

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алейник Станислав Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.08.2021 16:05:05
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. Технологическая практика

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;

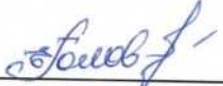
- профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21 февраля 2019г № 103 н;

- 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

Технологическая практика обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит в АПК» проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

1.1. Целью технологической практики является: развитие навыков самостоятельной работы, закрепление знаний, полученных в рамках теоретического обучения; приобретение требуемых профессиональных компетенций; приобретение опыта в исследовании актуальной проблемы, составляющей предмет выпускной квалификационной работы.

1.2. Задачами технологической практики обучающихся являются:

- приобретение опыта в исследовании актуальной проблемы, а также подбор необходимых материалов для выполнения и апробации результатов выпускной квалификационной работы;
- изучение фундаментальной и периодической литературы, нормативных и методических материалов по вопросам, разрабатываемым обучающимся в выпускной квалификационной работе;
- подтверждение актуальности и практической значимости избранной обучающимся темы исследования;
- критическая оценка организации экономического процесса на объекте исследования;
- оценка практической значимости исследуемых вопросов для данного объекта;
- сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в выпускной квалификационной работе.

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 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.	Знать: основные принципы управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни.
			Уметь: определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.
			Владеть: способами управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни.
		УК-6.3 Планирует профессиональную	Знать: методы реализации профессиональной траектории с учетом особенностей

		траекторию с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности	как профессиональной, так и других видов деятельности. Уметь: применять теоретические знания на практике о реализации профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности. Владеть: основами планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности.
ПК- 2	Способен осуществлять составление и представление бухгалтерской отчетности экономического субъекта	ПК- 2.1 Осуществляет организацию процесса ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах	Знать: 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 Уметь: 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 контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок. Владеть: 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.
		ПК- 2.2 Способен осуществлять организацию процесса составления и представления бухгалтерской отчетности экономическими субъектами	Знать: формы и содержание бухгалтерской отчетности организаций, нормативные акты по составлению бухгалтерской отчетности, организацию подготовительных работ по составлению и представлению бухгалтерской отчетности. Уметь: выполнять подготовительные работы по подготовке бухгалтерской отчетности, составлять формы бухгалтерской

			<p>ответственности, анализировать и интерпретировать показатели отчетности, использовать данные для решения управленческих задач.</p> <p>Владеть: навыками формирования показателей бухгалтерской отчетности, современными технологиями автоматизированной обработки бухгалтерской информации.</p>
ПК-3	Способен осуществлять методическое обеспечение аудиторской деятельности	ПК-3.1 Разрабатывает и актуализирует внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации	<p>Знать: правила независимости аудиторов и аудиторских организаций, основы организации и осуществления внутреннего контроля и внутреннего аудита</p> <p>внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации.</p> <p>Уметь: 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>Владеть: компьютером и офисной оргтехникой; компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, справочными правовыми системами.</p>
			<p>ПК-3.2 Разъясняет работникам аудиторской организации законодательство об аудиторской деятельности и его практическое применение</p> <p>Знать: законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности, законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международные стандарты финансовой отчетности, информационные технологии и компьютерные системы в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности.</p> <p>Уметь: применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний, планировать и проводить процедуры оценки эффективности системы внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления, поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации.</p>

			Владеть: навыками выявления и оценки факторов, которые могут повлиять на выполнение аудиторского задания или оказание прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в части, относящейся к своей работе, различными методиками, способами и подходами к выполнению своей работы.
ПК -4	Способен осуществлять учетно-аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации	ПК- 4.1 Определяет основные направления развития организации в области бухгалтерского учета, анализа и аудита	Знать: основные направления развития организации в области бухгалтерского учета, анализа и аудита.
			Уметь: анализировать и оценивать основные направления развития организации в области бухгалтерского учета, анализа и аудита.
			Владеть: методами оценки основных направлений развития организации в области бухгалтерского учета, анализа и аудита
		ПК- 4.2 Способен разрабатывать стратегии управления изменениями в организации	Знать: различные способы разработки стратегии управления изменениями в организации.
			Уметь: выполнять необходимые расчеты, давать объективную оценку разработки стратегии управления изменениями в организации.
			Владеть: практическими навыками разработки стратегии управления изменениями в организации.

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 «Технологическая практика» относятся к Блоку 2 «Практика» (Б2.В.02 (П)) части, формируемой участниками образовательных отношений, основной профессиональной образовательной программы.

Производственная технологическая практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы подготовки магистра, так как ФГОС ВО предусмотрена защита выпускной квалификационной работы. Она представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку магистров.

Производственная технологическая практика основывается на знаниях и умениях, приобретенных по результатам обучения по предшествующим программам бакалавриата и специалитета, а также в результате освоения предшествующих дисциплин учебного плана магистратуры, включая учебные практи-

ки (ознакомительная и научно-исследовательская работа) и производственные практики (по профилю профессиональной деятельности и научно-исследовательской работе).

Производственная технологическая практика завершает учебный план магистра и предшествует защите выпускной квалификационной работы. Практика направлена на закрепление и углубление теоретических знаний магистров, полученных при обучении, приобретение и развитие навыков самостоятельной профессиональной деятельности, а также направлена на апробацию результатов предшествующих производственных практик.

