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет им. В.Я.Горина» и предприятиями, которые выступают в качестве базовых организаций практики.

Непосредственными участниками организации проведения практики являются:

- обучающийся университета, направленный на преддипломную практику;
- руководитель практики от университета из числа профессорско-преподавательского состава кафедры, который является руководителем выпускной квалификационной работы.
- принимающая организация в лице руководителя организации (подразделения) и специалиста, которому поручается непосредственное руководство практикой (руководитель и специалист могут быть в одном лице).

Общее руководство практикой обучающихся осуществляет деканат экономического факультета совместно с кафедрой бухгалтерского учета, анализа и финансов.

Ответственными за информационное и методическое обеспечение обучающихся по производственной практике назначаются специалисты и преподаватели кафедры практического и проектного обучения.

В принимающей организации руководство практикой обучающиеся в структурном подразделении (отделе, службе, и т.п.) возлагается на наиболее квалифицированных специалистов и руководителей, с которыми университет заключает договор.

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу обучающихся на практике, являются:

- договор университета с принимающей организацией;
- программа производственной практики;

Непосредственное руководство практикой от университета возлагается на профессорско-преподавательский состав кафедры, а на предприятиях – опытных высококвалифицированных специалистов.

Перед началом практики деканат факультета и кафедра проводят собрание обучающихся, на котором проводится инструктаж по технике безопасности, разъясняются цели, задачи и порядок прохождения производственной практики, озвучиваются сроки прохождения практики в соответствии с графиком учебного процесса. В процессе прохождения практики обучающиеся руководствуются основными положениями, изложенными в программе практики, а также полностью подчиняются правилам внутреннего распорядка организаций, на базе которых они проходят практику.

Перед началом практики руководитель производственной практики (он же является руководителем выпускной квалификационной работы) разрабатывает и выдает обучающимся индивидуальное задание в соответствии с темой выпускной квалификационной работы, составляется календарный план выполнения задания (Приложение 4), в котором указывается перечень работ, сроки выполнения намеченных работ и отметка руководителя о выполнении задания.

10. Особенности проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В случае обучения в университете обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) практика организуется и проводится на основе индивидуального личностно-ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

Определение места практики

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом состояния их здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются спе-

циальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создаст им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях университета

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны соответствовать следующим требованиям:

для инвалидов по зрению-слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций; оборудование, рабочего места видеоувеличителями, лупами;

для инвалидов по зрению-слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

для инвалидов по слуху-слабослышающих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

для инвалидов по слуху-глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

для инвалидов с нарушением функции опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

Особенности содержания практики

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных заданной практикой).

Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

Особенности руководства практикой

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия (организации, учреждения);

корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;

помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения - аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа или отчета.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬ-
НОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУ-
ДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени В.Я.ГОРИНА»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации обучающихся

по практике **производственная, технологическая (проектно-**
технологическая) практика
наименование вида и типа практики

Направление подготовки/специальность: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация: Бакалавр

Год начала подготовки: 2021

Майский, 2021

1. Перечень компетенций, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

| Код контролируемой компетенции | Формулировка контролируемой компетенции | Индикаторы достижения компетенции | Этап (уровень) освоения компетенции | Планируемые результаты обучения | Наименование разделов (этапов) практики и (или) видов работ | Наименование оценочного средства | |
|--------------------------------|--|--|-------------------------------------|--|--|----------------------------------|--------------------------|
| | | | | | | Текущий контроль | Промежуточная аттестация |
| УК-1 | Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | УК-1.1– Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи | Первый этап (пороговой уровень) | Знать: способы решения поставленных задач | Установка на практику, получение отчетной документации и индивидуального задания; Ознакомление со структурой и деятельностью предприятия; Освоение компетенций; Оформление отчетной документации | Устный опрос | Вопросы к зачету |
| | | | Второй этап (продвинутый уровень) | Уметь: анализировать задачи, выделяя их базовые составляющие и осуществлять их декомпозицию | | Устный опрос | Вопросы к зачету |
| | | | Третий этап (высокий уровень) | Владеть: методами и навыками анализа поставленных задач, выделения их базовых составляющих и осуществления их декомпозиции | | Устный опрос | Вопросы к зачету |
| | | УК-1.3 - Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки | Первый этап (пороговой уровень) | Знать: различные возможные варианты решения поставленных задач | Установка на практику, получение отчетной документации и индивидуального задания; Ознакомление со структурой и деятельностью предприятия; Освоение компетенций; Оформление отчетной документации | Устный опрос | Вопросы к зачету |
| | | | Второй этап (продвинутый уровень) | Уметь: применять системный подход для решения поставленных задач | | Устный опрос | Вопросы к зачету |
| | | | Третий этап (высокий уровень) | Владеть: методами и навыками по применению системного подхода для решения поставленных задач; навыками по оценке достоинств и недостатков различных вариантов решения поставленных задач | | Устный опрос | Вопросы к зачету |

| | | | | | | | |
|------|---|--|--|--|--|------------------|------------------|
| ПК-1 | Способен осуществлять ведение бухгалтерского учета на предприятиях различных форм собственности | ПК-1.1. - Принимает к учету первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта | Первый этап (пороговой уровень) | знать: порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни | Установка на практику, получение отчетной документации и индивидуального задания; Ознакомление со структурой и деятельностью предприятия; Освоение компетенций; Оформление отчетной документации | Устный опрос | Вопросы к зачету |
| | | | Второй этап (продвинутый уровень) | уметь: составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; | | Устный опрос | Вопросы к зачету |
| | | | Третий этап (высокий уровень) | владеть: навыками осуществления комплексной проверки первичных учетных документов. | | Устный опрос | Вопросы к зачету |
| | ПК-1.2. - Осуществляет денежное измерение объектов бухгалтерского учета, проводит текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни | Первый этап (пороговой уровень) | знать: практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета | Установка на практику, получение отчетной документации и индивидуального задания; Ознакомление со структурой и деятельностью предприятия; Освоение компетенций; Оформление отчетной документации | Устный опрос | Вопросы к зачету | |
| | | Второй этап (продвинутый уровень) | уметь: применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта | | Устный опрос | Вопросы к зачету | |
| | | Третий этап (высокий уровень) | владеть: компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета | | Устный опрос | Вопросы к зачету | |
| | ПК – 1.3. - Осуществляет учет затрат, калькулирование себестоимости, критически оценивает предлагае- | Первый этап (пороговой уровень) | знать: методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) | Установка на практику, получение отчетной документации и индивидуального задания; Ознакомление со структурой | Устный опрос | Вопросы к зачету | |
| | | Второй этап (продвинутый уровень) | уметь: применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные кальку- | | Устный опрос | Вопросы к зачету | |

| | | | | | | | |
|------|---|---|-----------------------------------|---|--|--------------|------------------|
| | | мые варианты управленческих решений | | ляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта | рой и деятельностью предприятия; Освоение компетенций; Оформление отчетной документации | | |
| | | | Третий этап (высокий уровень) | владеть: навыками составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта | | Устный опрос | Вопросы к зачету |
| ПК-2 | Способен обрабатывать статистические данные в бухгалтерском учете | ПК-2.1. - Осуществляет сводку и группировку статистических данных по утвержденным методикам | Первый этап (пороговой уровень) | знать: сущность и содержание статистической сводки и группировки; классификацию сводки и группировки; принципы построения группировок. | Установка на практику, получение отчетной документации и индивидуального задания; Ознакомление со структурой и деятельностью предприятия; Освоение компетенций; Оформление отчетной документации | Устный опрос | Вопросы к зачету |
| | | | Второй этап (продвинутый уровень) | уметь: систематизировать и обобщать первичные статистические данные в бухгалтерском учете; разделять общую статистическую совокупность на группы; анализировать полученные результаты расчетов. | | Устный опрос | Вопросы к зачету |
| | | | Третий этап (высокий уровень) | владеть: утвержденными методиками проведения статистической сводки и группировки; способностью обработки статистической информации на основе данных бухгалтерского учета. | | Устный опрос | Вопросы к зачету |

