

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 08.05.2020

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b73d8986ab6355891f288f917a1351fa

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



## ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)**

Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»

Направленность (профиль): «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Квалификация – Бакалавр (прикладной бакалавриат)

Год начала подготовки - 2020

Майский, 2020

Программа учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12.11.2015 №1327;

- «Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. № 1383;

- «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;

- Положения о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы Белгородского государственного аграрного университета имени В. Я. Горина с изменениями и дополнениями», принятого на заседании ученого совета университета 01.03. 2018 г., протокол № 3;

- Основной профессиональной образовательной программы ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Составители: Наседкина Т.И., доцент, д.э.н., Решетняк Л.А., доцент, к.э.н., Золотарёва О.И., доцент, к.э.н., Базовкина Е.А., доцент, к.э.н.


**Рассмотрена** на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и финансов

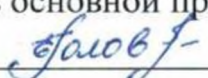
« 25 » июня 2020 г., протокол № 10

И. о. зав. кафедрой  Решетняк Л.А.

**Одобрена** методической комиссией экономического факультета

« 26 » июня 2020 г., протокол № 10

Председатель методической комиссии  
экономического факультета  Черных А.И.

Руководитель основной профессиональной образовательной  
программы  Голованева Е. А.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b> .....	<b>4</b>
<b>2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ</b> .....	<b>4</b>
<b>3 .ВИД, ФОРМА, СПОСОБЫ, ВРЕМЯ И МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b> .....	<b>5</b>
<b>4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b> .....	<b>5</b>
<b>5. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП</b> .....	<b>6</b>
<b>6. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ</b> .....	<b>7</b>
<b>7. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b> .....	<b>7</b>
<b>8. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b> .....	<b>9</b>
<b>9. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ХОДЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b> .....	<b>11</b>
<b>10.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ</b> .....	<b>13</b>
<b>11. РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ, ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ</b> .....	<b>14</b>
<b>12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b> .....	<b>15</b>
<b>ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ</b> .....	<b>18</b>
Приложения.....	39

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Составной частью образовательного процесса при реализации основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (квалификация выпускника «Бакалавр») является учебная практика (тип – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

В период прохождения практики обучающийся знакомится с учебным заведением, его структурой, документацией, организацией учебного процесса, изучают специальную литературу и другую научную информацию, достижения отечественной и зарубежной науки в области бухгалтерского учета, аудита, с основами библиографии и библиотечными информационными системами. Получают первичные практические навыки работы с информацией, умение систематизировать информацию о состоянии и проблемах экономики.

## 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Ознакомительная учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) направлена на подготовку к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности обеспечивает получение обучающимися представления о роли бухгалтера, аналитика, аудитора, о государственных требованиях к содержанию профессиональной подготовленности по выбранному направлению.

**Целью учебной практики** (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) является получение первичных профессиональных умений и навыков по сбору и обработке информации и формирование первичных навыков научно-исследовательской обработке информации в области бухгалтерского учета, анализа и аудита.

**Задачи учебной практики** (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности):

- формирование у обучающихся целостного восприятия общей картины подготовки бакалавров в области бухгалтерского учета, анализа и аудита;
- получение представления о профессии бухгалтера, его роли в современной экономике;
- получение навыков сбора и обработки информации в области бухгалтерского учета, анализа и аудита;

- изучение исторических аспектов развития бухгалтерского учета;
- развитие у обучающихся системного экономического мышления;
- освоение работы по поиску разработанных источников информации;
- ознакомление с правовым статусом, историей, учредительными документами экономического субъекта;
- изучение организационной структуры предприятия: состав подразделений, их взаимосвязи, функции, права и ответственность каждого, положения о бухгалтерии;
- ознакомление с деятельностью бухгалтерии, распределением обязанностей;
- изучение должностных инструкций работников бухгалтерии;
- приобретение навыков коммуникативного общения и формирования профессионального суждения.

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

*Вид практики* – учебная.

*Форма практик*: 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.

*Способы практики* – стационарная; выездная.

*Время проведения практики* – I - II семестр для обучающихся очной формы обучения; I курс – заочной формы обучения.

*Место проведения практики* – ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ им. В.Я. Горина, профильные организации.

### **4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В результате прохождения учебной практики (тип – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) обучающийся должен освоить следующие общекультурные и профессиональные компетенции:

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции	В результате прохождения учебной практики обучающийся должен		
			знать	уметь	владеть
1.	ОК-7	способностью к самоорганизации и саморазвитию	порядок организации самостоятельной работы и саморазвития, пути достижения образовательных результатов и способы оценки результатов обучения; виды, формы контроля успеваемости в вузе.	системно анализировать, обобщать информацию, формулировать цели и самостоятельно находить пути их достижения; использовать в образовательном процессе разнообразные ресурсы; объективно оценивать свои знания, умения и навыки	навыками самостоятельной работы с учебной литературой; средствами поиска и отбора необходимой информации; способами подготовки различных видов письменных заданий.
2.	ПК-10	способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	современные информационные технологии в экономике и методы защиты информации	использовать технические средства и информационные технологии для решения задач	навыками применения современных технических средств и информационных технологий к решениям производственных коммуникативных задач

## 5. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Учебная практика (тип – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) относится к вариативной части учебного плана подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, Блоку 2 (Б2.В.01(У)).

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности), которую проходит обучающийся во втором семестре базируется на освоении дисциплин базовой и вариативной части, таких как «История», «Философия», «Экономическая теория», «Социальные науки», «Основы профессиональной деятельности».

Знания, умения и навыки, полученные в процессе прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской

деятельности) будут использованы обучающимися при изучении последующих учебных дисциплин: «Теория бухгалтерского учета», «Бухгалтерский финансовый учет», «Бухгалтерский управленческий учет», «Экономический анализ» и других, предусмотренные учебным планом, а также при написании курсовых работ, выпускной квалификационной работы, в процессе решения круга задач профессиональной деятельности в дальнейшем.