<p>Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данный вид практики</p>	<p>Планирование и организация научных исследований; Современные проблемы в экономике; Математическое моделирование и проектирование; Актуальные проблемы бухгалтерского учета и аудита в агропромышленном комплексе; Системный подход в аудите; Экономико-статистический анализ в агропромышленном комплексе; и др.</p>
<p>Требования к предварительной подготовке обучающихся</p>	<p>знать методологические основы анализа экономических процессов в организации, методы сбора и обработки первичных и вторичных данных; уметь собирать, обрабатывать, классифицировать, систематизировать и интерпретировать информацию об экономических и социальных процессах и явлениях; иметь представление о возможности использования математических методов, соответствующего программного обеспечения в экономических расчетах; уметь обосновывать варианты возможных управленческих решений, направленных на повышение эффективности работы предприятия; владеть методами организации деятельности малой группы; быть готовым к профессиональному общению с сотрудниками организации.</p>

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

Вид практики – производственная практика;

Тип практики – технологическая практика;

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 – 4 семестр (для очной формы обучения), 2 курс 4 семестр (для заочной формы обучения).

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 – 21 з.е. (756 часа).

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

Разделы (этапы) практики	Трудоемкость, часы, %	Формы текущего контроля
1. Организационный	0,1 з.е., 4 часа, 0,4%	Журнал регистрации по технике безопасности, индивидуальное задание
2. Подготовительный	0,05 з.е., 2 часа, 0, 2%	Журнал регистрации по технике безопасности, дневник
3. Основной	26,7 з.е., 744 часов, 98,8%	Дневник, отчет

4. Заключительный	0,15 з.е., 6 часов, 0,6%	Характеристика обучающегося, отчет, зачет
Итого	21 з.е., 756 часа, 100%	Отчет, зачет

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Формы текущего контроля
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	Сбор материалов для выполнения задания по практике; ознакомление с порядком формирования отчетных показателей, анализ финансово-экономической деятельности, разработка рекомендаций по совершенствованию отдельных направлений деятельности предприятия; представление руководителю собранных материалов; выполнение производственных заданий; участие в решении конкретных профессиональных задач; обсуждение с руководителем проделанной части работ	Дневник, отчет
4. Заключительный	Оценка результатов прохождения практики руководителем от предприятия. Оформление документации. Написание и оформление отчета. Защита отчета	Отчет, зачет

6.1.Перечень индивидуальных заданий

1. Изучить аудит как инструмент измерения (и повышения) достоверности бухгалтерской отчетности, его цели.
2. Ознакомиться с аудиторскими доказательствами (теория, методология, практика).

3. Изучить бухгалтерские принципы раскрытия отчетных показателей во внутренней и внешней отчетности, обеспечивающие запросы пользователей.
4. Изучить влияние качества продукции на финансовый результат предприятий
5. Изучить внутренний аудит, его организацию, теорию и методологию.
6. Изучить использование бухгалтерской документации и финансовой отчетности при проведении бухгалтерской экспертизы
7. Изучить использование данных аналитического учета при проведении бухгалтерской экспертизы.
8. Изучить возможность использования методов аналитической проверки достоверности информации в учетных документах.
9. Провести исследование системы учета и внутреннего контроля хозяйствующего субъекта в ходе аудита.
10. Ознакомиться с контролем аудиторской деятельности.
11. Ознакомиться с концепцией бухгалтерского учета целевых затрат как направлением развития современного бухгалтерского управленческого учета.
12. Ознакомиться с методикой применения сопутствующих аудиторских услуг (классификация, применение в деятельности аудиторских организаций).
13. Ознакомиться с методикой проведения аудита с использованием информационных технологий и персональных компьютеров (по отдельным видам работ).
14. Изучить методику формирования отчета о финансовом положении компании
15. Изучить методические и организационные основы проведения экономического анализа отчетности, составленной по МСФО.
16. Изучить порядок разработки и проведения аудита учетной политики предприятия
17. Изучить состав, структуру бухгалтерского баланса как основной формы бухгалтерской (финансовой) отчетности.
18. Изучить необходимость, возможности и проблемы применения справедливой стоимости.
19. Изучить организационно - методические аспекты анализа формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности.
20. Изучить организационные подходы к совершенствованию аппарата экспресс-анализа для прогнозных расчетов, гарантирующих сбалансированность избранного варианта текущего развития организации.
21. Изучить организацию документирования в системе бухгалтерского учета.
22. Изучить организацию и методику стратегического экономического анализа.

23. Изучить организацию учетного процесса и способы выявления фальсификации записей в бухгалтерском учете и финансовой отчетности.
24. Дать оценку финансовой устойчивости предприятия.
25. Изучить отраслевые особенности, влияющие на составление бухгалтерской финансовой отчетности.
26. Дать оценку конкурентоспособности отраслей производства (свиноводство, птицеводство, молочное скотоводство и т. д.)
27. Изучить пользователей информации бухгалтерской финансовой отчетности и их информационных потребностей.
28. Изучить порядок отражения в отчетности условных фактов хозяйственной деятельности.
29. Изучить предметные области финансового и управленческого бухгалтерского учета.
30. Изучить проблемы оценки активов и обязательств в соответствии с МСФО.
31. Изучить проблемы реформирования бухгалтерского учета и отчетности российских организаций в соответствии с МСФО.
32. Изучить развитие системы аутсорсинга бухгалтерского учета и внутреннего аудита в деятельности групп взаимосвязанных организаций.
33. Изучить организацию и ведение управленческого учета и провести анализ затрат в отраслях растениеводства.
34. Изучить организацию и ведение управленческого учета и провести анализ затрат в отраслях животноводства
35. Изучить раскрытие информации о денежных средствах и денежных эквивалентах согласно учетной политике организации.
36. Ознакомиться с направлением совершенствования методики аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности.
37. Ознакомиться с направлением совершенствования методов и критериев оценки кредитоспособности заемщика
38. Ознакомиться с направлением совершенствования методологии проведения аудиторских проверок по разделам и счетам бухгалтерского учета.
39. Ознакомиться с направлением совершенствования учета оплаты труда и оценки возможности роста производительности.
40. Изучить существенность и аудиторский риск (теория, методология, практика).
41. Изучить теоретические и методологические принципы формирования учетной политики в организациях АПК.
42. Изучить теоретические и организационные аспекты методики учета и аудита основных средств.
43. Изучить теоретические и практические аспекты налогового учета и аудита.