| | | | | | | | |
|------|--|--|---|--|--|------------------|------------------|
| | | ПК – 2.2. - Формирует систему взаимосвязанных статистических показателей | Первый этап (пороговой уровень) | знать основные понятия и значимость статистических показателей; порядок построения взаимосвязанных статистических показателей; методику расчета взаимосвязанных статистических показателей. | Установка на практику, получение отчетной документации и индивидуального задания; Ознакомление со структурой и деятельностью предприятия; | Устный опрос | Вопросы к зачету |
| | Второй этап (продвинутый уровень) | | уметь: формировать систему взаимосвязанных статистических показателей; исчислять статистические показатели на основе данных бухгалтерского учета; анализировать полученные результаты расчетов. | Устный опрос | | Вопросы к зачету | |
| | Третий этап (высокий уровень) | | владеть: основными понятиями статистических показателей; методикой расчета взаимосвязанных статистических показателей; способностью анализа полученных результатов расчетов. | Устный опрос | | Вопросы к зачету | |
| ПК-3 | Способен составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта | ПК-3.1. - Составляет бухгалтерскую (финансовую) отчетность | Первый этап (пороговой уровень) | знать: нормативно - правовое регулирование бухгалтерского учета и отчетности; формы бухгалтерской финансовой отчетности по российским и международным стандартам учета; значение бухгалтерской финансовой отчетности для пользователей; методы анализа информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности; современные технологии автоматизированной обработки ин- | Установка на практику, получение отчетной документации и индивидуального задания; Ознакомление со структурой и деятельностью предприятия; Освоение компетенций; Оформление отчетной документации | Устный опрос | Вопросы к зачету |

| | | | | | | | |
|--|--|--|-----------------------------------|---|--|--------------|------------------|
| | | | формации | | | | |
| | | | Второй этап (продвинутый уровень) | уметь: планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетном периоде для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; составлять типовые формы бухгалтерской финансовой отчетности, а также при реорганизации и ликвидации юридического лица; проводить сверку показателей; анализировать и интерпретировать показатели отчетности, использовать данные для решения управленческих задач; оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности. | | Устный опрос | Вопросы к зачету |
| | | | Третий этап (высокий уровень) | владеть: методикой формирования показателей типовых форм отчетности, в том числе при реорганизации и ликвидации юридического лица; современные технологии автоматизированной обработки информации | | Устный опрос | Вопросы к зачету |
| | | ПК-3.2. - Осуществляет финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками | Первый этап (пороговой уровень) | знать: методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками | Установка на практику, получение отчетной документации и индивидуального задания; Ознакомление со структурой и деятельностью | Устный опрос | Вопросы к зачету |
| | | | Второй этап (продвинутый уровень) | уметь: составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление фи- | | Устный опрос | Вопросы к зачету |

| | | | | | | | |
|------|---|--|-----------------------------------|---|--|--------------|------------------|
| | | | | нансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта | стью предприятия; Освоение компетенций; Оформление отчетной документации | | |
| | | | Третий этап (высокий уровень) | владеть: навыками передачи документов по бюджетированию и управлению денежными потоками в архив в установленные сроки | | Устный опрос | Вопросы к зачету |
| | | ПК-3.3. - Осуществляет контроль ведения бухгалтерского учета и анализирует бухгалтерскую (финансовую) отчетность | Первый этап (пороговой уровень) | знать: направления контрольно – ревизионной работы и правила составления отчетов, актов ревизии. | Установка на практику, получение отчетной документации и индивидуального задания; Ознакомление со структурой и деятельностью предприятия; Освоение компетенций; Оформление отчетной документации | Устный опрос | Вопросы к зачету |
| | | | Второй этап (продвинутый уровень) | уметь: обеспечивать организацию процесса сверки внутренних хозяйственных операций и расчетов в экономическом субъекте; | | Устный опрос | Вопросы к зачету |
| | | | Третий этап (высокий уровень) | владеть: компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета. | | Устный опрос | Вопросы к зачету |
| ПК-5 | Способен выполнять аудиторские задания и оказывать прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью | ПК 5.1. - Выполняет аудиторские процедуры (действия) и оказывает сопутствующие аудиту и прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью | Первый этап (пороговой уровень) | знать: законодательство РФ об аудиторской деятельности, международные стандарты аудита (МСА); кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; законодательство РФ о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, информационные технологии и компьютерные си- | Установка на практику, получение отчетной документации и индивидуального задания; Ознакомление со структурой и деятельностью предприятия; Освоение компетенций; Оформление отчетной документации | Устный опрос | Вопросы к зачету |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|---------------------|-------------------------|
| | | | | <p>стемы в бухгалтерском учете и отчетности; организацию и порядок осуществления внутреннего контроля и внутреннего аудита; методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации.</p> | | | |
| | | | <p>Второй этап (продвинутый уровень)</p> | <p>уметь: собирать и анализировать информацию из различных источников и формулировать выводы по итогам ее анализа; применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний; планировать и проводить процедуры оценки эффективности системы внутреннего контроля; применять методы отбора элементов для проведения аудиторских или иных процедур; готовить и оформлять рабочие документы; работать с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами.</p> | | <p>Устный опрос</p> | <p>Вопросы к зачету</p> |
| | | | <p>Третий этап (высокий уровень)</p> | <p>владеть: методикой планирования своей работы при проведении аудита и оказании сопутствующих услуг; навыками самостоятельного анализа изменений основных положений законодательных и иных нормативных актов, регулирующих аудиторскую</p> | | <p>Устный опрос</p> | <p>Вопросы к зачету</p> |

| | | | | | | | |
|--|---|---------------------------------|--|--|--|--------------|---|
| | | | | деятельность в РФ; приемами выполнения аудиторских процедур (действий); способами документирования в части, относящейся к своей работе. | | | |
| | ПК – 5.2. - Способен организовать работу и контроль за участниками аудиторской группы | Первый этап (пороговой уровень) | | знать: основы этики делового общения, коммуникаций и корпоративной этики, включая методы разрешения конфликтов; основы технологии управления персоналом; основы дело-производства; передовой российский и зарубежный опыт в области аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказания сопутствующих аудиту услуг, включая международные стандарты аудита; внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации. | Установка на практику, получение отчетной документации и индивидуального задания; Ознакомление со структурой и деятельностью предприятия; Освоение компетенций; Оформление отчетной документации | Устный опрос | Вопросы к зачету |
| | | | | Второй этап (продвинутый уровень) | | | уметь: организовывать выполнение аудиторских или иных процедур, соответствующих целям выполнения аудиторского задания для различных областей отчетности и ситуаций; делегировать различные виды задач участникам аудиторской группы, мотивировать их, согласовывать их работу; наблюдать за рабо- |

| | | | | | | | |
|--|--|--|-------------------------------|--|--|--------------|------------------|
| | | | | той участников аудиторской группы и своевременно решать возникающие у группы в ходе выполнения аудиторского задания вопросы; оценить работу участников аудиторской группы и их профессиональные качества; поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица и с работниками аудиторской организации. | | | |
| | | | Третий этап (высокий уровень) | владеть: методикой анализа рисков в части, относящейся к своей работе и работе участников аудиторской группы; приемами решения организационных вопросов в отношении работы участников аудиторской группы; способностью оценить соответствие выполненной участниками группы работы запланированному подходу к выполнению аудиторского задания; методами контроля выполняемой работы участниками аудиторской группы. | | Устный опрос | Вопросы к зачету |