## **6. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ**

По направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», предусматривается учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности продолжительностью 4 недели (6 ЗЕТ, 216 час.).

## **7. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

В соответствии с целью и задачами учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) предусмотрено следующее *содержание ознакомительной практики (I семестр)*:

- ознакомление со структурой ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ имени В.Я. Горина, организацией учебного процесса и воспитательной работы в вузе;
- изучение государственных требований к уровню профессиональной подготовки бакалавра по направлению 38.03.01 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»;
- работа с библиотечными фондами и библиотечными информационными системами;
- знакомство с организацией самостоятельной работы обучающихся в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ и проведение индивидуальной научно - исследовательской работы обучающихся.

При выездном способе, обучающийся проходит практику в конкретной профильной организации. Обучающийся знакомится с организационной структурой предприятия, изучает организацию учетной работы на предприятии, знакомится с организацией документооборота и т.д.

После прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) обучающийся представляет отчет о прохождении учебной практики, выполненный в соответствии с индивидуальным заданием.

№ п/п	Разделы (этапы практики)	Виды учебной работы на практике включая самостоятельную работу	Трудоемкость, часы / %	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя, инструктаж по технике безопасности.	4/3,7	Запись в журнале по технике безопасности индивидуальное задание
2	Ознакомительный	Общее ознакомление с университетом, его структурными подразделениями, нормативно-законодательной базой, организацией учебного процесса, системой управления, основами профессиональной деятельности обучающихся по выбранному направлению подготовки, с организацией самостоятельной работы обучающихся, с самоконтролем и т.д.	92/85,19	Дневник прохождения практики, индивидуальное задание
3	Заключительный	Подготовка, оформление отчета. Защита отчета.	12/11,11	Отчет
		Итого	108	

### *Содержание учебной практики (II семестр)*

Содержание учебной практики ориентировано на овладение обучающимися правилами работы в современных справочно-правовых системах, поиском нормативно – правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность, вопросы бухгалтерского учета, анализа, налогов и финансов. Содержание отчета по учебной практике включает:

- постановку задачи на основании индивидуального задания;
- изучение и использование современных методов сбора, анализа информации;
- анализ накопленного материала, использование современных методов обработки;
- формулирование выводов по итогам выполнения задания, оформление результатов работы;
- овладение умением научно-литературного изложения полученных результатов.

В общем виде содержание отчета по учебной практике включает в себя следующее:

1. Конспектирование журнальных статей из журналов («Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий», «Бухгалтерский учет», «Главбух» и др.) по соответствующей тематике в заданном объеме.



2). Самостоятельное выполнение индивидуального задания (Приложение 2).

Этапы практики	Виды работы на учебной практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, часы / %	Формы текущего контроля
Подготовительный	Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление обучающихся в с формой проведения, целями и задачами учебной практики, научно-методической, информационной и библиотечной базой, формами контроля. Ознакомительные занятия и работа обучающихся по обработке нормативных и литературных источников.	4/3,7	Запись в журнале по технике безопасности Индивидуальное задание
Аналитический	Сбор и обработка материала в рамках индивидуального задания; периодический отчет перед руководителем практики о выполнении индивидуального задания. Практические задания в справочно-поисковых системах «Консультант Плюс», «Гарант».	92/85,19	Дневник прохождения практики, индивидуальное задание
Заключительный	Подготовка и защита отчета по практике	12/11,11	Отчет
	Итого	108	

Обучающиеся факультета по заочному образованию и международной работе для индивидуального задания могут выбрать любую тему, представленную в программе учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности), относящуюся как первого, так и для второго семестров.

### 8. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Общее методическое руководство учебной практикой (практикой по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности), обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика», направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» в университете осуществляют:

- декан экономического факультета;
- выпускающая кафедра бухгалтерского учета, анализа и финансов.

Непосредственное руководство учебной практикой (практикой по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) осуществляет-

ся профессорско-преподавательским составом кафедры и специалистами профильных организаций.

Основным методическим документом для обучающихся в период практики является программа учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Перед началом учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) проводится организационное собрание с обучающимися, направленными на учебную практику. На собрании обсуждаются следующие вопросы:

- цель и задачи учебной практики;
- содержание программы практики;
- права и обязанности практиканта;
- время и место проведения практики;
- порядок проведения зачета по учебной практике;
- проводится инструктаж по технике безопасности;

*Обучающиеся в период прохождения практики:*

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- ведут дневник прохождения учебной практики
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

*Руководитель практики от кафедры:*

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (Приложение 2);
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения учебной практики обучающимися.

По окончании учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) обучающийся представляет на кафедру отчет, выполненный в соответствии с индивидуальным заданием практики, который после проверки подлежит защите в последний день практики.

## 9. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ХОДЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

По итогам практики обучающийся представляет соответствующим образом оформленный отчет руководителю учебной практики. В отчете должны содержаться сведения о проделанной работе в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием.

### Структура отчета:

- титульный лист (Приложение 1);
- индивидуальное задание (Приложение 2);
- дневник (Приложение 3);
- содержание (Приложение 4);
- введение;
- основная часть (описываются все результаты, полученные в ходе прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности), выполнения индивидуального задания и организационно-управленческая характеристика организации);
- заключение;
- список использованных источников (*пример оформления источников представлен в Приложении 5*).
- приложения (при необходимости).

### *Требования к оформлению отчета*

Отчет по учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) оформляется в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем Приложений. Основной цвет шрифта - черный.

### Параметры страницы:

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

Нумерация страниц в отчете сквозная. Таблицы и рисунки, расположенные на отдельных страницах, список литературы включаются в сквозную нумерацию страниц. Приложения в сквозную нумерацию страниц не включаются.

Первой страницей является титульный лист, второй индивидуальное

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

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

При переносе части таблицы на другую страницу название следует помещать только над первой частью таблицы. Над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера. При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире). Таблица оформляется следующим образом (образец): Таблица 1 – Основные показатели деятельности предприятия.