44. Изучить теорию и практику применения международных стандартов учета
45. Рассмотреть управленческий учет как инструмент контрольно-информационной системы.
46. Изучить учетно-аналитическое обеспечение формирования прогнозной финансовой информации.
47. Ознакомиться с формированием информационно-аналитического обеспечения анализа финансового результата деятельности сельскохозяйственных предприятий.
48. Ознакомиться с формированием отчетной информации и провести анализ финансового состояния организации
49. Определить роль экономического анализа в оценке эффективности деятельности организации.
50. Провести экономический анализ финансовых и предпринимательских рисков хозяйствующего субъекта.
51. Проанализировать движение капитала как универсального объекта учета и отчетности.

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Производственная технологическая практика считается завершенной при условии выполнения магистром всех требований программы практики.

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

Структура отчета:

1. Титульный лист (Приложение 1). Титульный лист обязательно содержит подпись руководителя практики от предприятия и печать.
2. Индивидуальное задание (Приложения 2, 3);
3. Календарный план (Приложение 4)
3. Дневник прохождения практики (Приложение 5);
4. Характеристика (Приложение 6)

Содержание отчета:

Введение – указывается цель и задачи практики, объект, предмет и методы исследования, источники информации и т.д.

1. *Краткая характеристика предприятия* - включает в себя место расположения предприятия, описание организационно-правовой формы, анализ основных экономических показателей за три последние года, критическую оценку организации бухгалтерской работы.

2. *Краткая количественная и качественная характеристика* предмета исследования, (индивидуальна исходя из темы выпускной квалификационной работы).

3. *Рекомендации по улучшению деятельности предприятия* в рамках предмета исследования на основе количественной и качественной характеристики предмета исследования в рамках индивидуального задания.

Заключение – содержит основные выводы и рекомендации по результатам прохождения практики.

Список использованных источников (не менее 10 наименований)

Приложения. В качестве приложений должны быть представлены формы годовой бухгалтерской отчетности за отчетный год, документы, регулирующие бухгалтерскую или финансовую работу, бухгалтерские документы по теме исследования. Объем отчета должен составлять 20-25 страниц.

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 производстве) 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. ...

Параграфы нумеруются в пределах каждого раздела (1.1., 2.1., 3.1. и т.д.). Введение, выводы и предложения по пунктам не нумеруются.

Разделы и параграфы должны иметь наименования – заголовки. Заголовки разделов пишутся прописными буквами, заголовки параграфов – строчными (кроме первой) без абзаца. Перенос слов в заголовке не допускается, точка в конце заголовка не ставится.

В содержании отчета перечисляются все заголовки разделов и параграфов 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 7).

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, ведомственные 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. - 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^о», 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. Баз 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
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
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 Esonomy-P 200x200 (моторизованный), 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> - комплект компьютерной техники (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ; <i>Набор демонстрационного оборудования:</i> - настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); - аудио-видео кабель HDMI (для подключения телевизора к компьютеру).</p> <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 профильной организа-	

ции, 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 студент получает необходимую консультацию у преподавателя (руководителя ВКР) - руководителя практики. Ему выдаются 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.

В период производственной практики *студент обязан:*

- 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.

Функции руководителя практики от кафедры:

•разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (Приложение 3);

•консультирует обучающихся по вопросам прохождения технологической практики;

•осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания предъявляемым требованиям;

•контролирует представление материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Функции руководителя на конкретном рабочем месте:

•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 учеб-

ной 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 видеувеличителями, 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-слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

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

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

Особенности содержания практики

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

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 практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

Особенности учебно-методического обеспечения практики

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

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчи-

ков, 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**

Технологическая практика

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	УК-6.2 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)	Знать: 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)	Уметь: 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)	Владеть: способам 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, Защита отчета.	Вопросы к зачету

		УК-6.3 Планирует профессиональную траекторию с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности	Первый этап (пороговой уровень)	Знать: 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)	Уметь: 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)	Владеть: основами планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности.	1. Организационный 2. Подготовительный 3. Основной 4. Заключительный	Устный опрос, Защита отчета.	Вопросы к зачету
ПК- 2	Способен осуществлять составление и представление бухгалтерской отчетности экономического субъекта	ПК- 2.1 Осуществляет организацию процесса ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах	Первый этап (пороговой уровень)	Знать: законодательство РФ о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об аудиторской деятельности, об ответ-	1. Организационный 2. Подготовительный 3. Основной 4. Заключительный	Устный опрос	Вопросы к зачету

