

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Алейник Станислав Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 15.09.2021 21:51:38  
Уникальный программный ключ:  
5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f017a13751fae

**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

уч. степень, уч. звание

подпись

Ю.А. Китаев

« 20 » мая

2021 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Производственная практика.**

**Практика по профилю профессиональной деятельности**

наименование вида и типа практики

Направление подготовки: 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль): Бухгалтерский учет, анализ и аудит в АПК

Квалификация: магистр

Год начала подготовки: 2021

Форма обучения: очная, заочная

Майский, 2021

Рабочая программа практики составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 11.08.2020г. № 939;

- 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 «Бизнес-аналитик», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 25.09.2018 г. № 592н;


- профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21 февраля 2019г № 103 н;

- профессионального стандарта «Аудитор», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 октября 2015г № 728 н.

**Составители:** Наседкина Т.И., профессор, д.э.н., Решетняк Л.А., доцент, к.э.н., Здоровец Ю.И., доцент, к.э.н., Демешева И.А., доцент, к.э.н.

**Рассмотрена** на заседании кафедры экономики

« 19 » мая 2021 г., протокол № 13

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

Руководитель основной профессиональной образовательной программы \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ И.А. Демешева

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Производственная практика является важнейшей составной частью образовательного процесса и в соответствии с основной профессиональной образовательной программой обеспечивает системный подход в подготовке обучающихся в магистратуре.

Производственная практика представляет собой логическое продолжение теоретического обучения и направлена на ознакомление и изучение социально-экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов, анализа и оценки информации для проведения экономических расчетов, разработки системы социально – экономических показателей хозяйствующих субъектов и др.

Производственная практика проводится в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом и графиком учебного процесса по направлению 38.04.01 Экономика направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит в АПК.

**Тип производственной практики** - практика по профилю профессиональной деятельности.

**1.1. Целью** производственной практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, закрепление и углубление теоретических знаний, овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению подготовки.

**1.2. Задачами** производственной практики (тип - практика по профилю профессиональной деятельности) магистрантов являются:

- изучение экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта;
- оценка и анализ источников информации для проведения экономических расчетов;
- анализ форм организации управления на предприятии;
- прогнозирование динамики основных экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов;
- изучение и разработка стратегии развития и функционирования предприятия;
- критическая оценка организации учетного процесса;
- изучение и разработка методических и нормативных документов, а также предложений по реализации проектов.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК- 6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной	УК-6.2 Владеет технологиями и навыками управления своей по-	<b>Знать:</b> основные принципы управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в

	ственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	знавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни.	<p>течение всей жизни.</p> <p><b>Уметь:</b> определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.</p> <p><b>Владеть:</b> способами управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни.</p>
		<b>УК-6.3</b> Планирует профессиональную траекторию с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности	<p><b>Знать:</b> методы реализации профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности.</p> <p><b>Уметь:</b> применять теоретические знания на практике о реализации профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности.</p> <p><b>Владеть:</b> основами планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности.</p>
<b>ОПК - 1</b>	Способен применять знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач	<b>ОПК-1.2</b> Применяет аналитический инструментарий фундаментальной экономической науки для постановки и решения прикладных и (или) исследовательских задач	<p><b>Знать:</b> сущность и диалектику взаимосвязи законов и принципов экономической науки, специфику современного этапа развития экономической науки.</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать варианты принимаемых решений на макроэкономическом уровне хозяйствования, ставить задачи в области методологии экономической науки.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками поиска и использования информации об экономических концепциях в разрезе исторических эпох и направлений (школ) экономической мысли; современными информационными технологиями проведения научных исследований.</p>
<b>ОПК - 2</b>	Способен применять продвинутые инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях	<b>ОПК- 2.2</b> Способен проводить анализ и обработку экономической информации, необходимой для решения поставленных исследовательских задач	<p><b>Знать:</b> источники получения данных для анализа экономической информации, необходимой для решения поставленных задач, современное программное обеспечение для обработки и систематизации необходимой информации.</p> <p><b>Уметь:</b> формировать информационную базу в необходимых разрезах для решения поставленных задач; анализиро-</p>

			<p>вать варианты принимаемых решений на различных уровнях хозяйствования.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками использования информации при организации и проведения научных дискуссий; навыками работы в научных коллективах.</p>
<b>ОПК - 4</b>	Способен принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность	<b>ОПК -4.1</b> Определяет методы и модели принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	<p><b>Знать:</b> основные результаты новейших исследований в области экономики, современные методы экономического анализа, методы и модели принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности</p> <p><b>Уметь:</b> применять методы и модели принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности, давать экономическую оценку эффективности принимаемых организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> методами и моделями принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности.</p>
<b>ПК- 2</b>	Способен осуществлять составление и представление бухгалтерской отчетности экономического субъекта	<b>ПК- 2.1</b> Осуществляет организацию процесса ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах	<p><b>Знать:</b> законодательство РФ о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об аудиторской деятельности, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности, отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта, международные стандарты финансовой отчетности в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта, современные технологии автоматизированной обработки информации</p> <p><b>Уметь:</b> определять объем учетных работ, разрабатывать стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта, планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетном периоде для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой, обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего</p>

			контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок.
			<b>Владеть:</b> навыками организации ведения бухгалтерского учета, составления и представления бухгалтерской отчетности, методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта.
<b>ПК- 3</b>	Способен осуществлять методическое обеспечение аудиторской деятельности	<b>ПК- 3.1</b> Разрабатывает и актуализирует внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации	<p><b>Знать:</b> правила независимости аудиторов и аудиторских организаций, основы организации и осуществления внутреннего контроля и внутреннего аудита, внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации.</p> <p><b>Уметь:</b> применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность, обосновывать свое мнение ссылками на нормативные правовые акты, подготавливать и оформлять рабочие документы.</p> <p><b>Владеть:</b> компьютером и офисной оргтехникой; компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, справочными правовыми системами.</p>

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

В соответствии с учебным планом подготовки магистров по направлению 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит в АПК», производственная практика «Практика по профилю профессиональной деятельности» относятся к Блоку 2 «Практика» (Б2.О.02.01 (П)) обязательной части основной профессиональной образовательной программы.

Производственная практика является обязательной для магистрантов, обеспечивая приобретение студентами навыков профессиональной работы, углубление и приобретение знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения, базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных студентами на бакалавриате.

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

**Вид практики** – производственная практика;

**Тип практики** – практика по профилю профессиональной деятельности;

**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.

**Форма** – дискретно: по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий;

**Время проведения практики** – I семестр по очной форме обучения, I семестр по заочной.

**Место проведения практики.** Место и база практики определяются договорами, заключаемыми университетом и предприятиями, заявками предприятий, организаций, учреждений или самим студентом. Желательно, чтобы предприятие функционировало не менее трех лет, т.к. задание на практику предполагает анализ ключевых показателей в динамике за три года.

Материально-техническая база для прохождения практики обеспечивается предприятиями, с которыми заключены договора.

Стационарная практика, как правило, проводится в ФГОУ ВО Белгородский ГАУ на базе структурного подразделения УНИЦ «Агротехнопарк».

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья при выборе мест прохождения практик учитывается состояние здоровья и индивидуальных возможностей, а также рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Практика завершается подготовкой и защитой отчета по практике.

#### **5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ РАБОТЫ**

Объем практики устанавливается в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса и составляет – 27 з.е. (972 часа).

Виды работ определяются видом и формой практики, целесообразностью, содержанием формируемых компетенций.