#### *Критерии оценивания*

Результаты прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Руководитель практики оценивает итоги учебной практики (тип - практика по получению профессиональных умений и навыков) на основе представленного отчета, выполненного с учетом индивидуального задания. Защита отчета по практике проходит в форме свободного собеседования.

При аттестации итогов учебной практики, учитывается и оценивается следующее:

- письменный отчет о прохождении практики и его защита;
- уровень сформированности у обучающихся компетенций.
- степень подготовки обучающихся к самостоятельной работе и исследовательской деятельности;

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

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

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

- оформление отчета в соответствии с требованиями методических указаний, самостоятельность работы обучающегося;
- логичность изложения материала в отчете по практике;
- полнота, актуальность и обработка фактических данных;
- полнота раскрытия индивидуального задания по теме;
- качество ответов на вопросы при защите отчета по практике;
- срок сдачи отчета по практике на проверку

**Зачет** выставляется если индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению; освоены компетенции по учебной практике.

**Незачет** - задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала, компетенции не освоены.

Контролируемые дидактические единицы	Контролируемые компетенции	Оценочные средства
Учебная практика (тип - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)	ОК-7 ПК-10	Защита отчета, обсуждение и дискуссия по дополнительным вопросам по итогам практики

#### **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Фонд оценочных средств включает в себя типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки формируемых компетенций при прохождении практики (Приложение 2).

#### **10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ**

##### **Основная литература**

1. Андреев В.Д. Введение в профессию бухгалтера / Андреев В. Д., Лисихина И. В. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 192 с.: 60x88 1/16 (Обложка) ISBN 978-5-9776-0107-8.- Режим доступа:  
<http://znanium.com/bookread2.php?book=515995>
2. Введение в бухгалтерский учет: Учебник / Кутер М.И. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 522 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование) ISBN 978-5-16-107253-0 (online) - Режим доступа:<http://znanium.com/bookread2.php?book=1002799>

##### **Дополнительная литература**

1. Кудинова С. В. Введение в профессию (специальность): общие компетенции профессионала [Электронный ресурс]: методическое пособие для преподавателей / авт.-сост. М.С. Клевцова, С.В. Кудинова. – Киров: Радуга-ПРЕСС, 2015. - 228 с. - / <http://znanium.com/bookread2.php?book=526575>

##### **Периодические издания**

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

#### 4. Журнал «Современный бухучет»

##### **Видеоматериалы**

Каталог учебных видеоматериалов на официальном сайте ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ – Режим доступа: <http://bsaa.edu.ru/InfResource/library/video>

##### **11. РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ, ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ**

1. Российское образование. Федеральный портал <http://www.edu.ru>
2. Центральная научная сельскохозяйственная библиотека  
<http://www.cnshb.ru/>
3. Российская государственная библиотека – Режим доступа:  
<http://www.rsl.ru>
4. Информационно-аналитический раздел официального сайта Министерства финансов РФ - <http://info.minfin.ru/>
5. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность» Минфина России –  
<https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/>
6. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность» - информационно-аналитические материалы Центрального банка Российской Федерации -  
[https://www.cbr.ru/analytics/?PrId=msfo\\_23217\\_41739](https://www.cbr.ru/analytics/?PrId=msfo_23217_41739)
7. Сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России -  
<http://www.ipbr.ru>
8. Интернет-издание по бухгалтерскому учету и аудиту - <http://www.gaap.ru>
9. Справочная система Главбух – <https://www.1gl.ru/>
10. Клерк.ру – практическая помощь бухгалтеру - <https://www.klerk.ru/>
11. Профессиональная справочная система «Кодекс» -  
<https://kodeks.ru/products/buhgalteru>
12. Государственная система правовой информации - официальный интернет-портал правовой информации - <http://pravo.gov.ru/>
13. ЭБС «ZNANIUM.COM» – Режим доступа: <http://znanium.com>
14. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/books>
15. Информационное правовое обеспечение «Гарант» (для учебного процесса) – Режим доступа: <http://www.garant.ru>
16. СПС Консультант Плюс: Версия Проф – Режим доступа:  
<http://www.consultant.ru>
17. Федеральная служба государственной статистики <http://gks.ru>
18. Сайт Министерства финансов РФ/ <https://www.minfin.ru/ru/>

##### **Перечень программного обеспечения, информационных технологий**

В качестве программного обеспечения используются программы офисного пакета Windows 7, Microsoft office 2010 standard, Антивирус Kaspersky Endpoint security стандартный.

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина. Система электронной поддержки учебных курсов.

## 12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

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

## 12.2. Комплект лицензионного программного обеспечения

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

12.3. Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда обеспечивающие одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по программе бакалавриата:

- ЭБС «ZNANIUM.COM», договор на оказание услуг № 0326100001918000018 с Обществом с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ» от 25.12.2018
- ЭБС «AgriLib», лицензионный договор №ПДД 3/15 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВПО РГАЗУ от 15.01.2015
- ЭБС «Лань», договор №14 с Обществом с ограниченной ответственностью «ЭБС Лань» от 16.10.2018
- ЭБС «Рукопт», договор №ДС-284 от 15.01.2016 с открытым акционерным обществом «ЦКБ»БИБКОМ», с обществом с ограниченной ответственностью «Агентство «Книга-Сервис»;

12.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

- 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.



**СВЕДЕНИЯ О ДОПОЛНЕНИИ И ИЗМЕНЕНИИ  
ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ НА 20\_ /20\_ УЧЕБНЫЙ ГОД**

практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

дисциплина (модуль)

38.03.01 «Экономика»

направление подготовки/специальность

<b>ДОПОЛНЕНО</b> (с указанием раздела РПД)
<b>ИЗМЕНЕНО</b> (с указанием раздела РПД)
<b>УДАЛЕНО</b> (с указанием раздела РПД)

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и финансов  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Решетняк Л.А.