				<p>ственности 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>Второй этап (продвинутый уровень)</p>	<p>Уметь: 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, поль-</p>	<p>1. Организационный 2. Подготовительный 3. Основной 4. Заключительный</p>	<p>Индивидуальное задание</p>	<p>Вопросы к зачету</p>

				зоваться 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.			
			Третий этап (высокий уровень)	Владеть: навыками организации ведения бухгалтерского учета, составления и представления бухгалтерской отчетности, методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, оценивать потенциальные риски и возможности эконо-	1. Организационный 2. Подготовительный 3. Основной 4. Заключительный	Устный опрос, Защита отчета.	Вопросы к зачету

				мического субъекта.			
		ПК- 2.2 Способен осуществлять организацию процесса составления и представления бухгалтерской отчетности экономическими субъектами	Первый этап (пороговой уровень)	Знать: формы и содержание бухгалтерской отчетности организаций, нормативные акты по составлению бухгалтерской отчетности, организацию подготовительных работ по составлению и представлению бухгалтерской отчетности.	1. Организационный 2. Подготовительный 3. Основной 4. Заключительный	Устный опрос	Вопросы к зачету
	Второй этап (продвинутый уровень)		Уметь: выполнять подготовительные работы по подготовке бухгалтерской отчетности, составлять формы бухгалтерской отчетности, анализировать и интерпретировать показатели отчетности, использовать данные для решения управленческих задач.	1. Организационный 2. Подготовительный 3. Основной 4. Заключительный	Индивидуальное задание	Вопросы к зачету	
	Третий этап (высокий уровень)		Владеть: навыками формирования показателей бухгалтерской отчетности, современ-	1. Организационный 2. Подготовительный 3. Основной	Устный опрос, Защита отчета.	Вопросы к зачету	

				ными технологиями автоматизированной обработки бухгалтерской информации.	4. Заключительный		
ПК- 3	Способен осуществлять методическое обеспечение аудиторской деятельности	ПК- 3.1 Разрабатывает и актуализирует внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации	Первый этап (пороговой уровень)	Знать: 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)	Уметь: применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность, обосновать	1. Организационный 2. Подготовительный 3. Основной 4. Заключительный		

				<p>вызывать свое мнение ссыпками на нормативные правовые акты</p> <p>подготавливать и оформлять рабочие документы.</p>			
			Третий этап (высокий уровень)	<p>Владеть: компьютером и офисной оргтехникой; компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, справочными правовыми системами.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организационный 2. Подготовительный 3. Основной 4. Заключительный 	Устный опрос, Защита отчета.	Вопросы к зачету
		ПК -3.2 Разъясняет работникам аудиторской организации законодательство об аудиторской деятельности и его практическое применение	Первый этап (пороговой уровень)	<p>Знать: законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности, законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организационный 2. Подготовительный 3. Основной 4. Заключительный 	Устный опрос	Вопросы к зачету

				бухгалтерской отчетности, международные стандарты финансовой отчетности, информационные технологии и компьютерные системы в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности.			
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний, планировать и проводить процедуры оценки эффективности системы внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления, поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или	1. Организационный 2. Подготовительный 3. Основной 4. Заключительный	Индивидуальное задание	Вопросы к зачету

				прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации.			
			Третий этап (высокий уровень)	Владеть: навыками выявления и оценки факторов, которые могут повлиять на выполнение аудиторского задания или оказание прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в части, относящейся к своей работе, различными методиками, способами и подходами к выполнению своей работы.	1. Организационный 2. Подготовительный 3. Основной 4. Заключительный	Устный опрос, Защита отчета.	Вопросы к зачету
ПК -4	Способен осуществлять учетно-аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации	ПК- 4.1 Определяет основные направления развития организации в области бухгалтерского учета, анализа и аудита	Первый этап (пороговой уровень)	Знать: основные направления развития организации в области бухгалтерского учета, анализа и аудита.	1. Организационный 2. Подготовительный 3. Основной 4. Заключительный	Устный опрос	Вопросы к зачету
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: анализировать и оценивать основные направления раз-	1. Организационный 2. Подготовительный	Индивидуальное задание	Вопросы к зачету

				вития организации в области бухгалтерского учета, анализа и аудита.	3. Основной 4. Заключительный		
			Третий этап (высокий уровень)	Владеть: методами оценки основных направлений развития организации в области бухгалтерского учета, анализа и аудита	1. Организационный 2. Подготовительный 3. Основной 4. Заключительный	Устный опрос, Защита отчета.	Вопросы к зачету
		ПК- 4.2 Способен разрабатывать стратегии управления изменениями в организации	Первый этап (пороговой уровень)	Знать: различные способы разработки стратегии управления изменениями в организации.	1. Организационный 2. Подготовительный 3. Основной 4. Заключительный	Устный опрос	Вопросы к зачету
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: выполнять необходимые расчеты, давать объективную оценку разработки стратегии управления изменениями в организации.	1. Организационный 2. Подготовительный 3. Основной 4. Заключительный	Индивидуальное задание	Вопросы к зачету
			Третий этап (высокий уровень)	Владеть: практическими навыками разработки стратегии управления изменениями в организации.	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>
	Знать: 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
	Уметь: определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе	Не умеет применять на практике технологии и навыки управления своей познавательной деятельностью на основе самооценки и принципов	Частично умеет применять на практике технологии и навыки управления своей познавательной деятельностью на основе	Умеет применять на практике технологии и навыки управления своей познавательной деятельностью на основе самооценки и	Умеет самостоятельно применять на практике технологии и навыки управления своей познавательной деятельностью на основе