<b>Разделы (этапы) практики</b>	<b>Трудоемкость, часы, %</b>	<b>Формы текущего контроля</b>
1. Организационный	0,1 з.е., 4 часа, 0,4%	Журнал регистрации техники безопасности
2. Подготовительный	0,05 з.е., 2 часа, 0,2%	Журнал регистрации техники безопасности, дневник
3. Основной	26,7 з.е., 960 часов, 98,8%	Дневник, отчет
4. Заключительный	0,15 з.е., 6 часов, 0,6%	Отчет, зачет
Итого	27 з.е., 972 часа, 100%	Отчет, зачет

## **6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

<b>Разделы (этапы) практики</b>	<b>Содержание раздела (этапа) практики</b>	<b>Формы текущего контроля</b>
1. Организационный	Краткое содержание практики. Техника безопасности при выполнении работ на практике. Согласование индивидуально-го задания и плана работы с руководителем практики от университета	Журнал регистрации техники безопасности
2. Подготовительный	Знакомство с предприятием и непосредственным местом работы. Согласование плана работы с руководителем практики от предприятия. Инструктаж на рабочем месте о правах и обязанностях в соответствии с занимаемой должностью. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	Журнал регистрации техники безопасности, дневник
3. Основной	Знакомство с составом земельных угодий; изучение кадрового потенциала предприятия по количественным, качественным и структурным характеристикам, которые измеряются соответствующими абсолютными и относительными показателями; изучение основных средств и проведение анализа эффективности их использования; изучение структуры товарной продукции, позволяющей определить специализацию изучаемого предприятия; изучение состояния и перспектив развития производственно - хозяйственной деятельности; изучение основных экономических показателей работы организации за послед-	Дневник, отчет



	<p>ние три года;  знакомство с финансовыми результатами деятельности предприятия: доход и рентабельность производства;  изучение структуры управления производством и предприятием в целом.  изучение организации учетной работы и системы внутреннего контроля (аудита) предприятия.</p>	
4. Заключительный	<p>Оценка результатов прохождения практики руководителем от предприятия. Оформление документации. Защита отчета</p>	Отчет, зачет

### 6.1.Перечень индивидуальных заданий

1. Ознакомиться с объектом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно - правовой формы предприятия.
2. Изучить особенности организационно-правовой формы объекта исследования, определить основные виды деятельности согласно учредительных документов предприятия.
3. Изучить состояния и перспективы развития производственно - хозяйственной и финансовой деятельности.
4. Изучить основные экономические показатели работы организации за последние три года.
5. Изучить организацию учетной и финансовой работы на предприятии.
6. Рассмотреть состав и динамику земельных угодий предприятия, выявить возможные причины произошедших изменений.
7. Проанализировать состав, структуру и динамику среднегодовой численности работников. Рассчитать показатели, характеризующие эффективность использования трудовых ресурсов (производительность труда, трудоемкость) и определить причины произошедших изменений.
8. Рассчитать показатели, характеризующие обеспеченность и эффективность использования основных средств (фондоотдача, фондоемкость, фондообеспеченность, фондовооруженность).
9. Определить производственное направление деятельности предприятия на основании структуры товарной продукции.
10. Рассчитать и проанализировать показатели, характеризующие экономическую эффективность деятельности предприятия как в натуральном, так и в стоимостной выражении.
11. Дать комплексную оценку экономической деятельности предприятия.
12. Рассмотреть и дать критическую оценку организации учетной работы, системы внутреннего контроля (аудита) на предприятии.

13. Изучить и детально проанализировать учетную политику предприятия.
14. Изучить и проанализировать ведение учета активов организации.
15. Изучить и проанализировать организацию и ведение учета текущих обязательств организации.
16. Изучить организацию учета затрат и методику калькулирования себестоимости продукции.
17. Изучить движение капитала предприятия, движения денежных потоков.
18. Изучение финансовых результатов деятельности предприятия, определение основных источников получения прибыли и направление ее распределения.
19. Ознакомиться с подготовительной работой по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности.
20. Изучение методики формирования типовых и специализированных форм отчетности.

## 7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Производственная практика по профилю профессиональной деятельности считается завершенной при условии выполнения магистром всех требований программы практики.

Формой отчетности практиканта является – **отчет** по производственной практике (тип- практика по профилю профессиональной деятельности).

Структура отчета:

1. Титульный лист (Приложение 1). Титульный лист обязательно содержит подпись руководителя практики от предприятия и печать.
2. Индивидуальное задание (Приложения 2)
3. Календарный план (Приложение 3)
3. Дневник прохождения практики (Приложение 4)
4. Характеристика (Приложение 5)

Содержание отчета:

*Введение* – указывается цель и задачи прохождения практики, объект исследования, источники информации и т.д.

1. *Организационно-экономическая характеристика (наименование организации)*, которая включает в себя место расположения предприятия, описание организационно-правовой формы, этапы реорганизации предприятия, описание структуры управления и основных видов деятельности. Также раздел содержит анализ за последние три года состав и структуру земельных угодий, состав и эффективность использования трудовых ресурсов, эффективность использования основных производственных фондов. В разделе необходимо проанализировать состав и структуру выручки от продажи продукции (работ, услуг), а также основные показатели, характеризующие экономическую эффективность деятельности предприятия.

2. *Организация учетной работы и системы внутреннего контроля (аудита)*. Содержание данного раздела зависит от выбранной темы выпускной квалификационной работы. При описании организации учетной работы на предприятии необходимо дать критическую оценку основных документов бухгалтерской службы предприятия (учетной политики для целей бухгалтерского учета, рабочего плана счетов, графика документооборота, распределения обязанностей работников бухгалтерии и др.).

*Заключение* – содержит основные выводы по результатам прохождения практики.

Список использованных источников (не менее 10 наименований)

Приложения. В качестве приложений должны быть представлены формы годовой бухгалтерской отчетности, которые были использованы при расчетах за последний отчетный год, а также документы предприятия, регламентирующие организацию бухгалтерской (финансовой) работы.

В ходе практики магистр должен провести научные мероприятия, направленные на получение информации посредством анализа, оценки и апробации в контексте выбранного научного направления.

Отчет подписывается руководителем практики.

Оценка результатов работы обучающегося при прохождении практики имеет вид **зачтено/не зачтено** и учитывает полноту и качество выполнения задания, а также точность и информационную насыщенность представленного материала, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы. Оценка по практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

Оценка **«зачтено»** выставляется обучающемуся в случае полного выполнения задания, данного руководителем выпускной квалификационной работы, освоении компетенций, представлении необходимого материала, собранного в процессе прохождения производственной технологической практики. Обучающийся должен свободно владеть информацией, необходимой для выполнения выпускной квалификационной работы.

Оценка **«не зачтено»** выставляется обучающимся, не прошедшим или в неполном объеме прошедшим производственную практику, не освоившим компетенции, обнаружившим пробелы в знаниях, в случае не выполнения задания, выданного руководителем выпускной квалификационной работы при отъезде на практику.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Руководитель практики от университета дает отзыв на представленный отчет о практике. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Дневник обучающегося - основной документ, характеризующий его работу. Основные показатели отчета (личное участие обучающегося в производ-

стве) основываются на записях в дневнике, в котором обучающийся ежедневно отражает результаты выполненной работы.

Дневник заверяется руководителем практики и преподавателем, проверяющим практику, записываются в нем отзывы и предложения по ходу практики. В нем излагаются описание и анализ конкретных работ, порядок их выполнения, причины недостатков и роль практиканта в их устранении, проблемы, возникшие при выполнении той или иной работы.

Основным документом для оценки практики является отчет. Работа над отчетом начинается с первых дней пребывания на предприятии и заканчивается в конце практики. Отчет печатается на одной стороне листа, нумеруется, и представляется руководителям практики от предприятия и университета.

Отчет подписывается обучающимся и руководителем практики от предприятия. Подпись руководителя практики заверяется печатью предприятия.

Отчет сдается на кафедру экономики в последний день практики и регистрируется в специальном журнале, о чем делается пометка на титульном листе 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 должен быть выполнен с использованием компьютера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, шрифт – Times New Roman, размер 14, полужирный шрифт не применяется.

Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - не менее 10 мм, верхнее и нижнее - не менее 20 мм, левое - не менее 30 мм (ГОСТ 7.1-2003).

Все листы отчета последовательно нумеруются. Номера страниц не проставляются (но считаются) на титульном листе, календарном плане, содержании, на первом листе введения. Номер страниц проставляется на второй странице введения, то есть 5 и далее посередине нижнего поля и обозначается арабской цифрой (без точки и тире).

Примерный объем текстовой отчета должен составлять, как правило, 20-25 страниц, включая таблицы и рисунки (но исключая приложения).

Как и любой документ, текст отчета структурируется, т.е. подразделяется на разделы и параграфы. Каждый раздел надо начинать с нового листа. Нумерация раздела проводится в пределах всего отчета и обозначается арабскими цифрами. Например: 1. ...

Разделы должны иметь наименования – заголовки. Заголовки разделов пишутся прописными буквами без абзаца. Перенос слов в заголовке не допускается, точка в конце заголовка не ставится.

В содержании отчета перечисляются все заголовки разделов с указанием номера страниц, с которых они и начинаются.