Методическая комиссия экономического факультета

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_ года, протокол № \_\_\_\_\_

Председатель методкомиссии \_\_\_\_\_ Черных А.И

Декан экономического факультета \_\_\_\_\_ Наседкина Т.И.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_ г

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Квалификация – бакалавр (прикладной бакалавриат)

## 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование разделов (этапов) практики и (или) видов работ	Наименование оценочного средства	
					Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ОК-7	<i>способность к самоорганизации и саморазвитию</i>	Первый этап (пороговой уровень)	Знать: порядок организации самостоятельной работы и саморазвития, пути достижения образовательных результатов и способы оценки результатов обучения; виды, формы контроля успеваемости в вузе.	<p>Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя, инструктаж по технике безопасности.</p> <p>Ознакомление обучающихся с формой проведения, целями и задачами учебной практики, научно-методической, информационной и библиотечной базой, формами контроля. Ознакомительные занятия и работа обучающихся по обработке нормативных и литературных источников. Инструктаж по технике безопасности.</p>	<p>Запись в журнале по технике безопасности</p> <p>Выполнение индивидуального задания Контроль ведения дневника практики</p>	Контрольные вопросы к защите отчета
				<p>Общее ознакомление с университетом, его структурными подразделениями, нормативно-законодательной базой, организацией учебного процесса, системой управления, основами профессиональной деятельности обучающихся по выбранному направлению подготовки.</p>	<p>Выполнение индивидуального задания Контроль ведения дневника практики</p> <p>Выполнение</p>	Контрольные вопросы к защите отчета

				Сбор и обработка эмпирического материала в рамках индивидуального задания; периодический отчет перед руководителем практики о выполнении индивидуального задания	индивидуального задания Контроль ведения дневника практики	
				Подготовка, оформление отчета. Защита отчета.  Синтез информационного материала. Подготовка и защита отчета по практике (индивидуального задания)	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета
		Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: системно анализировать, обобщать информацию, формулировать цели и самостоятельно находить пути их достижения; использовать в образовательном процессе разнообразные ресурсы; объективно оценивать свои знания, умения и навыки.	Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя, инструктаж по технике безопасности.  Ознакомление обучающихся с формой проведения, целями и задачами учебной практики, научно-методической, информационной и библиотечной базой, формами контроля. Ознакомительные занятия и работа обучающихся по обработке нормативных и литературных источников. Инструктаж по технике безопасности.	Запись в журнале по технике безопасности  Выполнение индивидуального задания Контроль ведения дневника практики	Контрольные вопросы к защите отчета

				<p>Общее ознакомление с университетом, его структурными подразделениями, нормативно-законодательной базой, организацией учебного процесса, системой управления, основами профессиональной деятельности обучающихся по выбранному направлению подготовки.</p> <p>Сбор и обработка эмпирического материала в рамках индивидуального задания; периодический отчет перед руководителем практики о выполнении индивидуального задания</p>	<p>Выполнение индивидуального задания</p> <p>Контроль ведения дневника практики</p>	
				<p>Подготовка, оформление отчета. Защита отчета. Синтез информационного материала. Подготовка и защита отчета по практике (индивидуального задания)</p>	<p>Дневник</p> <p>Отчет</p>	<p>Контрольные вопросы к защите отчета</p>
		Третий этап (высокий уровень)	<p>Владеть: навыками самостоятельной работы с учебной литературой; средствами поиска и отбора необходимой информации; способами подготовки различных видов письменных заданий.</p>	<p>Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя, инструктаж по технике безопасности.</p> <p>Ознакомление обучающихся с формой проведения, целями и задачами учебной практики, научно-методической, информационной и библиотечной базой, формами</p>	<p>Запись в журнале по технике безопасности</p> <p>Выполнение индивидуального задания</p> <p>Контроль ведения дневника практики</p>	<p>Контрольные вопросы к защите отчета</p>

--	--	--	--

<p>контроля. Ознакомительные занятия и работа обучающихся по обработке нормативных и литературных источников. Инструктаж по технике безопасности.</p>		
<p>Общее ознакомление с университетом, его структурными подразделениями, нормативно-законодательной базой, организацией учебного процесса, системой управления, основами профессиональной деятельности обучающихся по выбранному направлению подготовки.</p> <p>Сбор и обработка эмпирического материала в рамках индивидуального задания; периодический отчет перед руководителем практики о выполнении индивидуального задания</p>	<p>Выполнение индивидуального задания Контроль ведения дневника практики</p>	<p>Контрольные вопросы к защите отчета</p>
<p>Подготовка, оформление отчета. Защита отчета.</p> <p>Синтез информационного материала. Подготовка и защита отчета по практике (индивидуального задания)</p>	<p>Дневник Отчет</p>	<p>Контрольные вопросы к защите отчета</p>

ПК-10	способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	Первый этап (пороговой уровень)	Знать: современные информационные технологии в экономике и методы защиты информации
-------	--	---------------------------------	---



<p>Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя, инструктаж по технике безопасности.</p> <p>Ознакомление обучающихся с формой проведения, целями и задачами учебной практики, научно-методической, информационной и библиотечной базой, формами контроля. Ознакомительные занятия и работа обучающихся по обработке нормативных и литературных источников. Инструктаж по технике безопасности.</p>	<p>Запись в журнале по технике безопасности</p> <p>Выполнение индивидуального задания</p> <p>Контроль ведения дневника практики</p>	<p>Контрольные вопросы к защите отчета</p>
<p>Общее ознакомление с университетом, его структурными подразделениями, нормативно-законодательной базой, организацией учебного процесса, системой управления, основами профессиональной деятельности обучающихся по выбранному направлению подготовки.</p> <p>Сбор и обработка эмпирического материала в рамках индивидуального задания; периодический отчет перед руководителем практики о выполнении индивидуального задания</p>	<p>Выполнение индивидуального задания</p> <p>Контроль ведения дневника практики</p>	<p>Контрольные вопросы к защите отчета</p>

