Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Масалов Владимир Николаевич
Должность: ректор
Дата подписания: 01.07.2026 12:03:58
Уникальный программный ключ:
f31e6db16690784a[illegible]

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.В. ПАРАХИНА»

УТВЕРЖДАЮ
Директор института экономики и информационных технологий
Прока **Н.И. Прока**

23 марта 2026 г.

Программа учебной практики

Ознакомительная практика

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация бакалавр

Форма обучения очно-заочная

Год начала подготовки 2026 г.

Орел 2026 г.

Составитель: к.э.н., доцент Гамидова Н.Г. *Гамидова* 18 марта 2026 г.

Рецензент: главный бухгалтер
филиала ФГБУ «Россельхозцентр»
по Орловской области Загребаева А. А. *Загребаева* 18 марта 2026 г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки
38.03.01 Экономика

Программа обсуждена на заседании кафедры «Бухгалтерский учёт и финансы»
протокол № 12 от 20 марта 2026 г.
Зав. кафедрой «Бухгалтерский учёт и финансы» *Сидоренко* д.э.н., доцент Сидоренко О. В.
20 марта 2026 г.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Института экономики и информационных технологий протокол № 8 от 23 марта 2026 г.

Директор Института экономики и информационных технологий д.э.н., профессор Прока Н. И. *Прока* 23 марта 2026 г.

Программа принята учебно-методической комиссией по направлению подготовки
протокол № 3 от 23 марта 2026 г.

Председатель учебно-методической комиссии
по направлению подготовки, д.э.н., профессор Н.И. Прока *Прока* 23 марта 2026 г.

Директор научной библиотеки Ишханова Е. В. *Ишханова* 18 марта 2026 г.

Оглавление

Введение	4
1. Вид практики, способ и формы (форм) ее проведения	5
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	7
3. Место практики в структуре образовательной программы	9
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах; содержание практики; указание форм отчетности по практике	10
5. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	19
6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронные библиотечные системы, информационные справочные системы	21
7. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	23
8. Порядок подготовки и сдачи отчетов	25
Приложение 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	33
Приложение 2. Договор о практической подготовке	49
Приложение 3. Рабочий график (план) проведения практической подготовки	54
Приложение 4. Индивидуальное задание на проведение практической подготовки	56
Приложение 5. Дневник прохождения практической подготовки	58
Приложение 6. Характеристика обучающегося	60
Приложение 7. Рецензия руководителя практики от ФГБОУ ВО Орловский ГАУ	61
Приложение 8. Титульный лист	62
Приложение 9. Заявление	63
Приложение 10. Лист согласования программы практической подготовки	63
Лист регистрации изменений	64

Введение

Учебная ознакомительная практика относится к обязательной части освоения ОПОП по направлению подготовки 38.03.01 Экономика направленности (профиля) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». В период практики обучающиеся смогут разобраться в сути профессии, получить уверенность в правильности выбора, убедиться в собственных силах и способности овладеть избранным направлением. Учебная ознакомительная практика проводится на базе ФГБОУ ВО Орловский ГАУ. При этом обучающиеся обеспечиваются всей необходимой учебной и методической литературой, электронными ресурсами, а также современной компьютерной техникой. Программа по учебной ознакомительной практике для обучающихся бакалавров по направлению подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» разработана в соответствии с требованиями, изложенными в следующих законодательных и нормативных документах:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями)

- Федеральный закон от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;

- Приказ Минобрнауки России от 12.09.2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки ВО»;

- Приказ Минобрнауки России от 18.11.2013 г. № 1245 «Об установлении соответствия направлений подготовки высшего образования - бакалавриата, направлений подготовки высшего образования - магистратуры, специальностей высшего образования - специалитета, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки российской федерации от 12.09.2013 г. № 1061, направлениям подготовки высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицам квалификаций (степеней) «бакалавр» и «магистр», перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.09.2009 г. № 337, направлениям подготовки (специальностей) высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицу квалификации (степени) «специалист», перечень которых утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2009 г. № 1136 (с изменениями и дополнениями);

- Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (с изменениями и дополнениями);

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (с изменениями и дополнениями);

- Приказ Минобрнауки России № 502 от 28.04.2016г. «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 954;

- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 18 ноября 2020 г. N 1430/652 «О внесении изменения в Положение

о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. N 885/390»;

- Приказ Минобрнауки России №1456 от 26.11.2020 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования» (зарегистрирован в Минюсте №63650 от 27.05.2021г.);

- Приказ Минобрнауки России N 208 от 27 февраля 2023 года «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования» (зарегистрирован в Минюсте № 72833 от 31 марта 2023 года);

- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина» (далее – университет);

- Нормативно-методические документы Минобрнауки России;

- Профессиональный стандарт «Специалист по финансовому консультированию», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2015 г. N 167н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 апреля 2015 г., регистрационный № 36805);

- Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 года № 103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 марта 2019 г., регистрационный № 54154);

- Профессиональный стандарт «Аудитор», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. № 728н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный № 39802);

- Нормативно-методические документы по организации учебного процесса ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

1. Вид практики, способ и формы (форм) ее проведения

Видами практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.01 Экономика, являются: учебная практика и производственная практика. Типами учебной практики в соответствии с ФГОС могут быть ознакомительная практика и научно-исследовательская работа. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом. Практическая подготовка обучающихся может быть организована в т.ч. и путем проведения практики, которая организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

В соответствии с ОПОП ВО по направлению 38.03.01 Экономика направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» в Учебном плане и в календарном графике учебного процесса в рамках практической подготовки обучающихся выделяется Учебная ознакомительная практика. Учебная ознакомительная практика входит в блок 2 «Практики» ФГОС ВО в обязательную часть.

Вид практики - учебная.

Тип практики - ознакомительная.