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

| Компетенция | Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня компетенции) | Уровни и критерии оценивания результатов обучения, шкалы оценивания | | | |
|---|--|--|--|---|--|
| | | <i>Компетентность не сформирована</i> | <i>Пороговый уровень компетентности</i> | <i>Продвинутый уровень компетентности</i> | <i>Высокий уровень компетентности</i> |
| | | <i>не зачтено</i> | <i>зачтено</i> | <i>зачтено</i> | <i>зачтено</i> |
| УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | УК-1.1–Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи | Не способен анализировать задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи | Частично способен анализировать задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи | Владеет способностью анализировать задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи | Свободно владеет способностью анализировать задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи |
| | Знать: способы решения поставленных задач | Допускает грубые ошибки в способах решения поставленных задач | Может изложить способы решения поставленных задач | Знает сущность способов решения поставленных задач | Аргументировано использует способы решения поставленных задач |
| | Уметь: анализировать задачи, выделяя их базовые составляющие и осуществлять их декомпозицию | Не умеет анализировать задачи, выделяя их базовые составляющие и осуществлять их декомпозицию | Частично умеет анализировать задачи, выделяя их базовые составляющие и осуществлять их декомпозицию | Способен анализировать задачи, выделяя их базовые составляющие и осуществлять их декомпозицию | Способен самостоятельно анализировать задачи, выделяя их базовые составляющие и осуществлять их декомпозицию |
| | Владеть: методами и навыками анализа поставленных задач, выделения их базовых составляющих и осуществления их декомпозиции | Не владеет методами и навыками анализа поставленных задач, выделения их базовых составляющих и осуществления их декомпозиции | Частично владеет методами и навыками анализа поставленных задач, выделения их базовых составляющих и осуществления их декомпозиции | Владеет методами и навыками анализа поставленных задач, выделения их базовых составляющих и осуществления их декомпозиции | Свободно владеет методами и навыками анализа поставленных задач, выделения их базовых составляющих и осуществления их декомпозиции |
| | УК-1.3 Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки | Не способен рассматривать возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки | Частично способен рассматривать возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки | Владеет способностью рассматривать возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки | Свободно владеет способностью рассматривать возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки |
| | Знать: различные возмож- | Не знает различные | Частично знает раз- | Знает различные воз- | Знает и аргументирует |

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
| | ные варианты решения поставленных задач | возможные варианты решения поставленных задач | личныевозможные варианты решения поставленных задач | можные варианты решения поставленных задач | различные возможные варианты решения поставленных задач |
| | Уметь: применять системный подход для решения поставленных задач | Не умеет применять системный подход для решения поставленных задач | Частично умеет применять системный подход для решения поставленных задач | Умеет применять системный подход для решения поставленных задач | Самостоятельно способен применять системный подход для решения поставленных задач |
| | Владеть: методами и навыками по применению системного подхода для решения поставленных задач; навыками по оценке достоинств и недостатков различных вариантов решения поставленных задач | Не владеет методами и навыками по применению системного подхода для решения поставленных задач; навыками по оценке достоинств и недостатков различных вариантов решения поставленных задач | Частично владеет методами и навыками по применению системного подхода для решения поставленных задач; навыками по оценке достоинств и недостатков различных вариантов решения поставленных задач | Владеет методами и навыками по применению системного подхода для решения поставленных задач; навыками по оценке достоинств и недостатков различных вариантов решения поставленных задач | Свободно владеет методами и навыками по применению системного подхода для решения поставленных задач; навыками по оценке достоинств и недостатков различных вариантов решения поставленных задач |
| ПК – 1 Способен осуществлять ведение бухгалтерского учета на предприятиях различных форм собственности | ПК-1.1. - Принимает к учету первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта | Не способен принимать к учету первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта | Частично способен принимать к учету первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта | Способен способностью принимать к учету первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта | Свободно владеет способностью принимать к учету первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта |
| | знать: порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни | Не знает порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни | Частично знает порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни | Знает порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни | Знает и аргументирует порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни |
| | уметь: составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; | Не умеет составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе элек- | Частично умеет составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе | Умеет составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные | Самостоятельно способен составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе элек- |

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|
| | | тронные документы; | электронные докумен- ты; | документы; | тронные документы; |
| | владеть: навыками осуществления комплексной проверки первичных учетных документов. | Не владеет навыками осуществления комплексной проверки первичных учетных документов | Частично владеет навыками осуществления комплексной проверки первичных учетных документов | Владеет навыками осуществления комплексной проверки первичных учетных документов | Свободно владеет навыками осуществления комплексной проверки первичных учетных документов |
| | ПК-1.2. - Осуществляет денежное измерение объектов бухгалтерского учета, проводит текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни | Не способен осуществлять денежное измерение объектов бухгалтерского учета, проводит текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни | Частично способен осуществлять денежное измерение объектов бухгалтерского учета, проводит текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни | Способен осуществлять денежное измерение объектов бухгалтерского учета, проводит текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни | Свободно владеет способностью осуществлять денежное измерение объектов бухгалтерского учета, проводит текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни |
| | знать: практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета | Не знает практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета | Частично знает практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета | Знает практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета | Знает и аргументирует практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета |
| | уметь: применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта | Не умеет применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта | Частично умеет применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта | Умеет применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта | Самостоятельно способен применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта |
| | владеть: компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета | Не владеет компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета | Частично владеет компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета | Владеет компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета | Свободно владеет компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета |
| | ПК – 1.3. - Осуществляет | Не способен осу- | Частично способен | Способен осуществлять | Свободно владеет способ- |