				<p>Подготовка, оформление отчета. Защита отчета.</p> <p>Синтез информационного материала. Подготовка и защита отчета по практике (индивидуального задания)</p>	<p>Дневник Отчет</p>	<p>Контрольные вопросы к защите отчета</p>
		Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: использовать технические средства и информационные технологии для решения задач	<p>Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя, инструктаж по технике безопасности.</p> <p>Ознакомление обучающихся с формой проведения, целями и задачами учебной практики, научно-методической, информационной и библиотечной базой, формами контроля. Ознакомительные занятия и работа обучающихся по обработке нормативных и литературных источников. Инструктаж по технике безопасности.</p>	<p>Запись в журнале по технике безопасности</p> <p>Выполнение индивидуального задания Контроль ведения дневника практики</p>	<p>Контрольные вопросы к защите отчета</p>
				<p>Общее ознакомление с университетом, его структурными подразделениями, нормативно-законодательной базой, организацией учебного процесса, системой управления, основами профессиональной деятельности обучающихся по выбранному направлению подготовки.</p>	<p>Выполнение индивидуального задания Контроль ведения дневника практики</p>	<p>Контрольные вопросы к защите отчета</p>

				Сбор и обработка эмпирического материала в рамках индивидуального задания; периодический отчет перед руководителем практики о выполнении индивидуального задания		
				Подготовка, оформление отчета. Защита отчета.  Синтез информационного материала. Подготовка и защита отчета по практике (индивидуального задания)	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета
	Третий этап (высокий уровень)	Владеть: навыками применения современных технических средств и информационных технологии к решениям производственных коммуникативных задач		Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя, инструктаж по технике безопасности.  Ознакомление обучающихся с формой проведения, целями и задачами учебной практики, научно-методической, информационной и библиотечной базой, формами контроля. Ознакомительные занятия и работа обучающихся по обработке нормативных и литературных источников. Инструктаж по технике безопасности.	Запись в журнале по технике безопасности  Выполнение индивидуального задания Контроль ведения дневника практики	Контрольные вопросы к защите отчета
				Общее ознакомление с университетом, его структурными подразделениями, нормативно-законодательной базой, организацией учебного		Контрольные вопросы к защите отчета

--	--	--	--

<p>процесса, системой управления, основами профессиональной деятельности обучающихся по выбранному направлению подготовки.</p> <p>Сбор и обработка эмпирического материала в рамках индивидуального задания; периодический отчет перед руководителем практики о выполнении индивидуального задания</p>	<p>Выполнение индивидуального задания Контроль ведения дневника практики</p>	
<p>Подготовка, оформление отчета. Защита отчета.</p> <p>Синтез информационного материала. Подготовка и защита отчета по практике (индивидуального задания)</p>	<p>Дневник Отчет</p>	<p>Контрольные вопросы к защите отчета</p>

## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Компетенция	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня компетенции)	Уровни и критерии оценивания результатов обучения, шкалы оценивания			
		<i>Компетентность не сформирована</i>	<i>Пороговый уровень компетентности</i>	<i>Продвинутый уровень компетентности</i>	<i>Высокий уровень</i>
		<i>не зачтено</i>	<i>зачтено</i>	<i>зачтено</i>	<i>Зачтено</i>
<b>ОК-7</b>	<i>способностью к самоорганизации и саморазвитию</i>	<i>способностью к самоорганизации и саморазвитию не сформирована</i>	<i>Частично владеет способностью к самоорганизации и саморазвитию</i>	<i>Владеет способностью к самоорганизации и саморазвитию</i>	<i>Свободно владеет способностью к самоорганизации и саморазвитию</i>
	<b>Знать:</b> порядок организации самостоятельной работы и саморазвития, пути достижения образовательных результатов и способы оценки результатов обучения; виды, формы контроля успеваемости в вузе.	Не знает порядок организации самостоятельной работы и саморазвития, пути достижения образовательных результатов и способы оценки результатов обучения; виды, формы контроля успеваемости в вузе.	Частично знает порядок организации самостоятельной работы и саморазвития, пути достижения образовательных результатов и способы оценки результатов обучения; виды, формы контроля успеваемости в вузе.	Знает порядок организации самостоятельной работы и саморазвития, пути достижения образовательных результатов и способы оценки результатов обучения; виды, формы контроля успеваемости в вузе.	Аргументировано объясняет порядок организации самостоятельной работы и саморазвития, пути достижения образовательных результатов и способы оценки результатов обучения; виды, формы контроля успеваемости в вузе.
	<b>Уметь:</b> системно анализировать, обобщать информацию, формулировать цели и самостоятельно находить пути их достижения; использовать в образовательном процессе разнообразные ресурсы; объективно оценивать свои знания, умения и навыки.	Не умеет системно анализировать, обобщать информацию, формулировать цели и самостоятельно находить пути их достижения; использовать в образовательном процессе разнообразные ресурсы; объективно оценивать свои знания, умения и навыки.	Частично может анализировать, обобщать информацию, формулировать цели и самостоятельно находить пути их достижения; использовать в образовательном процессе разнообразные ресурсы; объективно оценивать свои знания, умения и навыки.	Может системно анализировать, обобщать информацию, формулировать цели и самостоятельно находить пути их достижения; использовать в образовательном процессе разнообразные ресурсы; объективно оценивать свои знания, умения и навыки.	Свободно анализирует, обобщает информацию, формулирует цели и самостоятельно находит пути их достижения; использует в образовательном процессе разнообразные ресурсы; объективно оценивает свои знания, умения и навыки.
	<b>Владеть:</b> навыками самостоятельной работы с учебной литературой; средствами поиска и отбора необходи-	Не владеет навыками самостоятельной работы с учебной литературой; средствами поиска и	Частично владеет навыками самостоятельной работы с учебной литературой; средства-	Владеет методикой навыками самостоятельной работы с учебной литературой; средства-	Свободно владеет методикой навыками самостоятельной работы с учебной литературой;