В тексте все слова пишутся полностью, за исключением общепринятых сокращений. Если в тексте применяются символы, единицы, сокращения слов и словосочетаний, специальные обозначения, отличные от принятых официально или общеизвестных, то составляется перечень условных обозначений. Он приводится, если такие обозначения повторяются в тексте более двух раз; если менее, – то их расшифровка дается непосредственно в тексте при первом упоминании. Перечень условных обозначений располагается столбцом, в котором в алфавитном порядке слева указываются использованные в тексте условные обозначения или сокращения, а справа – их полная расшифровка.

Перед таблицей, рисунком должны быть ссылки на приводимый иллюстративный материал и пояснения к нему.

Приводимые в отчете таблицы, рисунки помещают сразу после первого упоминания о ней или на следующей странице, если ее невозможно разместить под текстом.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким (Таблица 1 – Название таблицы). Текст Таблицы оформлен размером 12, шрифт TimesNewRoman, межстрочный интервал – 1.

При переносе части таблицы на другую страницу название помещают только над первой частью таблицы, а над другими частями справа пишут слова «Продолжение таблицы 1» или «Окончание таблицы 1».

Рисунки, которыми считаются схемы, диаграммы, формы документов, графики и т.п., должны располагаться непосредственно после текста, в котором о них упоминается впервые, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении. Они могут иметь тематическое наименование, которое помещают под ними (Рисунок 1. Название рисунка).

Графический материал следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

В отчет могут быть применены формулы. Они должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записываются на уровне формулы справа в круглых скобках.

Список литературных источников оформляется в соответствии с ГОСТом 7.1. - 2003 г. (Приложение 6).

При составлении списка использованных литературных источников и материалов организации необходимо соблюдать следующие общепринятые правила.

Литературные источники располагают и нумеруют арабскими цифрами в последовательности соответствующей четырехуровневой системе нормативных документов, регулирующих бухгалтерский учет и аудит в России: Федеральные Законы; Указы Президента; Постановления Правительства; Положения (стандарты) по бухгалтерскому учету (ПБУ) и аудиторской деятельности, ведом-

ственные инструкции, указания, рекомендации, учебные пособия, труды зарубежных и отечественных авторов, а также соответствующие INTERNET-ресурсы.

После нормативных документов, далее в алфавитном порядке идут описания источников по фамилиям авторов книг и статей, или заглавиям книг, изданных под общей редакцией.

Завершенный отчет подшивается в скоросшиватель.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕР-НЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **8.1.Основная литература**

1. Управленческий учет и анализ. С примерами из российской и зарубежной практики: Уч.пос. / В.И. Петрова, А.Ю. Петров, И.В. Кобищан и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 304 с. - (ВО: Магистратура)/<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=536645>

2. Аудит для магистров по российским и международным стандартам : учебник / под ред. проф. Н.А. Казаковой. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 345 с. — (Высшее образование: Магистратура). — [www.dx.doi.org/10.12737/20848](http://www.dx.doi.org/10.12737/20848). - ISBN 978-5-16-012166-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/941135>

3. Бизнес-анализ деятельности организации: учебник / Л.Н.Усенко, Ю.Г.Чернышева, Л.В. Гончарова [и др.] ; под ред. проф. Л. Н. Усенко. — М. : Альфа-М : ИНФРА-М, 2019. — 560 с. : ил. + доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Магистратура). - ISBN 978-5-98281-358-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1003063>

### **8.2.Дополнительная литература**

1. Аудит для магистров: Практический аудит: Учебник / А.А. Савин, И.А. Савин, Д.А. Савин. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2014. - 188 с./ <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=435869>

2. Финансовый учет для магистров: Учебник/Петров А.М., под ред. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 400 с./<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=468030>

3. Блау С.Л.Инвестиционный анализ / С. Л. Блау. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014. - 256 с./ <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=512662>

4. Бухгалтерский учет в условиях антикризисного управления [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Под ред. проф. В. Э. Керимова. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. - 324 с./ <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=430400>

### **8.2.1. Периодические издания**

1. Журнал «Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий»
2. Журнал «Главбух»
3. Журнал «Бухучет в сельском хозяйстве»
4. Современный бухгалтерский учет

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

1. Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>
2. База данных Research Papers in Economics - <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>
3. Единый архив экономических и социологических данных [http://sophist.hse.ru/data\\_access.shtml](http://sophist.hse.ru/data_access.shtml)
4. Всероссийский институт научной и технической информации – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
5. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность» Минфина России - <https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/accounting/>
6. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность» - информационно-аналитические материалы Центрального банка Российской Федерации - [https://www.cbr.ru/analytics/?PrId=msfo\\_23217\\_41739](https://www.cbr.ru/analytics/?PrId=msfo_23217_41739)
7. Научная электронная библиотека – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
8. Международная информационная система по сельскому хозяйству и смежным с ним отраслям «AGRIS (AgriculturalResearchInformationSystem)» – Режим доступа: <http://agris.fao.org>
9. ЭБС «ZNANIUM.COM» – Режим доступа: <http://znanium.com>
10. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/books>
11. Информационное правовое обеспечение «Гарант» (для учебного процесса) – Режим доступа: <http://www.garant.ru>
12. СПС Консультант Плюс: Версия Проф – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

## **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

**9.1. Помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории**

Виды помещений	Оборудование и технические средства
Помещения профильной организации, на которой проходит практика	Материально-техническая база профильной организации, на которой проходит практика
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 319	Специализированная мебель на 50 посадочных мест, доска настенная, кафедра, рабочее место преподавателя. Состав оборудования рабочего места: Проектор EPSON Multi Media, экран Ecompu-P 200x200 (моторизированный), колонки Microlab, кронштейн, ноутбук Lenovo. Стенды наглядные 3 шт. «Бухгалтерский баланс», «План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности», «Герб бухгалтеров».
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 219	Стол преподавательский – 3 шт., стол компьютерный – 1 шт., стул мягкий – 6 шт., шкаф стеллаж -3 шт., шкаф плат.двух дверный – 1 шт., шкаф книжный со стеклом – 1 шт., тумба – 2 шт., компьютер -1 шт., принтер – 1 шт., сейф – 1 шт., жалюзи-1шт
Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ(читальные залы библиотеки)	<p>Читальный зал (вход №009) на 37 посадочных мест с возможностью бесплатного подключения к Интернету через Wi-Fi и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ.</p> <p><i>Оборудование рабочего места библиотекаря:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- комплект компьютерной техники (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ;</li> </ul> <p><i>Набор демонстрационного оборудования:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см);</li> <li>- аудио-видео кабель HDMI (для подключения телевизора к компьютеру).</li> </ul> <p>Читальный зал (вход №012) на 80 посадочных мест с возможностью бесплатного подключения к Интернету через Wi-Fi и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ, в том числе 10 мест, оснащенных комплектами компьютерной техники (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ.</p> <p><i>Оборудование рабочего места библиотекаря:</i> библиотечная кафедра-стойка на три рабочих места; комплект компьютерной техники (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ.</p>

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

Виды помещений	Оборудование и технические средства
Помещения про-	



фильной организации, на которой проходит практика	
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 319	- MS Windows WinStrtr 7 Acdmс Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; - MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmс. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; - Kaspersky Endpoint Security (Договор №149 от 11.12.2020)
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 219	
Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)***	Microsoft Imagine Premium Electronic Software Delivery. Сублицензионный договор №937/18 на передачу неисключительных прав от 16.11.2018. Срок действия лицензии- бессрочно. MSOfficeStd 2010 RUSOPLNLAcdmс. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно. Anti-virusKaspersryEndpointSecurity 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 Valabolka (portable) для чтения вслух текстовых файлов. Программа экранного доступа NDVA

### 9.3. Электронные библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда

– ЭБС «ZNANIUM.COM», договор на оказание услуг № 0326100001919000019 с Обществом с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ» от 11.12.2019

– ЭБС «AgriLib», лицензионный договор №ПДД 3/15 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВПО РГАЗУ от 15.01.2015

– ЭБС «Лань», договор №27 с Обществом с ограниченной ответственностью «Издательство Лань» от 03.09.2019

– ЭБС «Рукопт», договор №ДС-284 от 15.01.2016 с открытым акционерным обществом «ЦКБ»БИБКОМ», с обществом с ограниченной ответственностью «Агентство «Книга-Сервис»;

– БД информационно-правового обеспечения "Гарант". Договор №ЭПС-12-119 с ООО «Гарант-Сервис-Белгород» от 01.09.2012. Срок действия с

01.09.2012 - бессрочно..