	других видов деятельности.	деятельности	других видов деятельности	и других видов деятельности	других видов деятельности
	Владеть: 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.
ПК - 2 Способен осуществлять составление и представление бухгалтерской отчетности экономического субъекта	ПК - 2.1 Осуществляет организацию процесса ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах	<i>Способность осуществлять организацию процесса ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах не сформирована</i>	<i>Частично владеет способностью осуществлять организацию процесса ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах</i>	<i>Владеет способностью осуществлять организацию процесса ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах</i>	<i>Свободно владеет способностью осуществлять организацию процесса ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах</i>
	Знать: 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	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 техно-	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; совре-	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	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

	от сферы деятельности экономического субъекта, современные технологии автоматизированной обработки информации	логии автоматизированной обработки информации	менные технологии автоматизированной обработки информации	технологии автоматизированной обработки информации	
	Уметь: 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 контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий,	Не умеет 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 контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок	Частично умеет 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 контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок	Умеет 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 контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок	Способен 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 контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок

	налоговых и иных проверок.				
	Владеть: 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.	Не владеет 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.	Частично владеет 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.	Владеет 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.	Свободно 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.
	ПК - 2.2 Способен осуществлять организацию процесса составления и представления бухгалтерской отчетности экономическими субъектами	<i>Способность осуществлять организацию процесса составления и представления бухгалтерской отчетности экономическими субъектами не сформирована</i>	<i>Частично владеет способностью организации процесса составления и представления бухгалтерской отчетности экономическими субъектами</i>	<i>Владеет способностью организовать процесс составления и представления бухгалтерской отчетности экономическими субъектами</i>	<i>Свободно владеет способностью организовать процесс составления и представления бухгалтерской отчетности экономическими субъектами</i>
	Знать: формы и содержание бухгалтерской отчетности организаций, нормативные акты по составлению бухгалтерской отчетности, организацию подготовительных работ	Не знает формы и содержание бухгалтерской отчетности организаций; нормативные акты по составлению бухгалтерской отчетности; организацию подготовительных работ по составлению и представлению	Частично знает формы и содержание бухгалтерской отчетности организаций; нормативные акты по составлению бухгалтерской отчетности; организацию подготовительных работ по составлению и представлению	Знает формы и содержание бухгалтерской отчетности организаций; нормативные акты по составлению бухгалтерской отчетности; организацию подготовительных работ по составлению и представ-	Аргументированно характеризует формы и содержание бухгалтерской отчетности организаций; нормативные акты по составлению бухгалтерской отчетности; организацию подготовительных работ по составлению и представлению бухгалтер-

	по составлению и представлению бухгалтерской отчетности.	бухгалтерской отчетности	бухгалтерской отчетности	лению бухгалтерской отчетности	ской отчетности
	Уметь: выполнять подготовительные работы по подготовке бухгалтерской отчетности, составлять формы бухгалтерской отчетности, анализировать и интерпретировать показатели отчетности, использовать данные для решения управленческих задач.	Не умеет выполнять подготовительные работы по подготовке бухгалтерской отчетности; составлять формы бухгалтерской отчетности; анализировать и интерпретировать показатели отчетности, использовать данные для решения управленческих задач.	Частично умеет выполнять подготовительные работы по подготовке бухгалтерской отчетности; составлять формы бухгалтерской отчетности; анализировать и интерпретировать показатели отчетности, использовать данные для решения управленческих задач.	Умеет выполнять подготовительные работы по подготовке бухгалтерской отчетности; составлять формы бухгалтерской отчетности; анализировать и интерпретировать показатели отчетности, использовать данные для решения управленческих задач.	Способен самостоятельно выполнять подготовительные работы по подготовке бухгалтерской отчетности; составлять формы бухгалтерской отчетности; анализировать и интерпретировать показатели отчетности, использовать данные для решения управленческих задач.
	Владеть: навыками формирования показателей бухгалтерской отчетности, современными технологиями автоматизированной обработки бухгалтерской информации.	Не владеет навыками формирования показателей бухгалтерской отчетности, современными технологиями автоматизированной обработки бухгалтерской информации.	Частично владеет навыками формирования показателей бухгалтерской отчетности, современными технологиями автоматизированной обработки бухгалтерской информации.	Владеет навыками формирования показателей бухгалтерской отчетности, современными технологиями автоматизированной обработки бухгалтерской информации.	Свободно владеет навыками формирования показателей бухгалтерской отчетности, современными технологиями автоматизированной обработки бухгалтерской информации.
ПК - 3 Способен осуществлять методическое обеспечение аудиторской деятельности	ПК - 3.1 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>

	Знать: 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.	Допускает грубые ошибки в правилах независимости аудиторов и аудиторских организаций; основах организации и осуществления внутреннего контроля и внутреннего аудита; внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации;	Может изложить: 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;	Знает сущность 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;	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 деятельность в организации;
	Уметь: 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;
	Владеть: компьютером и офисной орг-	Не владеет компьютером и офисной оргтехником;	Частично владеет компьютером и офисной оргтехником;	Владеет компьютером и офисной оргтехником; с	Свободно владеет компьютером и офисной оргтехником;