Целью учебной ознакомительной практики является профессиональная ориентация обучающихся, формирование у них полного представления о выбранной профессии, знакомство с основными видами и направлениями профессиональной деятельности, приобретение обучающимися первичных профессиональных знаний, умений и навыков в области профессиональной деятельности.

Задачи учебной ознакомительной практики:

- развитие системного и критического мышления на основе поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения профессиональных задач;

- применение знаний экономической теории при решении прикладных профессиональных задач;

- осуществление сбора, обработки и статистического анализа данных, необходимых для решения экономических задач;

- анализ и объяснение природы экономических процессов в области профессиональной деятельности на микро- и макроуровне;

- формирование обоснованных организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности;

- использование современных информационных технологий при решении профессиональных задач.

В качестве дополнительных задач учебной ознакомительной практики в рамках практической подготовки в соответствии с ОПОП ВО по направлению 38.03.01 Экономика направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» выступают:

- сформировать у обучающихся устойчивый интерес к профессии; - способствовать формированию профессиональной направленности личности будущего специалиста;

- способствовать формированию у обучающихся профессионально-значимых качеств личности;

- сформировать готовность к осуществлению профессионального самообразования и личностного роста;

- формирование первичных навыков научно - исследовательской деятельности (сбор информации об изучаемом явлении, описание изучаемого явления, анализ документации, изучение передового опыта в выбранной сфере);

- ознакомление с историей развития профессии и связанных видов профессиональной деятельности;

- изучение особенностей организации и осуществления профессиональной деятельности;

- получение представления о профессии экономиста-бухгалтера, квалификационных характеристиках бухгалтера и схеме учетно-аналитического процесса;

- рассмотрение структуры предприятия и места бухгалтерской службы в аппарате управления;

- изучение организации работы аппарата бухгалтерии - закрепление, углубление и систематизация теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин.

Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие ОПОП по направлению 38.03.01 Экономика направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», могут осуществлять профессиональную деятельность:

- 01 Образование и наука (в сферах: образования; научных исследований);

- 08 Финансы и экономика (в сферах: исследований, анализа и прогнозирования социально-экономических процессов и явлений на микроуровне и макроуровне в экспертно-аналитических службах (центрах экономического анализа, правительственном секторе, общественных организациях); производства продукции и услуг, включая анализ спроса на продукцию и услуги, и оценку их текущего и перспективного предложения, продвижения продукции и услуг на рынок, планирование и обслуживание финансовых потоков, связанных с производственной деятельностью; кредитования; страхования, включая пенсионное и социальное; операций на финансовых рынках, включая управление финансовыми рисками; внутреннего и внешнего финансового контроля и аудита, финансового консультирования; консалтинга).

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к

квалификации работника.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» готовится к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: расчетно-экономический, организационно-управленческий.

ОПОП по направлению 38.03.01 Экономика направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» ориентирована расчетно-экономический тип решения задач профессиональной деятельности как основной, дополнительным типом решения задач профессиональной деятельности является организационно-управленческий.

Объектами профессиональной деятельности выступают поведение хозяйствующих агентов, их затраты и результаты, функционирующие рынки, финансовые и информационные потоки, производственные процессы.

Практическая подготовка обучающихся может быть организована:

1) непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - образовательная организация), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

В соответствии с СМК «Положение о практической подготовке обучающихся» (СМК-ДП2.5.40-20) практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в Орловском ГАУ, в том числе в структурных подразделениях университета, предназначенных для проведения практической подготовки (лаборатории, клиника, мастерские и т.п.). При прохождении практики в структурном подразделении университета заключение договора не предусматривается;

- в организации, деятельность которой соответствует направленности/специализации соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между университетом и профильной организацией.

Проведение практики в профильных организациях осуществляется на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП. В договоре на проведение практики университет и профильная организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Договоры на проведение практики хранятся в деканатах, на кафедрах.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

В соответствии с ОПОП ВО по направлению 38.03.01 Экономика направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» местом проведения учебной ознакомительной практики может выступать кафедра «Бухгалтерский учет и финансы» ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, а также профильная организация.

Способ проведения практики: выездная, стационарная.

Стационарной является практика, которая проводится в университете либо в профильной организации, находящейся на территории населенного пункта, в котором расположен университет.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен университет.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения

каждого вида практики, предусмотренных ОПОП ВО по направлению 38.03.01 Экономика направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Учебная ознакомительная практика завершает обучение на 2 курсе и проводится на протяжении двух недель. Общая трудоемкость учебной ознакомительной практики составляет 3 зачетных единицы - 108 часов.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения учебной ознакомительной практики в рамках практической подготовки обучающиеся должны освоить следующие универсальные и общепрофессиональные компетенции:

Таблица 2.1 – Универсальные и общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-1. - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. - Использует в профессиональной деятельности методы поиска, анализа и синтеза информации УК-1.2. - Формулирует задачи и применяет системный подход к их решению УК-1.3. - Определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи
ОПК-1. - Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач	ОПК-1.1. - Применяет на практике основные понятия экономической теории ОПК-1.2. - Выбирает наиболее подходящую теоретическую модель для решения прикладной задачи экономической направленности и обосновывает свой выбор ОПК-1.3. - Составляет план и осуществляет исследования реальной экономической ситуации с применением изученных методов фундаментальной экономической науки
ОПК-2. - Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	ОПК-2.1. - Применяет основные методы сбора, обработки и статистического анализа данных, необходимых для принятия решений ОПК-2.2. - Использует современный инструментарий для обработки данных и решения поставленных экономических задач ОПК-2.3. - Применяет методики построения различных моделей для оценки состояния и прогноза развития экономических явлений и процессов
ОПК-3. - Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне	ОПК-3.1. – Понимает сущность экономических процессов на микро- и макроуровне ОПК-3.2. Использует понятийно-категориальный аппарат, основные методы и приемы анализа экономических процессов на микро- и макроуровне. ОПК-3.3. - Самостоятельно анализирует и содержательно интерпретирует природу экономических процессов на микро- и макроуровне
ОПК-4. - Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	ОПК-4.1. - Разрабатывает экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения ОПК-4.2. - Предлагает и содействует реализации экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности ОПК-4.3. - Оценивает последствия реализации принятых организационно-управленческих решений
ОПК-5. - Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных	ОПК-5.1. - Применяет программные средства и информационные технологии для поиска, хранения, обработки, анализа и представления информации ОПК-5.2. - Решает стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности

задач	ОПК-5.3. - Проектирует базы данных, проводит их интеллектуальный анализ и использует в системах 9 информационной поддержки при решении профессиональных задач
ОПК-6 – Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1. - Выполняет выбор информационной технологии, направленной на решение поставленных профессиональных задач ОПК-6.2. - Применяет современные информационные технологии сбора, анализ, передачи и преобразования данных при решении профессиональных задач ОПК-6.3. - Использует комплексный подход при подготовке данных и документации на основе современных информационных технологий

В результате прохождения учебной ознакомительной практики обучающийся должен:

иметь представление об:

- истории развития профессии и связанных видов профессиональной деятельности;
- особенностях организации и осуществления профессиональной деятельности;
- о профессии экономиста-бухгалтера, квалификационных характеристиках бухгалтера и схеме учетно-аналитического процесса;
- структуре предприятия и месте бухгалтерской службы в аппарате управления;
- организации работы аппарата бухгалтерии - теоретических знаниях, полученных при изучении дисциплин.

проявлять следующие способности:

- формировать устойчивый интерес к профессии;
- формировать профессиональную направленность личности будущего специалиста;
- формировать профессионально-значимые качества личности;
- формировать готовность к осуществлению профессионального самообразования и личностного роста;
- формировать первичные навыки научно-исследовательской деятельности (сбор информации об изучаемом явлении, описание изучаемого явления, анализ документации, изучение передового опыта в выбранной сфере);

применять:

- системное и критическое мышление на основе поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения профессиональных задач;
- знания экономической теории при решении прикладных профессиональных задач;
- методы сбора, обработки и статистического анализа данных, необходимых для решения экономических задач;
- анализ и объяснение природы экономических процессов в области профессиональной деятельности на микро- и макроуровне;
- обосновывать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;
- современные информационные технологии при решении профессиональных задач.

3.Место практики в структуре образовательной программы

В соответствии с ОПОП ВО по направлению 38.03.01 Экономика направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» в Учебном плане и в календарном графике учебного процесса выделяется Учебная ознакомительная практика в рамках практической подготовки в 4 семестре на 2 курсе на протяжении двух недель. Учебная ознакомительная практика в рамках практической подготовки входит в обязательную часть блока 2 «Практики» ФГОС ВО. Трудоемкость Учебной ознакомительной практики составляет 3 зачетных едины (108 академических часов).

Учебная ознакомительная практика в рамках практической подготовки базируется на освоении дисциплин обязательной части и части, формируемой участниками

образовательных отношений: Иностранный язык, История (история России, всеобщая история), Культура речи и деловое общение, Математика, Экономическая теория, Философия, Информатика, Правоведение, Теория статистики, Основы экономической безопасности и финансовой грамотности, Безопасность жизнедеятельности, Мировая экономика и международные экономические отношения, Физическая культура и спорт, Теория бухгалтерского учёта, Социально-экономическая статистика, Финансы, Эконометрика, Психология инклюзивной коммуникации, Экономика организации, Менеджмент, Основы экономического анализа, Основы управления персоналом, Информационные системы в экономике, Страхование, Организация производства, Тайм-менеджмент, Модели бухгалтерского учёта в зарубежных странах, Введение в профессию, Гуманистические ориентиры современности (против философии экстремизма и нигилизма), Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний, Инновационный менеджмент, Инновационное проектирование.

Прохождение учебной ознакомительной практики в рамках практической подготовки необходимо для успешного освоения последующих учебных дисциплин: Финансовый менеджмент, Бизнес-планирование, Налоги и налогообложение, Налоговый учет и отчетность, Бухгалтерский финансовый учет, Международные стандарты финансовой отчетности, Компьютерный практикум по бухгалтерскому учету, Аудит, Бухгалтерская (финансовая) отчетность, Комплексный экономический анализ, Бухгалтерский учет и отчетность в учреждениях, Финансовый анализ, Компьютерный практикум по налоговому учету, Компьютерный практикум по бюджетному учету, Бухгалтерский и налоговый учёт у субъектов малого предпринимательства, Бухгалтерский управленческий учет, Учет в торгово-снабженческих и обслуживающих организациях агропромышленного комплекса, Учет, анализ, аудит внешнеэкономической деятельности, Учет и анализ в условиях антикризисного управления, Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отраслях производственной сферы, Контроль и ревизия, Бухгалтерское дело и внутренний контроль, Компьютерный практикум по бухгалтерскому учету в сельском хозяйстве, Компьютерный практикум по кадровому учету, Экономико-статистические методы анализа и прогнозирования в агропромышленном комплексе, Операционный анализ,, а также для прохождения производственной технологической и производственной преддипломной практики и подготовки к государственной итоговой аттестации.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах; содержание практики; указание форм отчетности по практике

Практическая подготовка представляет собой форму организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована:

- в ходе реализации учебных дисциплин (модулей), предусмотренных учебным планом путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- при проведении практики путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Освоение основных профессиональных образовательных программ в форме практической подготовки предусматривает проведение практики обучающихся.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем

непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Сроки проведения практической подготовки (в т.ч. практики) устанавливаются университетом в соответствии с утвержденными учебными планами по каждому направлению подготовки (специальности) и календарным учебным графиком. Продолжительность и содержание практической подготовки определяются утвержденными учебными планами, программами практики и программами дисциплин.

В соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» выделяется Учебная ознакомительная практика в рамках практической подготовки, которая завершает обучение на 2 курсе и проводится на протяжении двух недель.

Общая трудоемкость учебной ознакомительной практики составляет 3 зачетных единицы - 108 часов.

В соответствии с СМК «Положение о практической подготовке обучающихся» (СМК-ДП2.5.40-20) практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в Орловском ГАУ, в том числе в структурных подразделениях университета, предназначенных для проведения практической подготовки (лаборатории, клиника, мастерские и т.п.). При прохождении практики в структурном подразделении университета заключение договора не предусматривается;

- в организации, деятельность которой соответствует направленности/специализации соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между университетом и профильной организацией.

При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры» (с изменениями и дополнениями), а также статьей 220 ТК РФ от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

В соответствии с ОПОП ВО по направлению 38.03.01 Экономика направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» местом проведения учебной ознакомительной практики в рамках практической подготовки: может выступать кафедра «Бухгалтерский учет и финансы» ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, а также профильная организация.

Проведение практики в профильных организациях осуществляется на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП. В договоре на проведение практики университет и профильная организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Договоры на проведение практики хранятся в деканатах, на кафедрах.

При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

Организация практической подготовки на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки.

Направление на практику оформляется приказом проректора по учебно-методической работе с поименным перечислением обучающихся, с указанием направления подготовки (специальности), курса, группы, вида и сроков прохождения практики, закрепления каждого обучающегося за местом проведения практики и назначением руководителей практики от кафедры.

Перед проведением практической подготовки в университете для обучающихся проводится вводный и первичный инструктажи по безопасности труда, с оформлением соответствующих документов.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики регламентируется соответствующими статьями Трудового кодекса Российской Федерации. Для лиц от 16 до 18 лет продолжительность рабочего дня должна составлять не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ). Для обучающихся в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

При организации практической подготовки обучающиеся и работники университета обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка университета и профильных организаций, требования охраны груда и техники безопасности.

При организации практической подготовки при прохождении практик по образовательным программам университет вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Организация практической подготовки с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется в связи с исключительными обстоятельствами (период сложной санитарно-эпидемиологической обстановки, другие непреодолимые обстоятельства).

Организация практической подготовки при проведении практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется в случае отсутствия в федеральных государственных образовательных стандартах запрета на реализацию программы подготовки с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Университет определяет перечень профессиональных компетенций, осваиваемых обучающимися в период прохождения практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

В виду обстоятельств непреодолимой силы (установление карантинных мер или по иным основаниям) в целях соблюдения сроков реализации ОПОП и своевременного прохождения обучающимися государственной итоговой аттестации в период преддипломной практики может быть предусмотрена подготовка к государственному экзамену и (или) в период производственной практики предусмотрена подготовка выпускной квалификационной работы и подготовка к государственному экзамену. Руководство практикой и контроль выполнения программы практики обучающимися осуществляется онлайн и офлайн через электронную информационно-образовательную среду университета. Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения и отчетов по практике, размещенным в личном кабинете обучающегося в электронной информационно-образовательной среде университета. Результаты промежуточной аттестации по практике документально подтверждаются протоколами и отображаются в электронных зачетных книжках обучающихся.

Практическая подготовка в университете при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики и иных аналогичных видов учебной деятельности осуществляется лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу, соответствующими требованиям трудового законодательства Российской Федерации о

допуске к педагогической деятельности.

Для организации практической подготовки при проведении практики в университете на кафедрах назначаются руководители практической подготовки (по видам практики) из числа штатных лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее руководители практики), которые взаимодействуют в вопросах организации проведения практической подготовки в установленном порядке.

Для руководства практикой, проводимой в университете, назначается руководитель практики от кафедры.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель практики от кафедры и ответственное лицо за проведение практики из числа работников профильной организации (далее - ответственный по практике от профильной организации).

Постоянные функции и обязанности структурных подразделений, должностных лиц в вопросах практической подготовки определяются в соответствии со следующим распределением функций и обязанностей:

Деканы факультетов:

- обеспечивают все организационные мероприятия и подготовку нормативных материалов, необходимых для проведения практической подготовки, в том числе подготовку приказов;
- осуществляют контроль за проведением практической подготовки кафедрами в соответствии с календарным учебным графиком, учебными планами и программами практик;
- осуществляют содействие в заключении договоров на проведение практической подготовки с профильными организациями;
- организуют и обеспечивают ведение единой системы учета договоров с профильными организациями;
- изучают и обобщают итоги практической подготовки;
- учитывают результаты практической подготовки при подведении итогов успеваемости обучающихся. Заведующие кафедрами:
- осуществляют подбор руководителей практической подготовки от кафедры (по видам практики);
- контролируют методическое обеспечение практической подготовки, организуют в установленные сроки разработку и утверждение программ практик;
- участвуют в подготовке проектов приказов о направлении обучающихся на практическую подготовку, с поименным перечислением обучающихся, с указанием профильных организаций, на базе которых проводится практика и назначением руководителей практики от кафедры и ответственных по практике от профильной организации;
- организуют на заседании кафедры рассмотрение итогов практики;
- осуществляют анализ состояния прохождения практики обучающихся. Руководители практической подготовки от кафедр (по видам практики):
- заключают договоры на проведение практической подготовки с профильными организациями (Приложение 2);
- разрабатывают программы практической подготовки, индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (Приложение 4);
- составляют план (график) проведения практической подготовки (Приложение 3);
- устанавливают связь с ответственными по практические подготовки от профильных организации и совместно с ними составляют план (график) проведения практики;
- обеспечивают проведение организационных мероприятий и инструктажей по технике безопасности перед выездом обучающихся на практику;
- участвуют в подготовке проектов приказов о направлении обучающихся на практическую подготовку, с поименным перечислением обучающихся, с указанием

профильных организаций, на базе которых проводится практика;

- своевременно распределяют обучающихся по местам практической подготовки и обеспечивают их программами практики, индивидуальными заданиями и направлениями на практику;
- осуществляют контроль за соблюдением сроков прохождения практической подготовки и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП;
- осуществляют контроль за обеспечением нормальных условий труда и быта обучающихся, за проведением с обучающимися обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности, а также выполнение обучающимися правил внутреннего трудового распорядка;
- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- организуют прием отчетов обучающихся по результатам прохождения практической подготовки;
- оценивают результаты прохождения практической подготовки обучающимися.