– БД нормативно-правовой информации Консультант-Плюс. Договор об информационной поддержке с ООО «Веда-Консультант» от 01.01.2017. Срок действия с 01.01.2017 - бессрочно;

– Российская наукометрическая БД ScienceIndex на платформе elibrary.ru. Лицензионный договор №SIO-1279/2018-31806198874 от 13.03.2018 г. ООО «Научная электронная библиотека». Срок действия – с 13.03.2018 г. до 13.03.2019 г.

#### **9.4. Методические рекомендации по организации практики**

Информационно-методическое руководство практикой осуществляется преподавателями кафедры практического и проектного обучения. Руководство практикой по месту ее прохождения осуществляется специалистом, назначенным руководителем организации.

Перед отъездом на практику обучающийся получает необходимую консультацию у преподавателя - руководителя практики. Ему выдается программа практики, индивидуальный договор для прохождения производственной практики. По прибытии на место прохождения практики студент знакомится с модератором, назначенным руководителем организации, и совместно с ним на основе программы намечает план работы в конкретных условиях.

Обучающийся обязан:

- до начала практики получить на выпускающей кафедре программу практики и методические указания по ее выполнению, индивидуальное задание, индивидуальный договор;

- изучить программу практики, индивидуальное задание и обратиться на выпускающую кафедру за консультацией;

- своевременно прибыть в организацию для прохождения практики;

- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка;

- изучать и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

- вести дневник о проделанной работе,

- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики.

Руководителями практики от Университета назначаются преподаватели выпускающей кафедры приказом ректора, которые должны:

- организовать проведение консультаций с обучающимися по выполнению ими индивидуальных заданий по практике, в сборе материалов для выпускных квалификационных работ;

- в последний день прохождения практики организовать аттестацию по практике;

- проверить у обучающихся наличие отчетной документации, соответствие места и сроков прохождения практики приказу, оригинальность подписей и печатей от профильной организации, оценить результаты прохождения практики обучающимися;

- проверить качество освоения профессиональных компетенций и полностью выполнения программы практики.

Конкретное содержание и форма организации практики каждого магистранта определяются его научным руководителем.

Функции руководителя от профильной организации:

- проводить инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- обеспечить обучающегося необходимым фактическим материалом для изучения конкретной проблемы;

- осуществлять консультирование по вопросам практики;

- проводить собеседование по итогам изучения обучающимся конкретной темы.

По окончании практики дневник заверяется руководителем предприятия по месту прохождения практики, пишется характеристика (отзыв) на студента - практиканта.

Изменение места прохождения практики возможно в исключительных случаях, с разрешения руководителя практики от университета. В случае возникновения неувязок между руководством и практикантом последний должен поставить в известность об этом преподавателя-руководителя и совместно с ними принять решение.

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

Контроль прохождения производственной практики осуществляется выездом преподавателя на предприятие.

Студенты, не выполнившие программу производственной практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Невыполнение программы практики без уважительной причины или получение отрицательной оценки, считается академической задолженностью.

## **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 специальные 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 нахож-

дения 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 практики*

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 прак-

тика, 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 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени В.Я.ГОРИНА»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**для проведения промежуточной аттестации обучающихся  
по производственной практике**

**Практика по профилю профессиональной деятельности**

Направление подготовки: 38.04.01. Экономика

Направленность (профиль): Бухгалтерский учет, анализ и аудит в АПК

Квалификация: магистр

Год начала подготовки: 2021

Форма обучения: очная, заочная

Майский, 2021

## 1.Перечень 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- 6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	<b>УК-6.2</b> Владеет технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни.	Первый этап (пороговой уровень)	<b>Знать:</b> основные принципы управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни.	1. Организационный 2. Подготовительный 3. Основной 4. Заключительный	Устный опрос	Вопросы к зачету
			Второй этап (продвинутый уровень)	<b>Уметь:</b> определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.	1. Организационный 2. Подготовительный 3. Основной 4. Заключительный	Индивидуальное задание	Вопросы к зачету
			Третий этап (высокий уровень)	<b>Владеть:</b> способами управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе само-	1. Организационный 2. Подготовительный 3. Основной 4. Заключительный	Устный опрос, Защита отчета.	Вопросы к зачету



				оценки и принципов образования в течение всей жизни.			
		<b>УК-6.3</b> Планирует профессиональную траекторию с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности	Первый этап (пороговой уровень)	<b>Знать:</b> методы реализации профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности.	1. Организационный 2. Подготовительный 3. Основной 4. Заключительный	Устный опрос	Вопросы к зачету
			Второй этап (продвинутый уровень)	<b>Уметь:</b> применять теоретические знания на практике о реализации профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности.	1. Организационный 2. Подготовительный 3. Основной 4. Заключительный	Индивидуальное задание	Вопросы к зачету
			Третий этап (высокий уровень)	<b>Владеть:</b> основами планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других	1. Организационный 2. Подготовительный 3. Основной 4. Заключительный	Устный опрос, Защита отчета.	Вопросы к зачету

				видов деятельности.			
<b>ОПК - 1</b>	Способен применять знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач	<b>ОПК-1.2</b> Применяет аналитический инструментальный фундаментальной экономической науки для постановки и решения прикладных и (или) исследовательских задач	Первый этап (пороговой уровень)	<b>Знать:</b> сущность и диалектику взаимосвязи законов и принципов экономической науки, специфику современного этапа развития экономической науки.	1. Организационный 2. Подготовительный 3. Основной 4. Заключительный	Устный опрос	Вопросы к зачету
			Второй этап (продвинутый уровень)	<b>Уметь:</b> анализировать варианты принимаемых решений на макроэкономическом уровне хозяйствования, ставить задачи в области методологии экономической науки.	1. Организационный 2. Подготовительный 3. Основной 4. Заключительный	Индивидуальное задание	Вопросы к зачету
			Третий этап (высокий уровень)	<b>Владеть:</b> навыками поиска и использования информации об экономических концепциях в разрезе исторических эпох и направлений	1. Организационный 2. Подготовительный 3. Основной 4. Заключительный	Устный опрос, Защита отчета.	Вопросы к зачету

				(школ) экономической мысли; современными информационными технологиями проведения научных исследований.			
<b>ОПК - 2</b>	Способен применять продвинутые инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях	<b>ОПК- 2.2</b> Способен проводить анализ и обработку экономической информации, необходимой для решения поставленных исследовательских задач	Первый этап (пороговой уровень)	<b>Знать:</b> источники получения данных для анализа экономической информации, необходимой для решения поставленных задач, современное программное обеспечение для обработки и систематизации необходимой информации.	1. Организационный 2. Подготовительный 3. Основной 4. Заключительный	Устный опрос	Вопросы к зачету
			Второй этап (продвинутый уровень)	<b>Уметь:</b> формировать информационную базу в необходимых разрезах для решения поставленных задач; анализировать варианты принимаемых решений на различ-	1. Организационный 2. Подготовительный 3. Основной 4. Заключительный	Индивидуальное задание	Вопросы к зачету

				ных уровнях хозяйствования.			
			Третий этап (высокий уровень)	<b>Владеть:</b> навыками использования информации при организации и проведения научных дискуссий; навыками работы в научных коллективах.	1. Организационный 2. Подготовительный 3. Основной 4. Заключительный	Устный опрос, Защита отчета.	Вопросы к зачету
<b>ОПК - 4</b>	Способен принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность	<b>ОПК -4.1</b> Определяет методы и модели принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	Первый этап (пороговой уровень)	<b>Знать:</b> основные результаты новейших исследований в области экономики, современные методы экономического анализа, методы и модели принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	1. Организационный 2. Подготовительный 3. Основной 4. Заключительный	Устный опрос	Вопросы к зачету
			Второй этап (продвинутый уровень)	<b>Уметь:</b> применять методы и модели принятия организационно-управленческих решений в профессиональной	1. Организационный 2. Подготовительный 3. Основной 4. Заключительный	Индивидуальное задание	Вопросы к зачету

				деятельности, давать экономическую оценку эффективности принимаемых организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности			
			Третий этап (высокий уровень)	<b>Владеть:</b> методами и моделями принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности.	1. Организационный 2. Подготовительный 3. Основной 4. Заключительный	Устный опрос, Защита отчета.	Вопросы к зачету
<b>ПК- 2</b>	Способен осуществлять составление и представление бухгалтерской отчетности экономического субъекта	<b>ПК- 2.1</b> Осуществляет организацию процесса ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах	Первый этап (пороговой уровень)	<b>Знать:</b> законодательство РФ о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об аудиторской деятельности, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности, отраслевое законодательство в сфере деятельности	1. Организационный 2. Подготовительный 3. Основной 4. Заключительный	Устный опрос	Вопросы к зачету