	вой отчетности, информационные технологии и компьютерные системы в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности.	системы в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности;	галтерском учете и бухгалтерской отчетности;	в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности;	
	Уметь: применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний, планировать и проводить процедуры оценки эффективности системы внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления, поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации.	Не умеет применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний; планировать и проводить процедуры оценки эффективности системы внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления; поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации;	Частично умеет применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний; планировать и проводить процедуры оценки эффективности системы внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления; поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации;	Способен применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний; планировать и проводить процедуры оценки эффективности системы внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления; поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации;	Способен самостоятельно применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний; планировать и проводить процедуры оценки эффективности системы внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления; поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации;
	Владеть: навыками выявления и оценки	Не владеет навыками выявления и оценивать	Частично владеет навыками выявления и оцени-	Владеет навыками выявления и оценивать фак-	Свободно навыками выявления и оценивать факторы,

	факторов, которые могут повлиять на выполнение аудиторского задания или оказание прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в части, относящейся к своей работе, различными методиками, способами и подходами к выполнению своей работы.	факторы, которые могут повлиять на выполнение аудиторского задания или оказание прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в части, относящейся к своей работе; различными методиками, способами и подходами к выполнению своей работы.	факторы, которые могут повлиять на выполнение аудиторского задания или оказание прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в части, относящейся к своей работе; различными методиками, способами и подходами к выполнению своей работы.	факторы, которые могут повлиять на выполнение аудиторского задания или оказание прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в части, относящейся к своей работе; различными методиками, способами и подходами к выполнению своей работы.	факторы, которые могут повлиять на выполнение аудиторского задания или оказание прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в части, относящейся к своей работе; различными методиками, способами и подходами к выполнению своей работы.
ПК- 4 Способен осуществлять учетно-аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации	ПК - 4.1 Определяет основные направления развития организации в области бухгалтерского учета, анализа и аудита	<i>Не способен определять основные направления развития организации в области бухгалтерского учета, анализа и аудита</i>	<i>Частично способен определять основные направления развития организации в области бухгалтерского учета, анализа и аудита</i>	<i>Способен определять основные направления развития организации в области бухгалтерского учета, анализа и аудита</i>	<i>Способен в полной мере определять основные направления развития организации в области бухгалтерского учета, анализа и аудита</i>
	Знать: основные направления развития организации в области бухгалтерского учета, анализа и аудита.	Не знает основные направления развития организации в области бухгалтерского учета, анализа и аудита	Частично знает основные направления развития организации в области бухгалтерского учета, анализа и аудита	Знает основные направления развития организации в области бухгалтерского учета, анализа и аудита	Свободно и аргументированно знает основные направления развития организации в области бухгалтерского учета, анализа и аудита
	Уметь: анализировать и оценивать основные направления развития организации в области бухгалтерского учета, анализа и аудита.	Не умеет анализировать и оценивать основные направления развития организации в области бухгалтерского учета, анализа и аудита	Частично умеет анализировать и оценивать основные направления развития организации в области бухгалтерского учета, анализа и аудита	Способен анализировать и оценивать основные направления развития организации в области бухгалтерского учета, анализа и аудита	Способен самостоятельно анализировать и оценивать основные направления развития организации в области бухгалтерского учета, анализа и аудита

	Владеть: методами оценки основных направлений развития организации в области бухгалтерского учета, анализа и аудита	Не владеет методами оценки основных направлений развития организации в области бухгалтерского учета, анализа и аудита	Частично владеет методами оценки основных направлений развития организации в области бухгалтерского учета, анализа и аудита	Владеет методами оценки основных направлений развития организации в области бухгалтерского учета, анализа и аудита	Самостоятельно владеет методами оценки основных направлений развития организации в области бухгалтерского учета, анализа и аудита
	ПК - 4.2 Способен разрабатывать стратегии управления изменениями в организации	<i>Не способен разрабатывать стратегии управления изменениями в организации</i>	<i>Частично способен разрабатывать стратегии управления изменениями в организации</i>	<i>Способен разрабатывать стратегии управления изменениями в организации</i>	<i>Способен в полной мере разрабатывать стратегии управления изменениями в организации</i>
	Знать: различные способы разработки стратегии управления изменениями в организации.	Не знает различные способы разработки стратегии управления изменениями в организации	Частично знает различные способы разработки стратегии управления изменениями в организации	Знает различные способы разработки стратегии управления изменениями в организации	Свободно и аргументировано различные способы разработки стратегии управления изменениями в организации
	Уметь: выполнять необходимые расчеты, давать объективную оценку разработки стратегии управления изменениями в организации.	Не умеет выполнять необходимые расчеты, давать объективную оценку разработки стратегии управления изменениями в организации	Частично умеет выполнять необходимые расчеты, давать объективную оценку разработки стратегии управления изменениями в организации	Способен выполнять необходимые расчеты, давать объективную оценку разработки стратегии управления изменениями в организации	Способен самостоятельно анализировать и выполнять необходимые расчеты, давать объективную оценку разработки стратегии управления изменениями в организации
	Владеть: практическими навыками разработки стратегии управления изменениями в организации.	Не владеет практическими навыками разработки стратегии управления изменениями в организации	Частично владеет практическими навыками разработки стратегии управления изменениями в организации	Владеет практическими навыками разработки стратегии управления изменениями в организации	Самостоятельно владеет практическими навыками разработки стратегии управления изменениями в организации

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

Первый этап (пороговой уровень)

ЗНАТЬ (помнить и понимать): обучающийся помнит, понимает и может продемонстрировать широкий спектр фактических, концептуальных, процедурных знаний по выполнению индивидуальных заданий по технологической практике.