Руководители практической подготовки от профильных организаций:

- должны соответствовать требованиям статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации (на основании справок об отсутствии судимости, медицинских справок). При этом указанные справки должны храниться в профильной организации, так как ответственное лицо от профильной организации назначено и состоит с ней в трудовых отношениях;
- организуют проведение практики, закрепленных за ними обучающихся;
- обеспечивают безопасные условия проведения практики, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- проводят инструктажи обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- предоставляют рабочие места обучающимся (при наличии);
- контролируют ведение обучающимися дневников, подготовку отчетов по практике, составляют характеристики на обучающихся со стороны профильной организации.

Обучающиеся имеют право:

- на ознакомление с Положением о практической подготовке обучающихся, программой практики;
- на методическую помощь при выполнении индивидуальных заданий и сборе материала к отчету по практике;
- на консультацию по вопросам содержания и организации практической подготовки.

По согласованию с руководством университета место проведения практики может быть определено самим обучающимся. Для этого он должен не менее чем за месяц до начала распределения на практику предоставить свое заявление и заключить с профильной организацией договор на проведение практической подготовки (Приложение 2).

При наличии в профильной организации или образовательной организации (при организации практической подготовки в образовательной организации) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Допускается проведение практической подготовки в виде зарубежной стажировки и в составе профильных студенческих отрядов, в случае выполнения или осуществления ими деятельности, связанной с профессиональным набором навыков и компетенций, установленных ФГОС.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практическую подготовку по месту трудовой деятельности в случаях, если

профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практической подготовки.

С момента зачисления обучающихся на период практики в штат профильной организации на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующего в профильной организации. Обучающиеся должны быть ознакомлены с ними в установленном порядке.

Обучающиеся обязаны:

- своевременно прибыть на место прохождения практической подготовки;
- своевременно пройти вводный инструктаж по охране труда и правилам пожарной безопасности;
- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать правила охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии;
- вести дневник практики (если предусмотрен программой практики);
- представлять руководителю практики от кафедры отчетные документы (отчет, дневник и характеристику от профильной организации);
- своевременно сдавать руководителю практики от образовательной организации зачет по практике.

Права и обязанности инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- практическая подготовка для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья;
- инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья могут проходить практическую подготовку в организациях, где созданы специальные рабочие места или имеются возможности принятия таких обучающихся, с учетом рекомендации медико-социальной экспертизы относительно условий и видов труда;
- инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья могут сдавать зачеты в сроки, установленные индивидуальным учебным планом. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, допускаются на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих;
- инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обязаны выполнить программу практики в рамках ОПОП /адаптированной ОПОП.

Оплата проезда к месту проведения практической подготовки и обратно производится в полном объеме согласно проездным документам. Кроме того, производятся дополнительные выплаты, связанные с компенсацией расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные). Размер выплат составляет 100% от нормы выплат, установленных для федеральных государственных учреждений на соответствующий период.

При организации практической подготовки при проведении практики обучающихся, направляемых в места постоянного жительства согласно заключенному договору о практической подготовке, оплата проезда к месту проведения практики и обратно, а также расходы, связанные с проживанием (суточные) не возмещаются. Данная норма распространяется на студентов, обучающихся за счет средств бюджета и внебюджетных источников финансирования.

Билеты принимаются к оплате в том случае, если обучающийся прибывает к месту прохождения практики не ранее чем за сутки до начала прохождения практики и выезжает с места прохождения практики не позднее, чем через сутки после окончания практики. В этом случае суточные выплачиваются в полном размере за период нахождения в пути обучающегося и за время прохождения практики. В случае нарушения вышеизложенных условий проезд и суточные не компенсируются.

Если обучающийся уезжает к месту практической подготовки при прохождении

практики согласно приказа, а возвращается в университет для продолжения практики раньше сроков ее окончания, то оплачиваются оба билета, а также суточные с момента фактического выезда из университета до момента фактического выезда с места прохождения практики. Аналогично оплачивается проезд и выплачиваются суточные, если обучающийся уезжает на практику позже, а возвращается в срок, согласно приказу.

В том случае, если прямых сообщений из места нахождения университета до места прохождения практики нет, оплачивается билет от университета до близлежащей станции и от близлежащей станции до места прохождения практики. Временной разрыв между датой проездных документов при стыковке переездов не должен превышать одни сутки.

Обучающимся, принятым на штатные должности на период практики в профильные организации, выплата суточных не производится.

Оплата проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно обучающимся бюджетной формы обучения производится за счет субсидии на выполнение государственного задания.

Обучающимся заочной формы проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) не возмещаются.

При оплате проверяется наличие приказа о направлении обучающихся на практику, реквизитов банковских карт обучающихся для перечисления средств к оплате. Обучающиеся предоставляют авансовый отчет с подтверждающими документами.

Финансирование практической подготовки при прохождении практики осуществляется за счет средств соответствующего источника (средства субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, средства от приносящей доход деятельности).

Оплата труда обучающихся в период практики при выполнении ими трудовых функций в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами о практической подготовке, заключаемыми университетом с профильными организациями.

На обучающихся, принятых в организации на должности по трудовому договору, распространяются нормы Трудового кодекса РФ, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

Оплата командировок педагогическим работникам, выезжающим для руководства практикой, производится в соответствии с локально-нормативными актами университета.