				экономического субъекта, международные стандарты финансовой отчетности в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта, современные технологии автоматизированной обработки информации			
			Второй этап (продвинутый уровень)	<b>Уметь:</b> определять объем учетных работ, разрабатывать стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта, планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетном периоде для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, пользоваться компьютерными про-	1. Организационный 2. Подготовительный 3. Основной 4. Заключительный	Индивидуальное задание	Вопросы к зачету

				граммами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой, обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок.			
			Третий этап (высокий уровень)	<b>Владеть:</b> навыками организации ведения бухгалтерского учета, составления и представления бухгалтерской отчетности, методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой)	1. Организационный 2. Подготовительный 3. Основной 4. Заключительный	Устный опрос, Защита отчета.	Вопросы к зачету

				отчетности, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта.			
<b>ПК- 3</b>	Способен осуществлять методическое обеспечение аудиторской деятельности	<b>ПК- 3.1</b> Разрабатывает и актуализирует внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации	Первый этап (пороговой уровень)	<b>Знать:</b> правила независимости аудиторов и аудиторских организаций, основы организации и осуществления внутреннего контроля и внутреннего аудита, внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации.	1. Организационный 2. Подготовительный 3. Основной 4. Заключительный	Устный опрос	Вопросы к зачету
			Второй этап (продвинутый уровень)	<b>Уметь:</b> применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать	1. Организационный 2. Подготовительный 3. Основной 4. Заключительный	Индивидуальное задание	Вопросы к зачету



				результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность, обосновывать свое мнение ссыпками на нормативные правовые акты, подготавливать и оформлять рабочие документы.			
			Третий этап (высокий уровень)	<b>Владеть:</b> компьютером и офисной оргтехникой; компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, справочными правовыми системами.	1. Организационный 2. Подготовительный 3. Основной 4. Заключительный	Устный опрос, Защита отчета.	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)	Этапы (уровни) и критерии оценивания результатов обучения, шкалы оценивания			
		Компетентность не сформирована	Пороговый уровень компетентности	Продвинутый уровень компетентности	Высокий уровень
		не зачтено	зачтено	зачтено	зачтено
УК- 6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.2 Владеет технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни.	<i>Не владеет технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни</i>	<i>Частично владеет технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни</i>	<i>Владеет технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни</i>	<i>Владеет и применяет на практике технологии и навыки управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни</i>
	<i>Знать:</i> основные принципы управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни.	Не знает технологии и навыки управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни	Частично знает технологии и навыки управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни	Знает технологии и навыки управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни	Знает и может применять технологии и навыки управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни
	<i>Уметь:</i> определять и реализовывать приоритеты соб-	Не умеет применять на практике технологии и навыки	Частично умеет применять на практике технологии	Умеет применять на практике технологии и навыки управления	Умеет самостоятельно применять на практике технологии и навыки

	<i>ственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.</i>	управления своей познавательной деятельностью на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни	и навыки управления своей познавательной деятельностью на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни	своей познавательной деятельностью на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни	управления своей познавательной деятельностью на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни
	<b>Владеть:</b> способами управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни.	Не владеет технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни	Частично владеет технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни	Владеет технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни	Владеет и может применять на практике технологии и навыки управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни
	<b>УК-6.3</b> <i>Планирует профессиональную траекторию с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности</i>	<b>Не способен планировать профессиональную траекторию с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности.</b>	<b>Частично способен планировать профессиональную траекторию с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности.</b>	<b>Способен планировать профессиональную траекторию с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности.</b>	<b>Способен самостоятельно планировать профессиональную траекторию с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности.</b>
	<b>Знать:</b> <i>методы реализации профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и дру-</i>	Не знает методы реализации профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной,	Частично знает методы реализации профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной,	Знает методы реализации профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной,	Знает и применяет на практике методы реализации профессиональной траектории с учетом особенностей как

	<i>гих видов деятельности.</i>	так и других видов деятельности	так и других видов деятельности	так и других видов деятельности	профессиональной, так и других видов деятельности
	<b>Уметь:</b> применять теоретические знания на практике о реализации профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности.	Не умеет применять теоретические знания на практике о реализации профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности	Частично умеет применять теоретические знания на практике о реализации профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности	Умеет применять теоретические знания на практике о реализации профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности	Умеет самостоятельно применять теоретические знания на практике о реализации профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности
	<b>Владеть:</b> основами планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности.	Не владеет основами планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности.	Частично владеет основами планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности.	Владеет основами планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности.	Владеет и самостоятельно применяет основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности.
<b>ОПК - 1</b> Способен применять знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач	<b>ОПК- 1.2</b> Применяет аналитический инструментарий фундаментальной экономической науки для постановки и решения прикладных и (или) исследовательских задач	<i>Не применяет аналитический инструментарий фундаментальной экономической науки для постановки и решения прикладных и (или) исследовательских задач</i>	<i>Частично применяет аналитический инструментарий фундаментальной экономической науки для постановки и решения прикладных и (или) исследовательских задач</i>	<i>Применяет аналитический инструментарий фундаментальной экономической науки для постановки и решения прикладных и (или) исследовательских задач</i>	<i>Свободно применяет аналитический инструментарий фундаментальной экономической науки для постановки и решения прикладных и (или) исследовательских задач</i>

	<b>Знать:</b> сущность и диалектику взаимосвязи законов и принципов экономической науки, специфику современного этапа развития экономической науки.	Допускает грубые ошибки при воспроизводстве сущности и диалектики взаимосвязи законов и принципов экономической науки; не выявляет специфику современного этапа развития экономической науки.	Может изложить сущность и диалектику взаимосвязи законов и принципов экономической -науки; специфику современного этапа развития экономической науки.	Знает сущность и диалектику взаимосвязи законов и принципов экономической -науки; специфику современного этапа развития экономической науки.	Аргументировано проводит изложение сущности и диалектики взаимосвязи законов и принципов экономической -науки; специфику современного этапа развития экономической науки.
	<b>Уметь:</b> анализировать варианты принимаемых решений на макроэкономическом уровне хозяйствования, ставить задачи в области методологии экономической науки.	Не умеет анализировать варианты принимаемых решений на макроэкономическом уровне хозяйствования; ставить задачи в области методологии экономической науки	Частично умеет анализировать варианты принимаемых решений на макроэкономическом уровне хозяйствования; ставить задачи в области методологии экономической науки	Способен анализировать варианты принимаемых решений на макроэкономическом уровне хозяйствования; ставить задачи в области методологии экономической науки	Способен самостоятельно анализировать варианты принимаемых решений на макроэкономическом уровне хозяйствования; -ставить задачи в области методологии экономической науки
	<b>Владеть:</b> навыками поиска и использования информации об экономических концепциях в разрезе исторических эпох и направлений (школ) экономической мысли; современными информационными технологиями про-	Не владеет навыками поиска и использования информации об экономических концепциях в разрезе исторических эпох и направлений (школ) экономической мысли; современными информационными тех-	Частично владеет навыками поиска и использования информации об экономических концепциях в разрезе исторических эпох и направлений (школ) экономической мысли; современными информационными тех-	Владеет навыками поиска и использования информации об экономических концепциях в разрезе исторических эпох и направлений (школ) экономической мысли; современными ин-	Свободно владеет навыками поиска и использования информации об экономических концепциях в разрезе исторических эпох и направлений (школ) экономической мысли; современными информационными технологиями проведения научных ис-