Перечень вопросов для устного опроса

1. Организация бухгалтерского учета экономических субъектов.
2. Статус бухгалтерской службы. Права и обязанности бухгалтера.
3. Нормативное регулирование бухгалтерского и налогового учета в Российской Федерации.
4. Принципы бухгалтерского и налогового учета.
5. Учетная политика для бухгалтерского учета и целей налогообложения.
6. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости работ и услуг вспомогательных производств.
7. Методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.
8. Бухгалтерский учет финансовых результатов деятельности организации.
9. Принципы составления, состав и назначение бухгалтерской (финансовой) отчетности организации.
10. Порядок представления бухгалтерской (финансовой) отчетности организации пользователям.
11. Основные направления анализа себестоимости продукции. Особенности анализа прямых, постоянных и переменных затрат.
14. Актуальность выбранной темы исследования.
15. Цель и задачи исследования по теме дипломной работы.
16. Применяемые методы исследования.
17. Что явилось теоретической основой выполнения исследования?
18. В чем практическая значимость исследования?
19. Какими нормативными и законодательными документами руководствовались при выполнении дипломной работы?
20. Что собой представляет объект исследования, его характеристика?
21. Практическая значимость результатов исследования для предприятия.

Критерии оценивания:

-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 макси-

мального количество баллов (100 баллов);

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

Перечень индивидуальных заданий

1. Изучить аудит как инструмент измерения (и повышения) достоверности бухгалтерской отчетности, его цели.
2. Ознакомиться с аудиторскими доказательствами (теория, методология, практика).
3. Изучить бухгалтерские принципы раскрытия отчетных показателей во внутренней и внешней отчетности, обеспечивающие запросы пользователей.
4. Изучить влияние качества продукции на финансовый результат предприятий
5. Изучить внутренний аудит, его организацию, теорию и методологию.
6. Изучить использование бухгалтерской документации и финансовой отчетности при проведении бухгалтерской экспертизы
7. Изучить использование данных аналитического учета при проведении бухгалтерской экспертизы.
8. Изучить возможность использования методов аналитической проверки достоверности информации в учетных документах.
9. Провести исследование системы учета и внутреннего контроля хозяйствующего субъекта в ходе аудита.
10. Ознакомиться с контролем аудиторской деятельности.
11. Ознакомиться с концепцией бухгалтерского учета целевых затрат как направлением развития современного бухгалтерского управленческого учета.

12. Ознакомиться с методикой применения сопутствующих аудиторских услуг (классификация, применение в деятельности аудиторских организаций).
13. Ознакомиться с методикой проведения аудита с использованием информационных технологий и персональных компьютеров (по отдельным видам работ).
14. Изучить методику формирования отчета о финансовом положении компании
15. Изучить методические и организационные основы проведения экономического анализа отчетности, составленной по МСФО.
16. Изучить порядок разработки и проведения аудита учетной политики предприятия
17. Изучить состав, структуру бухгалтерского баланса как основной формы бухгалтерской (финансовой) отчетности.
18. Изучить необходимость, возможности и проблемы применения справедливой стоимости.
19. Изучить организационно - методические аспекты анализа формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности.
20. Изучить организационные подходы к совершенствованию аппарата экспресс-анализа для прогнозных расчетов, гарантирующих сбалансированность избранного варианта текущего развития организации.
21. Изучить организацию документирования в системе бухгалтерского учета.
22. Изучить организацию и методику стратегического экономического анализа.
23. Изучить организацию учетного процесса и способы выявления фальсификации записей в бухгалтерском учете и финансовой отчетности.
24. Дать оценку финансовой устойчивости предприятия.
25. Изучить отраслевые особенности, влияющие на составление бухгалтерской финансовой отчетности.
26. Дать оценку конкурентоспособности отраслей производства (свиноводство, птицеводство, молочное скотоводство и т. д.)
27. Изучить пользователей информации бухгалтерской финансовой отчетности и их информационных потребностей.
28. Изучить порядок отражения в отчетности условных фактов хозяйственной деятельности.
29. Изучить предметные области финансового и управленческого бухгалтерского учета.
30. Изучить проблемы оценки активов и обязательств в соответствии с МСФО.
31. Изучить проблемы реформирования бухгалтерского учета и отчетности российских организаций в соответствии с МСФО.
32. Изучить развитие системы аутсорсинга бухгалтерского учета и внутреннего аудита в деятельности групп взаимосвязанных организаций.
33. Изучить организацию и ведение управленческого учета и провести анализ затрат в отраслях растениеводства.

34. Изучить организацию и ведение управленческого учета и провести анализ затрат в отраслях животноводства
35. Изучить раскрытие информации о денежных средствах и денежных эквивалентах согласно учетной политике организации.
36. Ознакомиться с направлением совершенствования методики аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности.
37. Ознакомиться с направлением совершенствования методов и критериев оценки кредитоспособности заемщика
38. Ознакомиться с направлением совершенствования методологии проведения аудиторских проверок по разделам и счетам бухгалтерского учета.
39. Ознакомиться с направлением совершенствования учета оплаты труда и оценки возможности роста производительности.
40. Изучить существенность и аудиторский риск (теория, методология, практика).
41. Изучить теоретические и методологические принципы формирования учетной политики в организациях АПК.
42. Изучить теоретические и организационные аспекты методики учета и аудита основных средств.
43. Изучить теоретические и практические аспекты налогового учета и аудита.
44. Изучить теорию и практику применения международных стандартов учета
45. Рассмотреть управленческий учет как инструмент контрольно-информационной системы.
46. Изучить учетно-аналитическое обеспечение формирования прогнозной финансовой информации.
47. Ознакомиться с формированием информационно-аналитического обеспечения анализа финансового результата деятельности сельскохозяйственных предприятий.
48. Ознакомиться с формированием отчетной информации и провести анализ финансового состояния организации
49. Определить роль экономического анализа в оценке эффективности деятельности организации.
50. Провести экономический анализ финансовых и предпринимательских рисков хозяйствующего субъекта.
51. Проанализировать движение капитала как универсального объекта учета и отчетности.