	мой информации; способами подготовки различных видов письменных заданий.	отбора необходимой информации; способами подготовки различных видов письменных заданий	ми поиска и отбора необходимой информации; способами подготовки различных видов письменных заданий	ми поиска и отбора необходимой информации; способами подготовки различных видов письменных заданий	средствами поиска и отбора необходимой информации; способами подготовки различных видов письменных заданий
<i>ПК –10</i>	<i>способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии</i>	<i>способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии не сформирована</i>	<i>Частично владеет способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии</i>	<i>Владеет способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии</i>	<i>Свободно владеет способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии</i>
	<b>Знать:</b> современные информационные технологии в экономике и методы защиты информации	Не современные информационные технологии в экономике и методы защиты информации	Частично знает современные информационные технологии в экономике и методы защиты информации	Знает современные информационные технологии в экономике и методы защиты информации	В совершенстве знает современные информационные технологии в экономике и методы защиты информации
	<b>Уметь:</b> использовать технические средства и информационные технологии для решения задач	Не умеет использовать технические средства и информационные технологии для решения задач	Частично умеет использовать технические средства и информационные технологии для решения задач	Способен использовать технические средства и информационные технологии для решения задач	Способен самостоятельно использовать технические средства и информационные технологии для решения задач
	<b>Владеть:</b> навыками применения современных технических средств и информационных технологии к решениям производственных коммуникативных задач	Не владеет навыками применения современных технических средств и информационных технологии к решениям производственных коммуникативных задач	Частично владеет навыками применения современных технических средств и информационных технологии к решениям производственных коммуникативных задач	Владеет навыками применения современных технических средств и информационных технологии к решениям производственных коммуникативных задач	Свободно владеет навыками применения современных технических средств и информационных технологии к решениям производственных коммуникативных задач

### **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 (пороговый уровень)***

**ЗНАТЬ (помнить и понимать):** порядок организации самостоятельной работы и саморазвития, пути достижения образовательных результатов и способы оценки результатов обучения; виды, формы контроля успеваемости в вузе; современные информационные технологии в экономике и методы защиты информации.

#### **Индивидуальные задания для прохождения учебной практики**

(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

1. Роль экономистов (бухгалтера) в управлении предприятием.
2. Экономист (бухгалтер, аудитор), его права и обязанности.
3. Система высшего образования в стране.
4. Высшее учебное заведение и его структура.
5. История Белгородского государственного аграрного университета имени В.Я. Горина.
6. Нормативно-правовое регулирование ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.
7. Выпускающая кафедра, ее роль в подготовке экономистов.
8. Учебный процесс и основы его организации.
9. История развития высшего образования в России.
10. Структура ВУЗа (включая функции подразделений).
11. Правила организации учебного процесса в ВУЗе.
12. Структура и содержание учебного плана.
13. Виды и формы учебного процесса.
14. Место высшей школы в системе профессиональной подготовки.
15. Область профессиональной деятельности выпускников-бакалавров направление 38.03.01 Экономика
16. Особенности обучения обучающихся в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.
17. Общая характеристика по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль – «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
18. Объекты и виды профессиональной деятельности бухгалтера.
19. Организация образовательного процесса в вузе. Кейс-методы обучения экономическому инструментарию
20. Требования к уровню подготовки абитуриентов.
21. Методика самостоятельной работы обучающихся.
22. Сочетание учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся.
23. Виды самостоятельной работы обучающихся.
24. Понимание сущности и социальной значимости своей профессии.
25. Права и обязанности обучающихся.
26. Научно-исследовательская работа в университете.
27. Библиотека Белгородского ГАУ имени В.Я. Горина – один из главных источников получения знаний.
28. Экономическое образование: стандарты, уровни, ступени, системы, традиции
29. Международные деятельность ФГБОУ ВО «БелГАУ им. В.Я. Горина»
30. Порядок обучения в ВУЗе
31. Воспитательная роль коллектива преподавателей и студенческого коллектива



32. Устав ФГБОУ ВО «БелГАУ им. В.Я. Горина»
33. Родоначалники экономической науки
34. Организация бухгалтерского учета на предприятиях
35. Система высшего и послевузовского профессионального образования России: структура и ступени

**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.

**Второй этап (продвинутый уровень)**

**УМЕТЬ (применять, анализировать, оценивать, синтезировать):** системно анализировать, обобщать информацию, формулировать цели и самостоятельно находить пути их достижения; использовать в образовательном процессе разнообразные ресурсы; объективно оценивать свои знания, умения и навыки; использовать технические средства и информационные технологии для решения задач.

**Индивидуальные задания для прохождения учебной практики**

(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

1. Роль бухгалтерского учета в развитии общества.
2. Исторический аспект становления бухгалтерской профессии.
3. Бухгалтерия – основной источник информации о предприятии.
4. Процесс создания отдела бухгалтерии на предприятии, его функции и роль.
5. Права и обязанности (экономиста) бухгалтера предприятия.
6. Профессиональные требования к современному бухгалтеру.
7. Бухгалтерский учет в системе управления организацией
8. Бухгалтерский учет и его развитие в РФ
9. Документооборот в бухгалтерии организации
10. История развития бухгалтерского учета
11. Понятие организации бухгалтерского учета и ее элементов
12. Права и обязанности бухгалтера, специфика его деятельности

13. Организационная структура экономических субъектов
14. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ.
15. Структура и функции бухгалтерского аппарата.
16. Учетно-аналитический процесс, основа деятельности бухгалтера
17. Формы бухгалтерского учета
18. Характеристика организационно-правовых форм российских предприятий (организаций).
19. Учетная политика предприятия, ее роль и необходимость формирования
20. ФЗ «О бухгалтерском учете» - основной законодательный документ организации бухгалтерского учета
21. Автоматизированные системы обработки бухгалтерской информации

**Перечень контрольных индивидуальных заданий и материалов  
Практические задания в справочно-поисковой системе «Консультант Плюс»**

***Практическое задание 1***

1. Найдите действующий в настоящее время закон о бухгалтерском учете и сохраните его в файл (в формате pdf для электронных книг).
2. Выясните, с какого момента выбывшие основные средства исключаются из расчета по налогу на имущество организаций. Установите закладку на фрагмент документа с ответом на вопрос.
3. Найдите статью, опубликованную в журнале «Главная книга» в 2018 г., в которой рассмотрен порядок налогового учета программного обеспечения, устанавливаемого на компьютер. Поставьте закладку на найденный документ.
4. Найдите правила торговли дистанционным способом. Дополнительно выясните, можно ли продавать дистанционным способом БАД. Сохраните в папку найденные правила торговли и документы, касающиеся продажи БАДов дистанционным способом.