	ведения научных исследований.	нологиями проведения научных исследований.	нологиями проведения научных исследований.	формационными технологиями проведения научных исследований.	следований.
<b>ОПК - 2</b> Способен применять продвинутые инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях	<b>ОПК- 2.2</b> Способен проводить анализ и обработку экономической информации, необходимой для решения поставленных исследовательских задач	<i>Не способен проводить анализ и обработку экономической информации, необходимой для решения поставленных исследовательских задач</i>	<i>Частично способен проводить анализ и обработку экономической информации, необходимой для решения поставленных исследовательских задач</i>	<i>Способен проводить анализ и обработку экономической информации, необходимой для решения поставленных исследовательских задач</i>	<i>Свободно проводит анализ и обработку экономической информации, необходимой для решения поставленных исследовательских задач</i>
	<b>Знать:</b> источники получения данных для анализа экономической информации, необходимой для решения поставленных задач, современное программное обеспечение для обработки и систематизации необходимой информации.	Допускает грубые ошибки при изложении источников получения данных для анализа экономической информации, необходимой для решения поставленных задач; современное программное обеспечение для обработки и систематизации необходимой информации	Может изложить источники получения данных для анализа экономической информации, необходимой для решения поставленных задач; современное программное обеспечение для обработки и систематизации необходимой информации	Излагает источники получения данных для анализа экономической информации, необходимой для решения поставленных задач; современное программное обеспечение для обработки и систематизации необходимой информации	Аргументированно проводит изложение источников получения данных для анализа экономической информации, необходимой для решения поставленных задач; современного программного обеспечения для обработки и систематизации необходимой информации
	<b>Уметь:</b> формировать информационную базу в необходимых разрезах для решения поставленных	Не умеет формировать информационную базу в необходимых разрезах для решения постав-	Частично умеет формировать информационную базу в необходимых разрезах для решения постав-	Умеет формировать информационную базу в необходимых разрезах для решения по-	Способен самостоятельно формировать информационную базу в необходимых разрезах для ре-

	задач; анализировать варианты принимаемых решений на различных уровнях хозяйствования.	ленных задач; анализировать варианты принимаемых решений на макроэкономическом уровне хозяйствования.	ленных задач; анализировать варианты принимаемых решений на макроэкономическом уровне хозяйствования.	ставленных задач; анализировать варианты принимаемых решений на макроэкономическом уровне хозяйствования.	шения поставленных задач; анализировать варианты принимаемых решений на макроэкономическом уровне хозяйствования.
	<b>Владеть:</b> навыками использования информации при организации и проведения научных дискуссий; навыками работы в научных коллективах.	Не владеет навыками использования информации при организации и проведения научных дискуссий; навыками работы в научных коллективах.	Частично владеет навыками использования информации при организации и проведения научных дискуссий; навыками работы в научных коллективах.	Владеет навыками использования информации при организации и проведения научных дискуссий; навыками работы в научных коллективах.	Свободно владеет навыками использования информации при организации и проведения научных дискуссий; навыками работы в научных коллективах.
<b>ОПК - 4</b> Способен принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность	<b>ОПК- 4.1</b> Определяет методы и модели принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	<i>Не способен определять методы и модели принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности</i>	<i>Частично способен определять методы и модели принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности</i>	<i>Владеет способностью определять методы и модели принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности</i>	<i>Свободно владеет способностью определять методы и модели принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности</i>
	<b>Знать:</b> основные результаты новейших исследований в области экономики, современные методы	Не знает основные результаты новейших исследований в области экономики; современные методы	Частично знает основные результаты новейших исследований в области экономики;	В целом знает основные результаты новейших исследований в области экономики;	Знает и аргументированно формулирует основные результаты новейших исследований в области экономики;





осуществлять составление и представление бухгалтерской отчетности экономического субъекта	Осуществляет организацию процесса ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах	<i>способностью осуществлять организацию процесса ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах не сформирована</i>	<i>способностью осуществлять организацию процесса ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах</i>	<i>способностью осуществлять организацию процесса ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах</i>	<i>способностью осуществлять организацию процесса ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах</i>
	<b>Знать:</b> законодательство РФ о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об аудиторской деятельности, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности, отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта, международные стандарты финансовой отчетности в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта, современные технологии автоматизированной обработки информации	Не знает законодательство РФ о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об аудиторской деятельности, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; международные стандарты финансовой отчетности в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта; современные технологии автоматизированной обработки информации	Может назвать отдельные законодательные акты о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об аудиторской деятельности, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; международные стандарты финансовой отчетности в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта; современные технологии автоматизированной обработки информации	Знает законодательство РФ о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об аудиторской деятельности, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; международные стандарты финансовой отчетности в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта; современные технологии автоматизированной обработки информации	Аргументировано объясняет законодательство РФ о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об аудиторской деятельности, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; международные стандарты финансовой отчетности в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта; современные технологии автоматизированной обработки информации
	<b>Уметь:</b> определять объем учетных работ, разрабатывать	Не умеет определять объем учетных работ, разрабатывать стан-	Частично умеет определять объем учетных работ, разрабатывать	Умеет определять объем учетных работ, разрабатывать	Способен определять объем учетных работ, разрабатывать стандарты

	<p>стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта, планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетном периоде для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой, обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок.</p>	<p>дарты бухгалтерского учета экономического субъекта; планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетном периоде для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок</p>	<p>стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта; планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетном периоде для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок</p>	<p>стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта; планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетном периоде для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок</p>	<p>бухгалтерского учета экономического субъекта; планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетном периоде для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок</p>
	<p><b>Владеть:</b> навыками организации ведения бухгалтерского учета, составления и представления бухгалтерской отчетно-</p>	<p>Не владеет навыками организации ведения бухгалтерского учета, составления и представления бухгалтерской отчетности; ме-</p>	<p>Частично владеет навыками организации ведения бухгалтерского учета, составления и представления бухгалтерской</p>	<p>Владеет навыками организации ведения бухгалтерского учета, составления и представления бухгалтерской отчетно-</p>	<p>Свободно навыками организации ведения бухгалтерского учета, составления и представления бухгалтерской отчетности;</p>

	сти, методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта.	тодами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта.	отчётности; методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта.	сти; методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта.	методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта.
<b>ПК - 3</b> Способен осуществлять методическое обеспечение аудиторской деятельности	<b>ПК - 3.1</b> Разрабатывает и актуализирует внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации	<i>Не способен разрабатывать и актуализировать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации.</i>	<i>Частично способен разрабатывать и актуализировать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации.</i>	<i>Владеет способностью разрабатывать и актуализировать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации.</i>	<i>Свободно владеет способностью разрабатывать и актуализировать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации.</i>
	<b>Знать:</b> правила независимости аудиторов и аудиторских организаций, основы организации и осуществления внутреннего контроля и внутреннего аудита внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации,	Допускает грубые ошибки в правилах независимости аудиторов и аудиторских организаций; основах организации и осуществления внутреннего контроля и внутреннего аудита; внутренние организационно-распорядительные документы аудитор-	Может изложить: правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; основы организации и осуществления внутреннего контроля и внутреннего аудита; внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регла-	Знает сущность правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; основы организации и осуществления внутреннего контроля и внутреннего аудита; внутренние организационно-распорядительные документы аудитор-	Аргументировано использует правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; основы организации и осуществления внутреннего контроля и внутреннего аудита; внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую дея-

	регламентирующие аудиторскую деятельность в организации.	ской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации;	ментирующие аудиторскую деятельность в организации;	ской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации;	тельность в организации;
	<b>Уметь:</b> применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность, обосновывать свое мнение ссыпками на нормативные правовые акты подготавливать и оформлять рабочие документы.	Не умеет применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность; обосновывать свое мнение ссыпками на нормативные правовые акты; подготавливать и оформлять рабочие документы;	Частично умеет применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность; обосновывать свое мнение ссыпками на нормативные правовые акты; подготавливать и оформлять рабочие документы;	Способен применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность; обосновывать свое мнение ссыпками на нормативные правовые акты; подготавливать и оформлять рабочие документы;	Способен самостоятельно применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность; обосновывать свое мнение ссыпками на нормативные правовые акты подготавливать и оформлять рабочие документы;
	<b>Владеть:</b> компьютером и офисной оргтехникой; компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, справочными правовыми системами.	Не владеет компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами.	Частично владеет компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами.	Владеет компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами.	Свободно владеет компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами.