| | | | | | |
|-----------------------------------|---|---|---|--|---|
| | учет затрат, калькулирование себестоимости, критически оценивает предлагаемые варианты управленческих решений | осуществлять учет затрат, калькулирование себестоимости, критически оценивает предлагаемые варианты управленческих решений | осуществлять учет затрат, калькулирование себестоимости, критически оценивает предлагаемые варианты управленческих решений | учет затрат, калькулирование себестоимости, критически оценивает предлагаемые варианты управленческих решений | способностью осуществлять учет затрат, калькулирование себестоимости, критически оценивает предлагаемые варианты управленческих решений |
| | знать: методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) | Не знает методов калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) | Частично знает методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) | Знает методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) | Знает и аргументирует методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) |
| | уметь: применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта | Не умеет применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта | Частично умеет применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта | Умеет применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта | Самостоятельно способен применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта |
| | владеть: навыками составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта | Не владеет навыками составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта | Частично владеет навыками составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта | Владеет навыками составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта | Свободно владеет навыками составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта |
| ПК – 2 Способен обрабатывать ста- | ПК-2.1. - Осуществляет сводку и | Не способен осуществлять сводку и | Частично способен осуществлять сводку и | Способен осуществлять сводку и группировку | Свободно владеет способностью осуществлять |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|
| <p>статистические данные в бухгалтерском учете</p> | <p>группировку статистических данных по утвержденным методикам</p> | <p>группировку статистических данных по утвержденным методикам</p> | <p>группировку статистических данных по утвержденным методикам</p> | <p>статистических данных по утвержденным методикам</p> | <p>сводку и группировку статистических данных по утвержденным методикам</p> |
| | <p>Знать: сущность и содержание статистической сводки и группировки; классификацию сводки и группировки; принципы построения группировок.</p> | <p>Допускает грубые ошибки при рассмотрении сущности и содержания статистической сводки и группировки; классификации сводки и группировки; принципов построения группировок.</p> | <p>Может изложить сущность и содержание статистической сводки и группировки; классификацию сводки и группировки; принципы построения группировок.</p> | <p>Знает сущность и содержание статистической сводки и группировки; классификацию сводки и группировки; принципы построения группировок.</p> | <p>Знает и может аргументировать сущность и содержание статистической сводки и группировки; классификацию сводки и группировки; принципы построения группировок.</p> |
| | <p>Уметь: систематизировать и обобщать первичные статистические данные в бухгалтерском учете; разделять общую статистическую совокупность на группы; анализировать полученные результаты расчетов.</p> | <p>Не умеет систематизировать и обобщать первичные статистические данные в бухгалтерском учете; разделять общую статистическую совокупность на группы; анализировать полученные результаты расчетов.</p> | <p>Частично умеет систематизировать и обобщать первичные статистические данные в бухгалтерском учете; разделять общую статистическую совокупность на группы; анализировать полученные результаты расчетов.</p> | <p>Способен в целом систематизировать и обобщать первичные статистические данные в бухгалтерском учете; разделять общую статистическую совокупность на группы; анализировать полученные результаты расчетов.</p> | <p>Способен самостоятельно систематизировать и обобщать первичные статистические данные в бухгалтерском учете; разделять общую статистическую совокупность на группы; анализировать полученные результаты расчетов.</p> |
| | <p>Владеть: утвержденными методиками проведения статистической сводки и группировки; способностью обработки статистической информации на основе данных бухгалтерского учета.</p> | <p>Не владеет утвержденными методиками проведения статистической сводки и группировки; способностью обработки статистической информации на основе данных бухгалтерского учета.</p> | <p>Частично владеет утвержденными методиками проведения статистической сводки и группировки; способностью обработки статистической информации на основе данных бухгалтерского учета.</p> | <p>В целом владеет утвержденными методиками проведения статистической сводки и группировки; способностью обработки статистической информации на основе данных бухгалтерского учета.</p> | <p>Свободно владеет утвержденными методиками проведения статистической сводки и группировки; способностью обработки статистической информации на основе данных бухгалтерского учета.</p> |
| | <p>ПК-2.2. Формирует систему взаимосвязанных статистических показателей</p> | <p>Не способен Формировать систему взаимосвязанных статистических</p> | <p>Частично способен Формировать систему взаимосвязанных статисти-</p> | <p>Владеет способностью Формировать систему взаимосвязанных статисти-</p> | <p>Свободно владеет способностью Формировать систему взаимосвязанных</p> |

| | | ских показателей | стических показателей | стических показателей | статистических показателей |
|-----------------|---|--|---|---|---|
| | Знать: основные понятия и значимость статистических показателей; порядок построения взаимосвязанных статистических показателей; методику расчета взаимосвязанных статистических показателей. | Допускает грубые ошибки при рассмотрении основных понятий и значимости статистических показателей; порядке построения взаимосвязанных статистических показателей; методике расчета взаимосвязанных статистических показателей. | Может изложить основные понятия и значимость статистических показателей; порядок построения взаимосвязанных статистических показателей; методику расчета взаимосвязанных статистических показателей. | Знает основные понятия и значимость статистических показателей; порядок построения взаимосвязанных статистических показателей; методику расчета взаимосвязанных статистических показателей. | Знает и может аргументировать основные понятия и значимость статистических показателей; порядок построения взаимосвязанных статистических показателей; методику расчета взаимосвязанных статистических показателей. |
| | Уметь: формировать систему взаимосвязанных статистических показателей; исчислять статистические показатели на основе данных бухгалтерского учета; анализировать полученные результаты расчетов. | Не умеет формировать систему взаимосвязанных статистических показателей; исчислять статистические показатели на основе данных бухгалтерского учета; анализировать полученные результаты расчетов. | Частично умеет формировать систему взаимосвязанных статистических показателей; исчислять статистические показатели на основе данных бухгалтерского учета; анализировать полученные результаты расчетов. | Способен в целом формировать систему взаимосвязанных статистических показателей; исчислять статистические показатели на основе данных бухгалтерского учета; анализировать полученные результаты расчетов. | Способен самостоятельно формировать систему взаимосвязанных статистических показателей; исчислять статистические показатели на основе данных бухгалтерского учета; анализировать полученные результаты расчетов. |
| | Владеть: основными понятиями статистических показателей; методикой расчета взаимосвязанных статистических показателей; способностью анализа полученных результатов расчетов. | Не владеет основными понятиями статистических показателей; методикой расчета взаимосвязанных статистических показателей; способностью анализа полученных результатов расчетов. | Частично владеет основными понятиями статистических показателей; методикой расчета взаимосвязанных статистических показателей; способностью анализа полученных результатов расчетов. | В целом владеет основными понятиями статистических показателей; методикой расчета взаимосвязанных статистических показателей; способностью анализа полученных результатов расчетов. | Свободно владеет основными понятиями статистических показателей; методикой расчета взаимосвязанных статистических показателей; способностью анализа полученных результатов расчетов. |
| ПК – 3 Способен | ПК-3.1. - Составляет бух- | Не способен состав- | Частично способен со- | Способен составлять | Свободно владеет способ- |

| | | | | | |
|---|---|---|---|--|--|
| составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта | галтерскую (финансовую) отчетность | лать бухгалтерскую (финансовую) отчетность | ставлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность | бухгалтерскую (финансовую) отчетность | ностью составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность |
| | <p>Знать: нормативно - правовое регулирование бухгалтерского учета и отчетности; формы бухгалтерской финансовой отчетности по российским и международным стандартам учета: значение бухгалтерской финансовой отчетности для пользователей; методы анализа информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности; современные технологии автоматизированной обработки информации</p> | <p>Не знает нормативно - правовое регулирование бухгалтерского учета и отчетности формы бухгалтерской (финансовой) отчетности по российским и международным стандартам учета, значение бухгалтерской финансовой отчетности для пользователей, методы анализа информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, современные технологии автоматизированной обработки информации</p> | <p>Может назвать отдельные документы по нормативно - правовому регулированию бухгалтерского учета и отчетности. формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, отдельные методы анализа, указать на использование, содержащейся в отчетности информации для принятия управленческих решений, современные технологии автоматизированной обработки информации</p> | <p>Знает нормативно - правовое регулирование бухгалтерского учета и отчетности, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, методы анализа, необходимость использования, содержащейся в отчетности информации для принятия управленческих решений, современные технологии автоматизированной обработки информации</p> | <p>Аргументировано объясняет нормативно - правовое регулирование бухгалтерского учета и отчетности, назначение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности, необходимости проведения анализа отчетности и использования информации для принятия управленческих решений, современные технологии автоматизированной обработки информации.</p> |
| | <p>Уметь: планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетном периоде для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; составлять типовые формы бухгалтерской финансовой отчетности, а также при реорганизации и ликвидации юридического лица;</p> | <p>Не умеет планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетном периоде для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; составлять типовые формы бухгалтерской финансовой отчетности, а также при реорганизации и ликвидации юридического лица;</p> | <p>Частично умеет планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетном периоде для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; составлять типовые формы бухгалтерской финансовой отчетности, а также при реорганизации и ликвидации юридического лица; прово-</p> | <p>Способен планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетном периоде для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; составлять типовые формы бухгалтерской финансовой отчетности, а также при реорганизации и ликвидации юридического лица; проводить сверку</p> | <p>Способен самостоятельно планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетном периоде для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; составлять типовые формы бухгалтерской финансовой отчетности, а также при реорганизации и ликвидации юридического лица; проводить сверку показате-</p> |