Критерии оценивания:

– 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 от-

дельные 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 приёмами и методами анализа имеющейся информации для разработки рекомендаций по совершенствованию процесса учета, аудита, контроля хозяйственных процессов и мероприятий по улучшению экономического и финансового положения предприятия.

Перечень контрольных заданий и материалов

1. Определите основные направления совершенствования учета финансовых результатов.
2. Определите основные мероприятия по повышению финансовых результатов.
3. Определите современные направления оптимизации затрат на предприятии.
4. Определите мероприятия по снижению себестоимости продукции растениеводства.
5. Определите мероприятия по снижению себестоимости продукции животноводства.
6. Определите мероприятия по повышению производства основных видов продукции растениеводства.
7. Определите мероприятия по повышению производства основных видов продукции животноводства.
8. Определите основные направления повышения эффективности внутреннего контроля на предприятии.
9. Предложите рекомендации по совершенствованию учета денежных средств.
10. Определите мероприятия по повышению эффективности использования денежных средств предприятия.
11. Предложите рекомендации по совершенствованию учета расчетных операций.
12. Определите мероприятия по повышению эффективности управления дебиторской задолженностью.

13. Определите мероприятия по повышению эффективности управления кредиторской задолженностью.

14. Предложите рекомендации по совершенствованию учета затрат на производство продукции.

15. Предложите рекомендации по совершенствованию процесса калькулирования себестоимости на предприятии.

16. Определите мероприятия по улучшению финансового положения предприятия по основным его составляющим.

17. Предложите рекомендации по совершенствованию процесса формирования основных форм бухгалтерской (финансовой) отчетности.

18. Предложите рекомендации по совершенствованию процесса формирования основных форм специализированной отчетности сельскохозяйственных предприятий.

19. Определите мероприятия по повышению эффективности управления капиталом предприятия по его составляющим.

20. Определите основные направления совершенствования организации финансового учета на предприятии.

Критерии оценивания:

– 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.

Отчет по практике

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Зачтено	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – структурированность (четкость, логичность, наличие титульного листа, нумерации страниц, подробного оглавления)

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

Перечень вопросов к защите отчета по практике

1. Методика формирования форм бухгалтерской (финансовой) отчетности.
2. Доходы и расходы предприятия.
3. Факторы, повлиявшие на изменение прибыли от продаж основных видов продукции.
4. Тенденция изменения показателей рентабельности деятельности предприятия.
5. Экономическая эффективность производства продукции растениеводства.
6. Экономическая эффективность производства продукции животноводства.
7. Чем различаются экстенсивный и интенсивный тип экономического роста?
8. Что такое конкурентоспособность продукции и чем она определяется?

ся?

9. Дайте характеристику основных этапов внутреннего контроля на предприятии.

10. Организация ведения учета на предприятии.

11. Учетная политика предприятия. Ее содержание.

12. Аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности.

13. Организация управленческого учета на предприятии.

14. Организация финансового учета на предприятии.

15. Организация налогового учета на предприятии.

16. Внутренний аудит: организация и методология.

17. Информационно-аналитического обеспечения анализа финансового результата деятельности сельскохозяйственной организации

18. Финансовое состояние предприятия

19. Платежеспособность и ликвидность организации

20. Эффективность использования трудовых ресурсов в организации

21. Эффективность использования основных средств в организации

22. Эффективность использования земельных ресурсов предприятия

23. Капитал предприятия, его составляющие и эффективность использования.

24. Организационные аспекты учета и внутреннего аудита основных средств

25. Налоговая нагрузка предприятия

26. Уровня кредитоспособности сельскохозяйственной организации

27. Информационно-аналитического обеспечения анализа дебиторской и кредиторской задолженности предприятия

28. Управление оборотным капиталом в организации

29. Учет затрат на производство продукции растениеводства

30. Управленческий учет затрат на производство продукции животноводства

31. Управленческий учет и анализ затрат на производство продукции растениеводства

Критерии оценивания:

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.

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.

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 количество баллов (100 баллов);
- результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий незначительные неточности (ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки), 68-85% от максимального количества баллов;
- результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности (при ответе допущена существенная ошибка, или в ответе содержится 30-60% необходимых сведений, ответ несвязный) – 51-67 % от максимального количества баллов;
- результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа

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

Для этапов «Уметь» и «Владеть»:

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

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

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

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

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
(Технологическая практика)
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__

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

прохождения технологической практики (в соответствии с темой ВКР)

Тема ВКР _____

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

Обучающийся _____
подпись_____
Ф.И.О.Руководитель практики _____
подпись_____
Ф.И.О.

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 5

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

ДНЕВНИК
практиканта

Направление подготовки 38.04.01 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 – 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]