Лица, осуществляющие руководство практической подготовкой при проведении практики несут ответственность за соблюдение требований Положения о практической подготовке обучающихся, в рамках своей деятельности.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или не получившие зачет по практике, могут быть отчислены из университета, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом университета.

Университет несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за жизнь и здоровье обучающихся при освоении образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, а также за жизнь и здоровье работников образовательной организации при реализации образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников.

Содержание Учебной ознакомительной практики в рамках практической подготовки включает в себя последовательное выполнение всех этапов практики, отражающих планируемые результаты прохождения практики на основе выполнения предусмотренных

заданий.

Таблица 1 – Соотнесение содержания учебной ознакомительной практики в рамках практической подготовки с планируемыми результатами прохождения практики

Этап практики	Содержание работ, выполняемых на этапе практики	Трудоемкость, ч	Раскрываемые компетенции
1	2	3	4
Предварительный этап	Оформление документов по учебной ознакомительной практике: договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (в случае прохождения практики в профильной организации); рабочий график (план) проведения практической подготовки (практики), индивидуальное задание на практическую подготовку (практику), заявление на прохождение практической подготовки (практики) в случае заключения индивидуального договора на практическую подготовку (практику) в профильной организации	До начала практики	УК-1.1., УК-1.2., УК-1.3.
Подготовительный этап	Организационное собрание, инструктаж обучающихся руководителями практики по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии, а также правилами внутреннего трудового распорядка	2	УК-1.1., УК-1.2., УК-1.3., ОПК-5.1., ОПК-5.2., ОПК5.3., ОПК-6.1., ОПК-6.2., ОПК-6.3
Основной этап	Выполнение индивидуального задания по учебной ознакомительной практике в рамках практической подготовки. Заполнение дневника практической подготовки (практики). Консультация руководителя (- ей) практики по возникающим вопросам о ходе выполнения индивидуального задания, об оформлении и содержании отчета и другим вопросам. Выполнение теоретического задания, выполнение практического задания, работа с источниками информации, нормативно-справочной базой, научной литературой по предложенным темам с использованием информационных технологий, формулировка и подготовка обоснованных выводов по результатам выполнения индивидуального задания по учебной ознакомительной практике. Подготовка и оформление Отчета о прохождении учебной ознакомительной практики (за два дня до промежуточной аттестации). Отражение отметки о выполнении планируемых работ в рабочем графике (плане) проведения практической подготовки (практики)	104	УК-1.1., УК-1.2., УК-1.3., ОПК-1.1., ОПК-1.2., ОПК-1.3., ОПК-2.1., ОПК-2.2., ОПК-2.3., ОПК-3.1., ОПК-3.2., ОПК3.3., ОПК-4.1., ОПК-4.2., ОПК-4.3., ОПК-5.1., ОПК-5.2., ОПК-5.3., ОПК-6.1., ОПК-6.2., ОПК-6.3.
Заключительный этап	Оформление необходимых документов – дневник практической подготовки (практики), рабочий график (план) проведения практической подготовки	2	УК-1.1., УК-1.2., УК-1.3., ОПК-1.1., ОПК-1.2., ОПК-1.3., ОПК-2.1., ОПК-2.2.,

	(практики) (в части отметки о выполнении). Представление Отчета о прохождении учебной ознакомительной практики на проверку (за два дня до промежуточной аттестации). Проверка Отчета о прохождении учебной ознакомительной практики (за два дня до промежуточной аттестации). Подготовка характеристики руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации (при прохождении практики в профильной организации) (за два дня до промежуточной аттестации). Защита Отчета о прохождении учебной ознакомительной практики (последний день практики).		ОПК-2.3., ОПК-3.1., ОПК-3.2., ОПК-3.3., ОПК-4.1., ОПК-4.2., ОПК-4.3., ОПК-5.1., ОПК-5.2., ОПК-5.3., ОПК-6.1., ОПК-6.2., ОПК-6.3.
Итого:		108	

Структура Отчета по Учебной ознакомительной практике в рамках практической подготовки включает в себя:

- Титульный лист Отчета о прохождении учебной ознакомительной практики (Приложение 8);
- Индивидуальное задание на практическую подготовку (практику) (Приложение 4);
- Рабочий график (план) проведения практической подготовки (практики) (Приложение 3);
- Дневник практической подготовки (практики) (Приложение 5);
- Характеристика руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации (при проведении практики в профильной организации) (Приложение 6);
- Рецензия на Отчет о прохождении практики (Приложение 7);
- Содержание Отчета о прохождении учебной ознакомительной практики;
- Введение;
- Основная часть:
  - Выполнение теоретического задания;
  - Выполнение практического задания;
- Выводы и предложения;
- Библиографическое описание источников информации;
- Приложения.

Оценочные средства и формы контроля практической подготовки при реализации дисциплин, практик определяются рабочими программами дисциплин и программами практик в соответствии с учебными планами.

Формы отчетности обучающихся о прохождении практической подготовки (практики):

- характеристика от профильной организации, заверенная подписью и печатью (Приложение 6),
- дневник (Приложение 5),
- отчет определяются программой практики с учетом требований ФГОС.

Формы отчетности по учебной ознакомительной практике в рамках практической подготовки:

- Дневник практической подготовки (практики) (Приложение 5),
- Отчет о прохождении учебной ознакомительной практики.

Характеристика на обучающегося от профильной организации, в которой проводится практика, должна содержать сроки прохождения практики, выполненные им функциональные обязанности, общую оценку качества его подготовки, умение контактировать с людьми, умение анализировать ситуацию, умение работать со статистическими данными и т.д.

Дневник практики должен быть оформлен в соответствии с требованиями программы

практики и содержать описание проделанной обучающимся работы.

Отчет по практике оформляется в соответствии с требованиями программы практики и включает в себя выполнение полученного индивидуального задания.