### **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**

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

#### **Перечень вопросов для устного опроса**

1. Какую организационно-правовую форму имеет исследуемое предприятие?
2. Величина уставного капитала предприятия, учредители и их доля в уставном капитале?
3. Местоположение предприятия по отношению к областному, промышленным и районному центрам, местам реализации продукции, предприятиям материально-технического снабжения и производственного обслуживания, характеризует состояние дорожной сети, количество населенных пунктов и их размеры?
4. Структура земельных ресурсов и сельскохозяйственных угодий?
5. Стоимость валовой и товарной продукции?
6. Величина и структура основных средств?
7. Наличие и структура трудовых ресурсов?
8. Среднегодовая численность работников?
9. Как рассчитывается производительность труда?
10. Структура выручки от реализации продукции на предприятии?
11. Главная и дополнительные отрасли предприятия?
12. Производство на 100 га сельскохозяйственных угодий молока, прироста крупного рогатого скота?
13. Производство на 100 га пашни зерна, картофеля, сахарной свеклы, прироста свиней?
14. Получено на единицу земельной площади стоимости валовой продукции, товарной продукции, прибыли?
15. Динамика выручки от реализации основных видов сельскохозяйственной продукции на предприятии?
16. Прибыль и рентабельность производства на предприятии?
17. Сумма выручка от реализации продукции на предприятии?
18. Прочие доходы и расходы на предприятии?
19. Организация бухгалтерского учета экономических субъектов.
20. Статус бухгалтерской службы. Права и обязанности бухгалтера.
21. Нормативное регулирование бухгалтерского и налогового учета в Российской Федерации.
22. Принципы бухгалтерского и налогового учета.
23. Учетная политика для целей бухгалтерского учета, содержание и значение
24. Учетная политика для целей налогообложения, содержание и значение
25. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости работ и услуг вспомогательных производств.
26. Методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.
27. Бухгалтерский учет финансовых результатов деятельности организации.
28. Принципы составления, состав и назначение бухгалтерской (финансовой) отчетности организации.
29. Порядок представления бухгалтерской (финансовой) отчетности организации пользователям.
30. Формирование и расчет показателей прибыли.

31. Анализ деловой активности предприятия.
32. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности.
33. Анализ и оценка платежеспособности организации.
34. Основные показатели оценки финансовой устойчивости организации.
35. Организация внутреннего контроля (аудита)?

**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.

### ***Второй этап (продвинутый уровень)***

**Уметь** (применять, анализировать, оценивать, синтезировать): уметь использовать изученный материал в конкретных условиях и в новых ситуациях; выявлять структуру объекта изучения; оценивать значение того или иного материала – научно-технической информации, исследовательских данных и т. д.

### **Перечень индивидуальных заданий**

1. Ознакомиться с объектом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно - правовой формы предприятия.
2. Изучить особенности организационно-правовой формы объекта исследования, определить основные виды деятельности согласно учредительных документов предприятия.
3. Изучить состояния и перспективы развития производственно - хозяйственной и финансовой деятельности.
4. Изучить основные экономические показатели работы организации за последние три года.
5. Изучить организацию учетной и финансовой работы на предприятии.
6. Рассмотреть состав и динамику земельных угодий предприятия, выявить возможные причины произошедших изменений.
7. Проанализировать состав, структуру и динамику среднегодовой численности работников. Рассчитать показатели, характеризующие эффективность использования трудовых ресурсов (производительность труда, трудоемкость) и определить причины произошедших изменений.
8. Рассчитать показатели, характеризующие обеспеченность и эффективность использования основных средств (фондоотдача, фондоемкость, фондообеспеченность, фондовооруженность).
9. Определить производственное направление деятельности предприятия на ос-

новании структуры товарной продукции.

10. Рассчитать и проанализировать показатели, характеризующие экономическую эффективность деятельности предприятия как в натуральном, так и в стоимостной выражении.

11. Дать комплексную оценку экономической деятельности предприятия.

12. Рассмотреть и дать критическую оценку организации учетной работы, системы внутреннего контроля (аудита) на предприятии.

13. Изучить и детально проанализировать учетную политику предприятия.

14. Изучить и проанализировать ведение учета активов организации.

15. Изучить и проанализировать организацию и ведение учета текущих обязательств организации.

16. Изучить организацию учета затрат и методику калькулирования себестоимости продукции.

17. Изучить движение капитала предприятия, движения денежных потоков.

18. Изучение финансовых результатов деятельности предприятия, определение основных источников получения прибыли и направление ее распределения.

19. Ознакомиться с подготовительной работой по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности.

20. Изучение методики формирования типовых и специализированных форм отчетности.

**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 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.

### ***Третий этап (высокий уровень)***

**Владеть** основными приемами и методами экономико-статистического анализа для оценки экономической эффективности деятельности предприятия с целью разработки оптимальных управленческих решений, формулировать и определять пути решения управленческих воздействий на производственно-финансовую деятельность предприятий.

### **Отчет по практике**

№	Шкала оценивания	Критерии оценивания
---	------------------	---------------------

п.п.		
1.	Зачтено	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме;</li> <li>– структурированность (четкость, логичность, наличие титульного листа, нумерации страниц, подробного оглавления отчета и др.);</li> <li>– индивидуальное задание выполнено полностью;</li> <li>– отличное оформление;</li> <li>– не нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме;</li> <li>– не везде прослеживается структурированность (четкость, логичность, наличие титульного листа, нумерации страниц, подробного оглавления отчета и др.);</li> <li>– индивидуальное задание выполнено полностью;</li> <li>– хорошее оформление;</li> <li>– не нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме;</li> <li>– не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>– в оформлении отчета и портфолио прослеживается небрежность;</li> <li>– индивидуальное задание выполнено не полностью;</li> <li>– нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>
2.	Не зачтено	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме;</li> <li>– нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>– в оформлении отчета и портфолио прослеживается небрежность;</li> <li>– индивидуальное задание не выполнено;</li> <li>– нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>

### **Перечень контрольных вопросов к защите отчета по практике**

1. Как определить специализацию организации?
2. Какова цель и виды деятельности предприятия в соответствии с Уставом?
3. Методика расчета финансовых показателей деятельности предприятия по данным отчета о финансовых результатах: выручки от продаж, валовой прибыли, прибыли до налогообложения, чистой прибыли.
4. Что составляет ресурсный потенциал предприятия и как проводится его анализ?
5. Методика расчета показателей, характеризующих финансовое состояние предприятия: ликвидности, платежеспособности и т.д.
6. Назовите составные части организации бухгалтерского учета на предприятии.
7. Что такое учетная политика предприятия, его содержание и назначение?
8. Какой порядок внесения изменений в учетную политику, кто вносит изменения?
9. Какие локальные документы регулируют на предприятии учетную деятельность?
10. Как организована финансовая работа предприятия?
11. Что собой представляет финансовый и управленческий учет, в чем их отличительные



особенности?

12. Назовите статья затрат в отрасли растениеводства, что учитывается по каждой статье.
13. Назовите статья затрат в отрасли животноводства, что учитывается по каждой статье.
14. Какая методика калькулирования себестоимости продукции растениеводства ( по видам)?
15. Какая методика калькулирования себестоимости продукции животноводства (по видам)?
16. Назовите документацию по учету расчетов с персоналом по оплате труда
17. Методика расчета за отпуск и по временной нетрудоспособности?
18. Как классифицируются денежные потоки организации в «Отчете о движении денежных средств»?
19. Методика анализа производства и себестоимости продукции?
20. Какой порядок формирования налогооблагаемой базы для удержания НДФЛ?
21. Какая подготовительная работа проводится по составлению годовой бухгалтерской отчетности?
22. Порядок формирования основных типовых форм бухгалтерской отчетности?
23. Порядок формирования социализированных форм бухгалтерской отчетности?

Для определения фактических оценок каждого показателя выставляется «зачтено / не зачтено»

#### Критерии оценки «зачтено» и «не зачтено»

№ пп.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Зачтено	– 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.
		– 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.
		– 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.
2.	Не зачтено	– 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.
--	--	--

#### **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 магистрантов осуществляется структурирование практики на разделы (этапы). Каждый раздел (этап) практики включает в себя определенный перечень работ.

Основными видами текущего контроля знаний, умений и навыков в течение каждого раздела (этапа) практики являются: запись в журнале по технике безопасности, отчет, дневник, характеристика, устный опрос по вопросам, рассматриваемым в дневнике практики; контроль за выполнением индивидуального 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 с учетом представленной характеристики.

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 требо-

вания 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.

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

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

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра Экономики

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**  
*(Практика по профилю профессиональной деятельности)*  
тип практики

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_  
подпись

курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_ факультет \_\_\_\_\_

Направление подготовки, шифр 38.04.01 Экономика  
шифр, наименование

Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит в АПК

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
Наименование предприятия, организации, район

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\_\_

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 экономического факультета

38.04.01 «Экономика»

Шифр, направление подготовки (специальность)

Бухгалтерский учет, анализ и аудит в АПК

направленность (профиль)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
наименование организации, адрес полный

Срок практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Тема:** \_\_\_\_\_

**Цель прохождения практики:**

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

**Структура отчета:**

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

Руководители практики:  
 от предприятия

\_\_\_\_\_  
 (М.П.)