| | | | | | |
|--|---|---|---|--|--|
| | <p>проводить сверку показателей;</p> <p>анализировать и интерпретировать показатели отчетности, использовать данные для решения управленческих задач;</p> <p>оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> | <p>проводить сверку показателей;</p> <p>анализировать и интерпретировать показатели отчетности, использовать данные для решения управленческих задач;</p> <p>оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> | <p>проводить сверку показателей;</p> <p>анализировать и интерпретировать показатели отчетности, использовать данные для решения управленческих задач;</p> <p>оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> | <p>показателей;</p> <p>анализировать и интерпретировать показатели отчетности, использовать данные для решения управленческих задач;</p> <p>оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> | <p>лей;</p> <p>анализировать и интерпретировать показатели отчетности, использовать данные для решения управленческих задач;</p> <p>оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> |
| | <p>Владеть:</p> <p>методикой формирования показателей типовых форм отчетности, в том числе при реорганизации и ликвидации юридического лица;</p> <p>современные технологии автоматизированной обработки информации</p> | <p>Не владеет методикой формирования показателей типовых форм отчетности, в том числе при реорганизации и ликвидации юридического лица;</p> <p>современные технологии автоматизированной обработки информации</p> | <p>Частично владеет методикой формирования показателей типовых форм отчетности, в том числе при реорганизации и ликвидации юридического лица;</p> <p>современные технологии автоматизированной обработки информации</p> | <p>Владеет методикой формирования показателей типовых форм отчетности, в том числе при реорганизации и ликвидации юридического лица;</p> <p>современные технологии автоматизированной обработки информации</p> | <p>Свободно владеет методикой формирования показателей типовых форм отчетности, в том числе при реорганизации и ликвидации юридического лица;</p> <p>современные технологии автоматизированной обработки информации</p> |
| | <p>ПК-3.2. - Осуществляет финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками</p> | <p>Не способен осуществлять финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками</p> | <p>Частично способен осуществлять финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками</p> | <p>Способен осуществлять финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками</p> | <p>Свободно владеет способностью осуществлять финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками</p> |
| | <p>знать: методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками</p> | <p>Не знает методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками</p> | <p>Частично знает методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками</p> | <p>Знает методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками</p> | <p>Знает и аргументирует методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками</p> |
| | <p>уметь: составлять прогнозные сметы и бюджеты,</p> | <p>Не умеет составлять прогнозные сметы и</p> | <p>Частично умеет составлять прогнозные сметы</p> | <p>Умеет составлять прогнозные сметы и бюд-</p> | <p>Самостоятельно способен составлять прогнозные</p> |

| | | | | | |
|--|--|---|---|--|---|
| | платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта | бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта | и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта | жеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта | сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта |
| | владеть: навыками передачи документов по бюджетированию и управлению денежными потоками в архив в установленные сроки | Не владеет навыками передачи документов по бюджетированию и управлению денежными потоками в архив в установленные сроки | Частично владеет навыками передачи документов по бюджетированию и управлению денежными потоками в архив в установленные сроки | Владеет навыками передачи документов по бюджетированию и управлению денежными потоками в архив в установленные сроки | Свободно владеет навыками передачи документов по бюджетированию и управлению денежными потоками в архив в установленные сроки |
| | ПК-3.3. -Осуществляет контроль ведения бухгалтерского учета и анализирует бухгалтерскую (финансовую) отчетность | Не способен осуществлять контроль ведения бухгалтерского учета и анализирует бухгалтерскую (финансовую) отчетность | Частично способен осуществлять контроль ведения бухгалтерского учета и анализирует бухгалтерскую (финансовую) отчетность | Способен осуществлять контроль ведения бухгалтерского учета и анализирует бухгалтерскую (финансовую) отчетность | Свободно владеет способностью осуществлять контроль ведения бухгалтерского учета и анализирует бухгалтерскую (финансовую) отчетность |
| | знать: направления контрольно – ревизионной работы и правила составления отчетов, актов ревизии. | Не знает направления контрольно – ревизионной работы и правила составления отчетов, актов ревизии. | Частично знает направления контрольно – ревизионной работы и правила составления отчетов, актов ревизии. | Знает направления контрольно – ревизионной работы и правила составления отчетов, актов ревизии. | Знает и аргументирует направления контрольно – ревизионной работы и правила составления отчетов, актов ревизии. |
| | уметь: обеспечивать организацию процесса сверки внутрихозяйственных операций и расчетов в экономическом субъекте; | Не умеет обеспечивать организацию процесса сверки внутрихозяйственных операций и расчетов в экономическом субъекте; | Частично умеет обеспечивать организацию процесса сверки внутрихозяйственных операций и расчетов в экономическом субъекте; | Умеет обеспечивать организацию процесса сверки внутрихозяйственных операций и расчетов в экономическом субъекте; | Самостоятельно способен обеспечивать организацию процесса сверки внутрихозяйственных операций и расчетов в экономическом субъекте; |
| | владеть: компьютерными | Не владеет компью- | Частично владеет ком- | Владеет компьютерны- | Свободно владеет компь- |