***Практическое задание 2***

1. Вы с друзьями собирались на выходные в Санкт-Петербург. Но по семейным обстоятельствам поездку пришлось отложить. Выясните, какую часть от стоимости билета Вы можете получить при условии, что вернули неиспользованный билет за 5 часов до отправления поезда.
2. Выясните, облагается ли налогом на доходы физических лиц вознаграждение за передачу в соответствии с п. 2 ст. 233 ГК РФ (часть первая) в государственную собственность клада, содержащего вещи, относящиеся к памятникам истории или культуры? На фрагменте документа, содержащем ответ на вопрос, поставьте закладку.
3. Найдите и сохраните в файл (в формате PDF для электронных книг) статью, опубликованную в издании «Международный бухгалтерский учет» в 201\_ г., содержащую сравнительный анализ бухучета активов в России и Китае.
4. Найдите статью Трудового кодекса РФ, касающуюся обязанностей работодателя по подготовке и переподготовке кадров. Выясните, в каких случаях (какими нормативными актами) установлена обязанность работодателя проводить повышение квалификации своих работников. Список соответствующих нормативных актов скопируйте в Word.

***Практическое задание 3***

1. Выясните, облагается ли НДФЛ возмещение командированному работнику расходов на зал VIP-обслуживания в аэропортах. Поставьте закладку на фрагмент документа, содержащий ответ на вопрос.
2. Выясните, можно ли получить социальный налоговый вычет по расходам на лечение, если отсутствует рецепт на покупку лекарства, выданный врачом. Установите закладку на фрагмент документа с ответом на вопрос.
3. Найдите статью 2017 г., опубликованную в журнале «Главная книга», содержащую информацию о расчете количества дней отпуска, за которые выплачивается компенсация при увольнении. Сохраните ее в файл в формате pdf.
4. В Налоговом кодексе найдите информацию по вопросу применения электронных счетов-фактур. Выясните, какие разъяснения дает Минфин РФ по данному вопросу.

#### ***Практическое задание 4***

1. Выясните, каковы последствия заведомо ложного вызова полиции. Найденный документ поставьте на контроль.
2. Выясните, каков порядок действий банка при получении решения о блокировке счета налогоплательщика. Установите закладку на фрагмент документа с ответом на вопрос.
3. Найдите статью 2017 г., опубликованную в журнале «Главная книга», в которой даны советы по правильной организации отдыха на работе. Сохраните ее в файл в формате pdf.
4. Выясните, какой штраф может быть назначен за управление транспортным средством без одного из государственных регистрационных знаков в соответствии со ст. 12.2. КОАП РФ. Найденный документ поставьте на контроль.

#### ***Практическое задание 5***

1. Во второй части Налогового кодекса РФ найдите статью, в которой указаны размеры базовых ставок транспортного налога. Просмотрите разъяснения специалистов и статьи периодических изданий, касающиеся ставок транспортного налога. Сохраните их в папку.
2. Выясните, должна ли организация удержать НДФЛ при выплате аванса физическому лицу по гражданско-правовому договору на выполнение работ.
3. Найдите книгу М.Ю. Рогожина, изданную в 201\_ г., в которой содержатся рекомендации по составлению резюме. Поставьте на нее закладку.
4. Выясните, какие стандартные налоговые вычеты по НДФЛ действовали на 15 декабря 2018 г. Известно, что рассматриваемый вопрос регулируется ст. 218 Налогового кодекса.

#### ***Критерии оценивания каждого индивидуального задания***

Для этапа «Уметь»:

- индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение сформировано полностью – 86-100% от максимального количества баллов;
- индивидуальное задание выполнено в полном объеме. Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение сформировано достаточно полно – 68-85% от максимального количества баллов;
- индивидуальное задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания. Выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение сформировано на минимально допустимом уровне – 51-67% от максимального количества баллов;

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

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

**ВЛАДЕТЬ** навыками самостоятельной работы с учебной литературой; средствами поиска и отбора необходимой информации; способами подготовки различных видов письменных заданий; навыками применения современных технических средств и информационных технологии к решениям производственных коммуникативных задач.

### **Индивидуальные задания для прохождения учебной практики**

(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

1. Бухгалтерский учет в системе управления организацией
2. Бухгалтерский учет и его развитие в РФ
3. Документооборот в бухгалтерии организации
4. Информационные ресурсы, необходимые для работы бухгалтера
5. История развития бухгалтерского учета
6. Калькулирование себестоимости продукции. Методы калькулирования.
7. Квалификационные требования к профессиональным бухгалтерам
8. Классификация затрат на производство и реализацию товаров и услуг
9. Компьютерные технологии в работе бухгалтера
10. Международные организации в области регулирования бухгалтерского учета
11. Место и роль бухгалтера в современном обществе
12. Организационная структура экономических субъектов
13. Организация оплаты труда на предприятиях.
14. Основные функции бухгалтерского учета.
15. Основные элементы национальной системы бухгалтерского учета.
16. Понятие организации бухгалтерского учета и ее элементов
17. Права и обязанности бухгалтера, специфика его деятельности.
18. Производительность труда и факторы, влияющие на производительность труда.
19. Реформирование системы бухгалтерского учета в РФ.
20. Система документирования фактов хозяйственной жизни
21. Система нормативного регулирования, регламентирующая бухгалтерский учет в РФ.
22. Структура и функции бухгалтерского аппарата.
23. Сущность себестоимости и ее виды.
24. Учетно-аналитический процесс, основа деятельности бухгалтера
25. Формы бухгалтерского учета
26. Характеристика организационно-правовых форм российских предприятий (организаций).
27. Учетная политика предприятия, ее роль и необходимость формирования
28. Рабочий план счетов, отличительные особенности от типового плана
29. ФЗ «О бухгалтерском учете» - основной законодательный документ организации бухгалтерского учета
30. Автоматизированные системы обработки бухгалтерской информации