\_\_\_\_\_  
 должность

\_\_\_\_\_  
 подпись

\_\_\_\_\_  
 ФИО

от университета

\_\_\_\_\_  
 должность

\_\_\_\_\_  
 подпись

\_\_\_\_\_  
 ФИО

Майский, 20\_\_

УТВЕРЖДАЮ:  
Руководитель предприятия

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

### Календарный план

Прохождения производственной практики  
**Технологическая практика**

студентом \_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

Направление подготовки: 38.04.01 «Экономика»

Направленность (профиль): Бухгалтерский учет, анализ и аудит в АПК

(фамилия и инициалы студента)

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Календарные сроки	Вид выполняемой работы	Подпись руководителя
		Установка на практику, получение отчетной документации и индивидуального задания	Ведущий специалист от кафедры
		Инструктаж по технике безопасности, правилам внутреннего распорядка	
		Ознакомление со структурой и деятельностью предприятия	
		Освоение профессиональных компетенций	
		Оформление отчетной документации	
		Защита отчета по практике	

Приложение 4

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

ДНЕВНИК  
практиканта

Направление подготовки 38.04.01 Экономика  
шифр и наименование

Курс \_\_\_\_, направленность (профиль) подготовки  
Бухгалтерский учет, анализ и аудит в АПК  
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 \_\_\_\_\_



### Дневник

Дата	Рабочее место	Описание работы, выполненной студентом	Подпись руководителя практики от организации
		Ознакомительная лекция, получение индивидуального задания от руководителя, информационный инструктаж: подготовка к проведению практики, изучение обязанностей обучающегося	
		Вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Знакомство с предприятием и бухгалтерской службой. Согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики с руководителем практики от предприятия	
		Изучение правового положения и организационно-управленческой структуры предприятия	
		Изучение земельных ресурсов и эффективности их использования; анализ трудовых ресурсов и их использования; анализ использования основных предприятия; анализ структуры товарной продукции.	
		Анализ финансовых результатов и показателей экономической эффективности деятельности предприятия;	
		Анализ объекта исследования в соответствии с выбранной тематикой выпускной квалификационной работы	
		Оформление отчетной документации	
		Защита отчета по практике	

Магистрант \_\_\_\_\_  
(подпись)

### ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося \_\_\_\_\_ курса, ФГБОУ ВО «Белгородский государственный  
аграрный университет имени В.Я. Горина»  
направления подготовки 38.04.01 Экономика

Иванова Ивана Ивановича  
Фамилия, имя, отчество обучающегося

*Иванов И.И.* проходил производственную практику в ООО \_\_\_\_\_ с  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

---

---

---

---

Программа производственной практики была им освоена полностью. В коллективе пользовался уважением. Замечание и нареканий со стороны руководства предприятия не имел. Характеризуется квалифицированным специалистом.

Должность \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_ М.П.  
подпись

**Пример оформления библиографического списка ГОСТ 7.1 – 2003 г.****КНИГИ  
ОДНОТОМНЫЕ ИЗДАНИЯ****Книга одного автора**

Гетьман В.Г. Финансовый учет. Учебник/В.Г.Гетьман. - 4-е изд. Инфра- М. Финансы и статистика – 2014. – 336с.

**Книга двух авторов**

Ковалев С.Г. Международные стандарты финансовой отчетности в примерах и задачах: учеб. Пособие для бухгалтеров / С.Г. Ковалев, Т.Н. Малькова. – М.: Финансы и статистика, 2005.- 294с.

**Книга трёх авторов**

Козлова Е.П. Бухгалтерский учет в организациях/ Е.П. Козлова, Т.Н. Бабченко, Е.Н. Галанина. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2004. – 752 с.

**Книга четырёх авторов**

Бухгалтерский учет / Л.И. Хоружий, Р.Н. Расторгуева, Р.А. Алборов, Л.В. Постникова, - М.: КолоС, 2004. – 511с.

**или**

Бухгалтерский учет / Л.И. Хоружий [и др.] - М.: КолоС, 2004. – 511с.

**Сборник научных трудов**

Экономико-правовое развитие современной России: сб. науч. тр. / Моск. институт экономики менеджмента и права; редкол.: И.Н. Шапкин [и др.].-М.: МИ-ЭМИП, 2003.- 423 с.

**Материалы конференции**

Проблемы сельскохозяйственного производства на современном этапе и пути их решения : материалы 5-й межд. науч.- произв. конф., май 2015 / редкол.: В.Л. Аничин [и др.].- Белгород: БелГАУ, 2015.- 200 с.

**НЕОПУБЛИКОВАННЫЕ ДОКУМЕНТЫ****Диссертация**

Здоровец Ю.И. Совершенствование экономических отношений в интегрированных формированиях холдингового типа: дис. ... канд. экон. наук : 08. 00. 05 : защищена 08.02.12 : утв. 24. 06.12 /Здоровец Юлия Ивановна.-М., 2012.-164 с.- Библиогр.: С. 45-63.

**Автореферат**

Здоровец Ю.И. Совершенствование экономических отношений в интегрированных формированиях холдингового типа: автореферат дис. ... канд. экон. наук: 08.00.05 / Здоровец Ю.И.; ВНИИОПТУСХ.- Москва, 2012.- 21 с.

**Статистический сборник**

РОССТАТ, БЕЛГОРОДСТАТ. Социальное положение и уровень жизни населения Белгородской области : стат. сборник. - Белгород, 2014. – 330 с.

## **СОСТАВНЫЕ ЧАСТИ ДОКУМЕНТОВ**

### **Статья из журнала**

Сотникова Л. В. Управленческие расходы: отражение в бухгалтерской отчетности / Л. В. Сотникова // Бухгалтерский учет. – 2015. – № 10. – С. 12-15.

Урусова О. В. Что делать с товаром, который поступил без документов / О. В. Урусова // Главбух. – 2015. – С. 35-41.

### **Статья из газеты**

Коробейников Р. Образ нашего образования / Р. Коробейников // Белгородские известия. – 2005. – 14 мая.

### **Статья из материалов конференции**

Решетняк Л. А. Роль государственной поддержки в развитии аграрного производства Белгородской области / Л. А. Решетняк, Ю. И. Здоровец // Материалы конференции «Стратегия инновационного развития агропромышленного комплекса в условиях глобализации экономики»: междунар. науч.- практ. конференция (19 - 20 ноября 2015 г.). – Воронеж: ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ, 2015. – 390 с.

## **ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ**

### **Законы**

Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2001. – 39 с.

Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете: федеральный закон РФ от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ // 24 ПБУ – практический комментарий. – М.: Информцентр XXI века - 2014. – 440 с.

### **Указы Президента**

Российская Федерация. Президент. О Дне российского студенчества: указ Президента от 25 янв. 2005 г. № 76 // Собрание законодательства РФ. – 2005. – № 5. – Ст. 359.

### **Постановления Правительства**

Российская Федерация. Правительство. О стипендиях аспирантам и докторантам государственных образовательных учреждений высшего профессионального образования; и научных организаций: постановление прав-ва от 16 июля 2005 г. № 436 // Российская газета. – 2005. – 20 июля. – С. 12.

### **Приказы Министерств**

Российская Федерация. Министерство финансов. О внесении изменений в нормативные правовые акты по бухгалтерскому учету: приказ Минфина от 06 апреля 2015 г. № 57н // Бюллетень нормативных актов фед. органов исп. власти. – 2015. – № 17. – С. 40-42.

## **ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ**

1. Российская Федерация. Министерство финансов. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99 [Электронный ресурс]: утв. Приказом Минфина РФ от 06.05.1999 г. № 33н: // СПС КонсультантПлюс

2. Является ли счет – фактура первичным документом? [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.garant.ru> – 14.08.2015.

3. Зайцева С.Н. Кассовые операции: изучаем новый порядок [Электронный ресурс] /С.Н. Зайцева // Актуальные вопросы бухгалтерского учета и налогообложения.- Режим доступа: [http://saldo.ru/article.ru.html?pub\\_id=10241](http://saldo.ru/article.ru.html?pub_id=10241) – 14.08.2015.
4. Поленова С.Н. Расходы, включаемые в себестоимость: состав и правила признания/С.Н.Поленова//Все для бухгалтера. – 2014. - № 1/СПС Консультант Плюс: ВерсияПроф: [Электронный ресурс]