| | | | | | |
|--|---|--|---|---|--|
| | программами для ведения бухгалтерского учета. | терными программами для ведения бухгалтерского учета. | пьютерными программами для ведения бухгалтерского учета. | ми программами для ведения бухгалтерского учета. | ютерными программами для ведения бухгалтерского учета. |
| ПК – 5 Способен выполнять аудиторские задания и оказывать прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью | ПК 5.1. - Выполняет аудиторские процедуры (действия) и оказывает сопутствующие аудиту и прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью | Не способен выполнять аудиторские процедуры (действия) и оказывает сопутствующие аудиту и прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью | Частично способен выполнять аудиторские процедуры (действия) и оказывает сопутствующие аудиту и прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью | Способен выполнять аудиторские процедуры (действия) и оказывает сопутствующие аудиту и прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью | Свободно владеет способностью выполнять аудиторские процедуры (действия) и оказывает сопутствующие аудиту и прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью |
| | Знать: законодательство РФ об аудиторской деятельности, международные стандарты аудита (МСА); кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; законодательство РФ о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, информационные технологии и компьютерные системы в бухгалтерском учете и отчетности; организацию и порядок осуществления внутреннего контроля и внутреннего аудита; методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации. | Допускает грубые ошибки при применении законодательства РФ об аудиторской деятельности, международных стандартов аудита (МСА); кодекса профессиональной этики аудиторов и правил независимости аудиторов и аудиторских организаций; законодательства РФ о бухгалтерском учете, стандартов бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, информационных технологии и компьютерных систем в бухгалтерском учете и отчетности; организации и порядке осуществления внутреннего контроля и внутреннего аудита; методах поиска, отбора, анализа и систематизации информации. | Может применить законодательство РФ об аудиторской деятельности, международные стандарты аудита (МСА); кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; законодательство РФ о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, информационные технологии и компьютерные системы в бухгалтерском учете и отчетности; организацию и порядок осуществления внутреннего контроля и внутреннего аудита; методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации. | Знает законодательство РФ об аудиторской деятельности, международные стандарты аудита (МСА); кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; законодательство РФ о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, информационные технологии и компьютерные системы в бухгалтерском учете и отчетности; организацию и порядок осуществления внутреннего контроля и внутреннего аудита; методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации. | Аргументированно применяет законодательство РФ об аудиторской деятельности, международные стандарты аудита (МСА); кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; законодательство РФ о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, информационные технологии и компьютерные системы в бухгалтерском учете и отчетности; организацию и порядок осуществления внутреннего контроля и внутреннего аудита; методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации. |
| | Уметь: собирать и анализировать информацию из различных | Не умеет собирать и анализировать информацию из различных источников | Частично умеет собирать и анализировать информацию из различных ис- | Способен собирать и анализировать информацию из различных источников | Способен самостоятельно собирать и анализировать информацию из различных |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| <p>ПК -5.2. Способен организовать работу и контроль за участниками аудиторской группы</p> | <p><i>Не способен</i> организовать работу и контроль за участниками аудиторской группы</p> | <p><i>Частично способен</i> организовать работу и контроль за участниками аудиторской группы</p> | <p><i>Умеет</i> организовать работу и контроль за участниками аудиторской группы</p> | <p><i>Свободно может</i> организовать работу и контроль за участниками аудиторской группы</p> |
| <p>Знать: основы этики делового общения, коммуникаций и корпоративной этики, включая методы разрешения конфликтов; основы технологии управления персоналом; основы делопроизводства; передовой российский и зарубежный опыт в области аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказания сопутствующих аудиту услуг, включая международные стандарты аудита; внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации.</p> | <p>Не знает основы этики делового общения, коммуникаций и корпоративной этики, включая методы разрешения конфликтов; основы технологии управления персоналом; основы делопроизводства; передовой российский и зарубежный опыт в области аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказания сопутствующих аудиту услуг, включая международные стандарты аудита; внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации.</p> | <p>Частично знает основы этики делового общения, коммуникаций и корпоративной этики, включая методы разрешения конфликтов; основы технологии управления персоналом; основы делопроизводства; передовой российский и зарубежный опыт в области аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказания сопутствующих аудиту услуг, включая международные стандарты аудита; внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации.</p> | <p>Знает основы этики делового общения, коммуникаций и корпоративной этики, включая методы разрешения конфликтов; основы технологии управления персоналом; основы делопроизводства; передовой российский и зарубежный опыт в области аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказания сопутствующих аудиту услуг, включая международные стандарты аудита; внутренними организационно-распорядительными документами аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации.</p> | <p>Свободно владеет основами этики делового общения, коммуникаций и корпоративной этики, включая методы разрешения конфликтов; основами технологии управления персоналом; основами делопроизводства; передовым российским и зарубежным опытом в области аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказания сопутствующих аудиту услуг, включая международные стандарты аудита; внутренними организационно-распорядительными документами аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации.</p> |
| <p>Уметь: организовывать выполнение аудиторских или иных процедур, соответствующих целям выполнения аудиторского задания для различных областей отчетности и ситуаций; делегировать различные виды задач участникам аудиторской группы, мотивировать их, согласовывать их работу;</p> | <p>Не умеет организовывать выполнение аудиторских или иных процедур, соответствующих целям выполнения аудиторского задания для различных областей отчетности и ситуаций; делегировать различные виды задач участникам аудиторской группы, мотивировать их,</p> | <p>Частично умеет организовывать выполнение аудиторских или иных процедур, соответствующих целям выполнения аудиторского задания для различных областей отчетности и ситуаций; делегировать различные виды задач участникам аудиторской группы, мотивиро-</p> | <p>Умеет организовывать выполнение аудиторских или иных процедур, соответствующих целям выполнения аудиторского задания для различных областей отчетности и ситуаций; делегировать различные виды задач участникам аудиторской группы, мотивировать их,</p> | <p>Уверенно может организовывать выполнение аудиторских или иных процедур, соответствующих целям выполнения аудиторского задания для различных областей отчетности и ситуаций; делегировать различные виды задач участникам аудиторской группы, мотивировать их, согласовывать их</p> |

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Первый этап (пороговой уровень)

ЗНАТЬ (помнить и понимать): обучающийся помнит, понимает и может продемонстрировать широкий спектр фактических, концептуальных, процедурных знаний.

Перечень контрольных индивидуальных заданий и материалов

1. Какова цель прохождения производственной (Производственной) практики?
2. Что собой представляет бухгалтерский учет?
3. Что понимается под системой нормативного регулирования бухгалтерского учета, из скольких уровней она состоит?
4. Какова организационно – правовая структура организации?
5. Какова форма обработки учетной информации?
6. Как распределены обязанности между работниками бухгалтерии?
7. Что собой представляет учетная политика организации для целей бухгалтерского учета, ее составляющие элементы?
8. Что собой представляет учетная политика организации для целей налогового учета, ее составляющие элементы?
9. Что такое рабочий план счетов, его отличительные особенности от типового плана счетов?
10. Каков порядок хранения бухгалтерской документации?
11. Пользователи финансовой отчетности?
12. Перечислите налоги, которые уплачивает организация в бюджеты различных уровней.
13. Назовите, какой капитал имеется на предприятии?
14. Цель создания на предприятии резервного капитала, в каких организациях его образование обязательно?
15. Назовите этапы формирования бухгалтерской финансовой отчетности?
16. Что такое публичность бухгалтерской (финансовой) отчетности?
17. Назовите формы отчетности в соответствии с ФЗ «О бухгалтерском учете»?
18. Назовите методы анализа?
19. Назовите критерии проведения обязательного аудита?
20. Кто подписывает бухгалтерскую финансовую отчетность?

Для определения фактических оценок каждого показателя выставляются следующие баллы.

Для этапа «Знать»:

- результат, содержащий полный правильный ответ, полностью соответствующий требованиям критерия (ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный) –86-100% от максимального количество баллов (100 баллов);
- результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий незначительные неточности (ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки), 68-85% от максимального количества бал-

лов;

– результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности (при ответе допущена существенная ошибка, или в ответе содержится 30-60% необходимых сведений, ответ несвязный) – 51-67 % от максимального количества баллов;

– результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа, т.е. ответ, не соответствующий полностью требованиям критерия, – 0 % от максимального количества баллов.