*Критерии оценивания каждого индивидуального задания*

Для этапа «Владеть»:

– индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся 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*

**Перечень контрольных вопросов для защиты отчета по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)**

1. Назовите организационную структуру, особенности обучения, историю создания и перспективы на будущее ФГБОУ ВО «БелГАУ имени В.Я. Горина»
2. Назовите правила организации учебного процесса в ВУЗе.
3. Как организуется самостоятельная работа обучающегося?
4. Что собой представляет электроно – образовательная среда обучающегося, портфолио, форумы и чаты?
5. Какова структура учебного плана по направлению выбранному направлению подготовки?
6. Что собой представляют дисциплины вариативной части и по выбору?
7. ФГОС по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», характеристика профессиональной деятельности выпускников?
8. Требования к освоению программы бакалавриата в соответствии с ФГОС?
9. Что собой представляет профессия «бухгалтер», его права и обязанности?
10. Что является объектом бухгалтерского учета?
11. Виды и формы учебного процесса.
12. Что подразумевается под организацией ведения бухгалтерского учета?
13. Что собой представляет учетная политика предприятия, необходимость ее разработки?
14. Общая характеристика направления подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль – «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
15. Объекты и виды профессиональной деятельности бухгалтера?
16. Основные этапы развития бухгалтерского учета.
17. Что такое первичный бухгалтерский документ?
18. Методика самостоятельной работы обучающихся.

19. Что такое активы и обязательства организации?
20. Автоматизация бухгалтерского учета.
21. Общие требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности.
22. Характеристика профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата.
23. Какие этапы нормативно - правового регулирования бухгалтерского учета?
24. Место высшей школы в системе профессиональной подготовки.
25. Место и роль бухгалтера в современном обществе.
26. Чем вызвана необходимость реформирования бухгалтерского учета в РФ?
27. Основные направления реформирования бухгалтерского учета и отчетности.
28. ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»: основные понятия, используемые в ФЗ № 273 от 29 декабря 2012 г.

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

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

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

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

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

- Подготовительный - ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя, инструктаж по технике безопасности.

- Ознакомительный – общее ознакомление с университетом, его структурными подразделениями, нормативно-законодательной базой, организацией учебного процесса, системой управления, основами профессиональной деятельности обучающихся по выбранному направлению подготовки.

- Заключительный - подготовка, оформление отчета. Защита отчета.

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

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

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме зачета/незачета.

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

Для оценки компетенций используется балльная шкала оценок.

Для определения фактических оценок каждого показателя выставляются следующие баллы.

Для этапа «Знать»:

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

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

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

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

Для этапов «Уметь» и «Владеть»:

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

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

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

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

Итоговая оценка /зачета/ компетенций обучающегося осуществляется путём автоматического перевода баллов общего рейтинга в стандартные оценки.

Максимальная сумма рейтинговых баллов по практике составляет 100 баллов.

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

Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
менее 51 балла	51-67 баллов	67,1-85 баллов	85,1-100 баллов

### Критерии оценивания контрольных заданий

#### 1. Индивидуальное задание на практику

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

#### 3. Отчет по практике

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



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

#### 4. Защита отчета по практике

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

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

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра Бухгалтерского учета, анализа и финансов \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**  
**по учебной практике**

**(практика по получению первичных профессиональных  
умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков  
научно-исследовательской деятельности)**

ФИО \_\_\_\_\_  
подпись

курс \_\_\_\_\_ факультет \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
шифр, наименование

Направленность (профиль) подготовки \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_ подпись

Сведения о защите \_\_\_\_\_

Дата защиты « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_

Майский, 201\_\_ г.

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

**для прохождения учебной практики**  
 (практики по получению первичных профессиональных  
 умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков  
 научно-исследовательской деятельности)

обучающийся \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)

Тема задания \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
 (полное наименование предприятия, организации, учреждения)

№ п/п	Перечень работ (заданий)	Код компетен- ции	Сроки выполне- ния задания (время прохож- дения практики)	Отметка о выполнении

Обучающийся \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

**ДНЕВНИК**  
 прохождения учебной практики  
 обучающегося \_\_\_\_ курса, \_\_\_\_ группы  
 направление подготовки 38.03.01. Экономика  
 направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

\_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. обучающегося

Дата	Описание выполняемой работы	Замечания, предложения, сделанные обучающимся	Подпись руководителя практики

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О.

Подпись руководителя практики \_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О.

## Содержание

Введение.....	
Основная часть.....	
Заключение.....	
Список использованных источников.....	
Приложения (при наличии)	

**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. Пособиедля 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.- 440с.

### **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](http://www.garant.ru) – 14.08.2015.

3. Зайцева С.Н. Кассовые операции: изучаем новый порядок [Электронный ресурс] /С.Н. Зайцева // Актуальные вопросы бухгалтерского учета и налогообложения.- Режим доступа: [http://saldo.ru/article.ru.html?pub\\_id=10241](http://saldo.ru/article.ru.html?pub_id=10241) – 14.08.2015

4. Поленова С.Н. Расходы, включаемые в себестоимость: состав и правила признания/С.Н.Поленова//Все для бухгалтера. – 2014. - № 1/СПС Консультант Плюс: ВерсияПроф: [Электронный ресурс]