Второй этап (продвинутый уровень)

УМЕТЬ (применять, анализировать, оценивать, синтезировать): уметь использовать изученный материал в конкретных условиях и в новых ситуациях; осуществлять декомпозицию объекта на отдельные элементы и описывать то, как они соотносятся с целым, выявлять структуру объекта изучения; оценивать значение того или иного материала – научно-технической информации, исследовательских данных и т. д.; комбинировать элементы так, чтобы получить целое, обладающее новизной

Перечень контрольных индивидуальных заданий и материалов

1. Изучить нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность предприятия и уметь принять их в практической деятельности
2. Оценить эффективность использования земельных ресурсов предприятия.
3. Рассчитать экономическую эффективность использования основных средств.
4. Определить обеспеченность предприятия трудовыми ресурсами и эффективность их использования
5. Проанализировать состав и структуру денежной выручки.
6. Проанализировать основные экономические показатели деятельности предприятия.
7. Изучить организацию учетной работы на предприятии.
8. Изучить учетную политику на предприятии для целей бухгалтерского учета
9. Изучить учетную политику на предприятии для целей налогового учета
10. Ознакомиться с распределением должностных обязанностей между работниками бухгалтерии
11. Выяснить, как соблюдаются график документооборота на предприятии
12. Изучить рабочие документы бухгалтерской службы.
13. Проанализировать экономические показатели деятельности организации за последние три года.
14. Провести анализ показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности согласно теме ВКР.
15. Проанализировать специализированные формы отчетности для организаций АПК
16. Рассчитать финансовые результаты от обычных и прочих видов деятельности.
17. Определить коммерческую себестоимость проданной продукции?
18. Рассчитать показатели, характеризующие финансовое положение предприятия?
19. Определить факторы оказывают влияние на уровень рентабельности предприятия?
20. Организовать учет кассовых операций и денежных средств на расчетных и прочих счетах в банке?
21. Определить курсовую разницу и уметь отражать ее в бухгалтерском учете?
22. Основные формы безналичных расчетов при взаимоотношениях с контрагентами?
23. Изучить учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками?

24. Организовать учет расчетов с персоналом по оплате труда?
25. Рассчитать работнику за отпуск?
26. Рассчитать по листку временной нетрудоспособности?
27. Произвести различные удержания из заработной платы.
28. Применить стандартные вычеты при удержании НДФЛ у работника из заработной платы?
29. Вести учет расчетов с подотчетными лицами?
30. Организовать ведение учета материально – производственных запасов?
31. Проводить инвентаризации материально – производственных запасов?
32. Изучить учет расчетов с органами социального страхования и социального обеспечения
33. Произвести зачет налога на добавленную стоимость.
34. Создать оценочное обязательство?
35. Отразить факты хозяйственной деятельности по учету кассовых операций на счетах бухгалтерского учета.
36. Составить корреспонденцию счетов по начислению и удержаниям из заработной платы работников.
37. Составить корреспонденцию счетов по выбытию основных средств по различным каналам.
38. Составить корреспонденцию счетов по направлению работника в служебную командировку.
39. Провести реформацию баланса.
40. Отразить на счетах бухгалтерского учета операции по продаже продукции и расчетам с покупателями.
41. Отразить на счетах бухгалтерского учета операции по движению материальных ценностей.
42. Отразить в учете начисление дивидендов учредителям.
43. Ознакомиться с организацией внутреннего контроля на предприятии
44. Ознакомиться с аудиторской деятельностью (если на предприятии проводится аудит)
45. Ознакомиться с подготовительной работой по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности
46. Изучить порядок формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности
47. Изучить состояние, ведение учета, анализа и аудита по теме ВКР.
48. Изучить учет денежных средств
49. Изучить документальное оформление фактов хозяйственной жизни по учету денежных средств и расчетных операций и уметь отражать факты хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета
50. Изучить учет финансовых результатов и распределения прибыли

Для определения фактических оценок каждого показателя выставляются следующие баллы.

Для этапа «Уметь»:

– индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение сформировано полностью – 86-100% от максимального количества баллов;

– индивидуальное задание выполнено в полном объеме. Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение сформировано достаточно полно – 68-85% от максимального количества баллов;

– индивидуальное задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания. Выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно суще-

ственные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение сформировано на минимально допустимом уровне –51-67% от максимального количества баллов;

– индивидуальное задание не выполнено или выполнено лишь частично. Требования к написанию и защите отчета не выполнены. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение не сформировано – 0 % от максимального количества баллов.

Третий этап (высокий уровень)

ВЛАДЕТЬ наиболее общими, универсальными методами действий, познавательными, творческими, социально-личностными навыками.

Перечень контрольных индивидуальных заданий и материалов

1. Определите финансовые показатели деятельности предприятия
2. Определите факторы, влияющие на изменение финансовых показателей предприятия
3. Назовите основные этапы формирования учетной политики предприятия для целей бухгалтерского и налогового учета
4. Какой порядок организации учета затрат на производство
5. Назовите документацию по оформлению поступления материальных ценностей на предприятия и порядок расчета с поставщиками
6. Назовите документацию по продаже произведенной продукции и расчетов с покупателями
7. Какие формы расчетов применяются с контрагентами?
8. Как организован учет расчетов по налогам и сборам. Виды налогов, уплачиваемые предприятием?
9. Какой порядок направления работников в служебную командировку?
10. Как отражаются в бухгалтерском учете факты хозяйственной жизни по учету денежных средств?
11. Назовите статья затрат в отрасли растениеводства, что учитывается по каждой статье.
12. Назовите статья затрат в отрасли животноводства, что учитывается по каждой статье.
13. Какая методика калькулирования себестоимости продукции растениеводства (по видам)?
14. Какая методика калькулирования себестоимости продукции животноводства (по видам)?
15. Назовите документация по учету расчетов с персоналом по оплате труда
16. Методика расчета за отпуск и по временной нетрудоспособности?
17. Какой порядок формирования налогооблагаемой базы для удержания НДФЛ?
18. Какая подготовительная работа проводится по составлению годовой бухгалтерской отчетности?
19. Порядок формирования основных типовых форм бухгалтерской отчетности?
20. Порядок формирования социализированных форм бухгалтерской отчетности

Для этапа «Владеть»:

– индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение сформировано полностью – 86-100% от максимального количества баллов;

– индивидуальное задание выполнено в полном объеме. Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение сформировано достаточно полно –68-85% от максимального количе-

ства баллов;

– индивидуальное задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания. Выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение сформировано на минимально допустимом уровне –51-67% от максимального количества баллов;

– индивидуальное задание не выполнено или выполнено лишь частично. Требования к написанию и защите отчета не выполнены. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение не сформировано – 0 % от максимального количества баллов.

Отчет по практике

Представленный отчет по практике должен соответствовать следующим критериям:

- оформление отчета в соответствии с требованиями, самостоятельность работы студента:

- логичность изложения материала в отчете по практике;
- полнота, актуальность и обработка фактических данных;
- полнота раскрытия индивидуального задания по теме;
- умение студента демонстрировать практические навыки анализа (оценки) направлений деятельности организации;
- степень достижения цели практики и качество выводов и предложений;
- новые знания, умения, практический опыт, приобретенные в процессе прохождения практики;
- срок сдачи отчета по практике на проверку

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

Процедура оценки знаний умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, производится преподавателем в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Для повышения эффективности текущего контроля и последующей промежуточной аттестации студентов осуществляется структурирование практики на разделы (этапы). Каждый раздел (этап) практики включает в себя:

- Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя, инструктаж по технике безопасности.
- Вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.
- Общее ознакомление с предприятием, организационной структурой предприятия, организацией бухгалтерского учета, учетом активов и обязательств организации, учетом финансовых результатов, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.
- Оформление отчета.
- Подготовка и защита отчета.

Основными видами текущего контроля знаний, умений и навыков в течение каждого раздела (этапа) практики являются:

- Дневник по практике.
- Запись в журнале по технике безопасности.
- Дневник, отчет.
- Устный опрос.

– Индивидуальные задания.

Студент должен выполнить все контрольные мероприятия, предусмотренные в разделе (этапе) практики к указанному сроку, после чего преподаватель проставляет балльные оценки, набранные студентом по результатам текущего контроля раздела (этапа) практики.

Контрольное мероприятие считается выполненным, если за него студент получил оценку в баллах, не ниже минимальной оценки, установленной программой практики по данному мероприятию.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме зачета/незачета.

Аттестация практики проводится по результатам всех видов деятельности и при наличии отчетной документации по практике. Итоговая оценка определяется как комплексная по результатам прохождения практики.

Для оценки компетенций используется балльная шкала оценок.

Для определения фактических оценок каждого показателя выставляются следующие баллы.

Для этапа «Знать»:

- результат, содержащий полный правильный ответ, полностью соответствующий требованиям критерия (ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный) – 86-100% от максимального количества баллов (100 баллов);

- результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий незначительные неточности (ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки), 68-85% от максимального количества баллов;

- результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности (при ответе допущена существенная ошибка, или в ответе содержится 30-60% необходимых сведений, ответ несвязный) – 51-67 % от максимального количества баллов;

- результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа, т.е. ответ, не соответствующий полностью требованиям критерия, – 0 % от максимального количества баллов.

Для этапов «Уметь» и «Владеть»:

– индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение (навык) сформировано полностью – 86-100% от максимального количества баллов;

– индивидуальное задание выполнено в полном объеме. Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно – 68-85% от максимального количества баллов;

– индивидуальное задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания. Выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение (навык) сформировано на минимально допустимом уровне – 51-67% от максимального количества баллов;

– индивидуальное задание не выполнено или выполнено лишь частично. Требования к написанию и защите отчета не выполнены. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано – 0 % от максимального количества баллов.

Итоговая оценка /зачёта/ компетенций студента осуществляется путём автоматического перевода баллов общего рейтинга в стандартные оценки.

Максимальная сумма рейтинговых баллов по практике составляет 100 баллов.

При недифференцированной оценке необходимо использовать следующую шкалу пересчета суммарного количества набранных баллов в двухбалльную систему.

| | |
|----------------|---------------|
| Не зачтено | Зачтено |
| Менее 51 балла | 51-100 баллов |

Критерии оценивания контрольных заданий

1. Индивидуальное задание на практику

| Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|------------------|---|
| Зачтено | Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. |
| | Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала. |
| | Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала |
| Не зачтено | Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по содержанию и оформлению собранного материала |

3. Отчет по практике

| Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|------------------|--|
| Зачтено | - соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; |
| | - структурированность (четкость, логичность, наличие титульного листа, нумерации страниц, подробного оглавления отчета и др.); |
| | - индивидуальное задание выполнено полностью; |
| | - есть публикации; |
| | - отличное оформление; |
| | - не нарушены сроки сдачи отчета. |
| | - соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; |
| | - не везде прослеживается структурированность (четкость, логичность, наличие титульного листа, нумерации страниц, подробного оглавления отчета и др.); |
| | - индивидуальное задание выполнено полностью; |
| | - есть публикации; |
| | - хорошее оформление; |
| | - не нарушены сроки сдачи отчета. |
| | - соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; |
| | - не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); |
| | - есть публикация; |
| | - в оформлении отчета и портфолио прослеживается небрежность; |
| | - индивидуальное задание выполнено не полностью; |
| | - нарушены сроки сдачи отчета. |
| Не зачтено | - соответствие содержания отчета программе прохождения |

| | |
|--|---|
| | <p>практики - отчет собран не в полном объеме;</p> <ul style="list-style-type: none"> - нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); - в оформлении отчета и портфолио прослеживается небрежность; - индивидуальное задание не выполнено; - публикаций нет; - нарушены сроки сдачи отчета. |
|--|---|

4. Защита отчета по практике

| Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|------------------|--|
| Зачтено | <ul style="list-style-type: none"> - студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; - владеет нормами литературного языка, терминологией; грамотно, стилистически верно, логически правильно излагает ответы на вопросы; - дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики. |
| | <ul style="list-style-type: none"> - студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; - владеет нормами литературного языка, необходимой для ответа терминологией; - недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; - допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя. |
| | <ul style="list-style-type: none"> - студент демонстрирует недостаточные знания по вопросам программы практики; - использует специальную терминологию, но допускает 1-2 ошибки в определении основных понятий, затрудняется исправить ошибки самостоятельно; - способен самостоятельно, но поверхностно анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя. |
| Не зачтено | <ul style="list-style-type: none"> - студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; - не владеет минимально необходимой терминологией; - допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно. |

Приложение 3

« ____ » _____ 202__ г.
_____ В. В. Левченко
подпись расшифровка подписи

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО « БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»

Факультет _____

Кафедра экономики _____

ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(тип - технологическая (проектно-технологическая) практика)

ФИО обучающегося _____
подпись

курс ____ группа ____ факультет _____

Направление подготовки, шифр 38.03.01 – Экономика,
направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Место прохождения: _____

Руководитель практики от профильной организации: _____
должность

ФИО _____
подпись М.П.

Руководитель практики от университета _____
должность

ФИО _____
подпись

Дата защиты « ____ » _____ 20 г. _____
сведения о защите

Майский 20 __ год

Приложение 4

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Я.ГОРИНА

Факультет _____
Кафедра экономики

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ на производственную практику

Для _____
ФИО обучающегося полностью

_____ курса _____ группы
_____ факультета

Шифр, направление подготовки (специальность)

Место прохождения практики _____
наименование организации, адрес полный

Срок практики: с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__ года

Тема: _____

Цель прохождения практики:

- закрепление и углубление знаний, умений, навыков, полученных обучающимися в процессе аудиторных занятий;
- освоение профессиональных компетенций и приобретение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Структура отчета:

- Введение
- Основная часть
- Заключение
- Список использованных источников
- Приложения

Руководители практики:
от профильной организации

(М.П.)

должность

подпись

ФИО

от университета

должность

подпись

ФИО

Майский, 20 _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

прохождения Производственной практики (в соответствии с темой ВКР)

Тема ВКР _____

| №п/ п | Перечень работ (заданий) | Сроки выполнения задания | Отметка о выполнении |
|----------|--------------------------|--------------------------|----------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Обучающийся _____
подпись

_____ Ф.И.О.

Руководитель практики _____
подпись

_____ Ф.И.О.

Приложение 5

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛГОРОДСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»

ДНЕВНИК практиканта

Направление подготовки 38.03.01-Экономика
шифр и наименование

Курс ____, направленность (профиль) подготовки «Бухгалтерский учет, анализ
и аудит»
наименование

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

В _____
(название организации)

_____ района

_____ области

Майский 20__ г.

СВЕДЕНИЯ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

(факультета)

(группы)

направлен для прохождения Производственной практики сроком
на _____ недель с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

В _____

(наименование организации)

_____ района _____ области

Дата выезда « ____ » _____ 20__ г.

Декан факультета _____

Прибытие на практику « ____ » _____ 20__ г.

Окончание практики « ____ » _____ 20__ г.

Ответственным руководителем производственной
практики от предприятия назначен _____

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

М.П.

Дата сдачи дневника и отчета на кафедру

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись преподавателя-руководителя практики от кафедры _____

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося _____ курса, ФГБОУ ВО «Белгородский ГАУ имени В.Я.
Горина»

направление подготовки _____

шифр, наименование

ФИО обучающегося полностью

Проходил(а) производственную практику в _____

(название организации полностью)

с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

За период прохождения практики он (она) освоила следующие виды работ:

Программа Производственной практики была им (ею) выполнена полностью. В коллективе пользовалась уважением. Замечаний и нареканий со стороны руководства предприятия не имела. Характеризуется квалифицированным специалистом.

Должность _____

ФИО _____ М.П.

подпись