Результаты прохождения практической подготовки оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практической подготовке или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

В программах практик в разделе фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены типовые контрольные вопросы для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе проведения практики, дана шкала и критерии оценивания, а также процедура проведения промежуточной аттестации.

Формой аттестации является индивидуальный прием отчета по практике руководителем практической подготовки от кафедры. Форма аттестации итогов практики устанавливается программами практик.

Форма промежуточной аттестации - Зачет. Основанием для промежуточной аттестации студентов по итогам учебной ознакомительной практики являются составление и защита письменного отчета.

Аттестация по учебным и производственным практикам проводится сразу после ее завершения, в соответствии с планом проведения практики и календарным учебным графиком.

Оценка (зачет) по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

5. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Стеблецова О.В. Организация и проведение учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности: учебно-методическое пособие для обучающихся направления подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»/ О.В. Стеблецова. - 2-е изд. перераб и доп. - Орел: Изд-во ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, 2021. – 1 электронный оптический диск (CD-ROM). - Режим доступа: http://80.76.178.135/MarcWeb/Work.asp?ValueDB=41&DisplayDB=marc

2. Алексеева Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда: учебное пособие для вузов/ Г.И. Алексеева. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024.- 214 с. - (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12686-0. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. -URL: https://www.urait.ru/bcode/489472 (дата обращения: 02.03.2026).

3.Шадрина Г. В. Экономический анализ: учебник для вузов/ Г.В. Шадрина.- 3-е изд., перераб. и доп.- Москва: Издательство Юрайт, 2024.- 461 с.- (Высшее образование)- ISBN 978-5-534-14381-2. - Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://www.urait.ru/bcode/489068 (дата обращения: 02.03.2026).

Дополнительная литература:

1. Бабайцев, В. А. Математические методы финансового анализа: учебное пособие для вузов/ В.А. Бабайцев, В.Б. Гисин. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 215 с.- (Высшее образование).- ISBN 978-5-534-08074-2. - Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://www.urait.ru/bcode/493837 (дата обращения: 02.03.2026).

2. Волкова, А. С. Антикризисное управление персоналом: учебник для вузов/ А.С.

Волкова, М. М. Кудаева. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 170 с. - (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15236-4. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://www.urait.ru/bcode/488004 (дата обращения: 02.03.2026).

3. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для вузов/ Т. В. Воронченко. - 2-е изд. - Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 354 с. - (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12002-8. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://www.urait.ru/bcode/493434 (дата обращения: 02.03.2026).

4. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для вузов/ Т. В. Воронченко. - 2-е изд. - Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 353 с. - (Высшее образование).- ISBN 978-5-534-11999-2. - Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/489576 (дата обращения: 02.03.2026).

5. Гребенников, П.И. Экономика: учебник для вузов/ П. И. Гребенников, Л. С. Тарасевич. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 310 с.- (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-08979-0. - Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://www.urait.ru/bcode/488548 (дата обращения: 02.03.2026).

6. Григорьева, Т. И. Финансовый анализ для менеджеров: оценка, прогноз: учебник для вузов / Т.И. Григорьева. - 3-е изд., перераб. и доп.- Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 486 с. - (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02323-7. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://www.urait.ru/bcode/488588 (дата обращения: 02.03.2026).

7. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет с основами МСФО: учебник и практикум для вузов/ И. М. Дмитриева. - 6-е изд., перераб. и доп.- Москва: Издательство Юрайт, 2025.- 319 с. - (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13537-4. - Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://www.urait.ru/bcode/488792 (дата обращения: 02.03.2026).

8. Ендовицкий, Д. А. Корпоративный анализ: учебник для вузов/ Д.А. Ендовицкий, Л.С. Коробейникова, И.В. Полухина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024.- 206 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-14993-7. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://www.urait.ru/bcode/496176 (дата обращения: 02.03.2026).

9. Зинченко, А. П. Статистика сельского хозяйства: статистическое наблюдение: учебное пособие для вузов/ А. П. Зинченко, Ю. Н. Романцева. - 2-е изд., испр. и доп.- Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 162 с. - (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12017-2. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. -URL: https://www.urait.ru/bcode/495908 (дата обращения: 02.03.2026).

10. Казакова, Н.А. Аудит: учебник для вузов/ Н.А. Казакова, Е.И. Ефремова; под общей редакцией Н.А. Казаковой.- 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2025.- 425 с. - (Высшее образование).- ISBN 978-5-534-15214-2. - Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://www.urait.ru/bcode/487940 (дата обращения: 02.03.2026).

11. Коршунов, В. В. Экономика организации (предприятия): учебник и практикум для вузов/ В.В. Коршунов. - 5-е изд., перераб. и доп.- Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 347 с. - (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-11583-3. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://www.urait.ru/bcode/488817 (дата обращения: 02.03.2026).

12. Казакова Н. А. Анализ финансовой отчетности. Консолидированный бизнес: учебник для вузов/ Н.А. Казакова. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 233 с. - (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-10602-2. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://www.urait.ru/bcode/495147 (дата обращения: 02.03.2026).

13. Малис, Н.И. Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для вузов/Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина; под редакцией Н. И. Малис. - 4-е изд., перераб.

и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 411 с. - (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14506-9. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://www.urait.ru/bcode/488333 (дата обращения: 02.03.2026).

14. Шадрина, Г. В. Теория экономического анализа: учебник и практикум для вузов/ Г. В. Шадрина. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 208 с. - (Высшее образование). –ISBN 978-5-534-01203-3. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://www.urait.ru/bcode/491658 (дата обращения: 02.03.2026).

15. Штефан М. А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации: учебник для вузов/ М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова; под редакцией М.А. Штефан. - Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 346 с. - (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14915-9. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://www.urait.ru/bcode/497602 (дата обращения: 02.03.2026).

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронные библиотечные системы, информационные справочные системы

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина». Система электронной поддержки учебных курсов Лаборатория ММИС.

1. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. Режим доступа: http://www.gks.ru (дата обращения 02.03.2026). (Открытый доступ).
2. Официальный сайт Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Орловской области. Режим доступа: http://orel.gks.ru (дата обращения 02.03.2026) (Открытый доступ).
3. Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Российской Федерации. Режим доступа: http://mcx.ru/(дата обращения 02.03.2026) (Открытый доступ).
4. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации. Режим доступа: https://www.minfin.ru/ru/(дата обращения 02.03.2026) (Открытый доступ).
5. Электронный каталог (АИБС «МАРК-SQL»). Режим доступа: http://library.orelsau.ru/marcweb/ (дата обращения 02.03.2026) (неограниченный доступ)
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp(дата обращения 02.03.2026) (Открытый доступ).
7. ЭБС издательства «Юрайт». Режим доступа: https://biblio-online.ru/ (http://library.orelsau.ru/els-remote-accessby-subscription.php) (дата обращения 02.03.2026) (неограниченный доступ).
8. Международная реферативная база данных Web of Science. Режим доступа: https://clarivate.com/webofsciencegroup/ru (дата обращения 02.03.2026) (неограниченный доступ)
9. Международная реферативная база данных Scopus. Режим доступа: https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic (дата обращения 02.03.2026) (неограниченный доступ)
10. Информационно-справочная система «КонсультантПлюс» (дата обращения: 02.03.2026) (открытый доступ)
11. Информационно-справочная система «Кодекс» (неограниченный доступ)
12. База данных UDB-STAT Статистические издания России и стран СНГ – Режим доступа: http://online.eastview.com (дата обращения 02.03.2026) (открытый доступ)
13. База данных Полпред – Режим доступа: http://www.polpred.com/ (дата обращения 02.03.2026) (открытый доступ)

7. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

7.1 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
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций	Специализированная мебель, доска настенная, кафедра, проектор - 1шт.; ноутбук - 1 шт.; экран настенный - 1 шт.
Лаборатория по информационно-консультационному обеспечению, для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель, доска настенная, ПК – 13 шт.; комплект переносного мультимедийного оборудования (ноутбук – 1 шт.; проектор – 1шт), проекционный экран - 1шт., Стенд «Нобелевские лауреаты по эконометрике».
Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду	Читальные залы; электронно-информационный отдел научной библиотеки: Специализированная мебель; Система комфортного кондиционирования (в количестве 3 единиц); Книжный сканер (1 единица); Комплект оборудования для защиты прохода с использованием технологии радиочастотных меток (1 единица); комплект компьютерной техники (9 единиц); телевизор (1 единица); цифровой диктофон (1 единица); ксерокопировальный аппарат (1 единица) специализированная мебель; ПК - 9 шт.

7.2 Комплект лицензионного программного обеспечения

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций	Microsoft Windows XP Prof, x64 Ed./Microsoft Windows Server Enterprise 2003 R2 Russian Academic /Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic/Microsoft Windows 7 Professional /Microsoft Windows Server Standard 2012 Russian Academic/Microsoft Windows Server Standard 2012R2 Russian Academic OLP/ Microsoft WinSL 8.1 Russian Academicверсия 8.1/Microsoft Win SL 8.1 Russian AcademicтOLP версия 8.1/Microsoft ®WINHOME 10 RussTanAcadOmTc. Microsoft Win SL 8 Russian Academic /Microsoft Windows Professional 8 и 8.1/ Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic/Microsoft Office 2010 Standard/ Microsoft Office 2013 Russian Academic, стандарт. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition. eLearningServer 4G. PDF24 Creator – Редактор цифровых документов стандарта PDF на компьютерах с операционной системой Windows 7-Zip — свободный файловый архиватор, GoogleChrome - интернет-браузер, Яндекс.Браузер - интернет-браузер (Российское ПО), AIMP - аудиопроигрыватель (Российское ПО)
Лаборатория по информационно-консультационному обеспечению, для проведения	Microsoft Windows XP Prof, x64 Ed./Microsoft Windows Server Enterprise 2003 R2 Russian Academic /Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic/Microsoft Windows 7 Professional /Microsoft Windows Server Standard 2012 Russian

занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Academic/Microsoft Windows Server Standard 2012R2 Russian Academic OLP/ Microsoft WinSL 8.1 Russian Academicверсия 8.1/Microsoft Win SL 8.1 Russian AcademictOLP версия 8.1/Microsoft ®WINHOME 10 RussTanAcadOmTc. Microsoft Win SL 8 Russian Academic /Microsoft Windows Professional 8 и 8.1/ Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic/Microsoft Office 2010 Standard/ Microsoft Office 2013 Russian Academic, стандарт. Microsoft Project 2007 Russian Academic. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition. eLearning Server 4G. PDF24 Creator – Редактор цифровых документов стандарта PDF на компьютерах с операционной системой Windows 7-Zip — свободный файловый архиватор, GoogleChrome - интернет-браузер, Яндекс. Браузер - интернет-браузер (Российское ПО), AIMP - аудиопроигрыватель (Российское ПО) СПС «Консультант-Плюс». БСС «Система Главбух».
Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду	Microsoft Windows XP Prof, x64 Ed./Microsoft Windows Server Enterprise 2003 R2 Russian Academic /Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic/Microsoft Windows 7 Professional /Microsoft Windows Server Standard 2012 Russian Academic/Microsoft Windows Server Standard 2012R2 Russian Academic OLP/ Microsoft WinSL 8.1 Russian Academicверсия 8.1/Microsoft Win SL 8.1 Russian AcademictOLP версия 8.1/Microsoft ®WINHOME 10 RussTanAcadOmTc. Microsoft Win SL 8 Russian Academic /Microsoft Windows Professional 8 и 8.1/ Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic/Microsoft Office 2010 Standard/ Microsoft Office 2013 Russian Academic, стандарт. Microsoft Project 2007 Russian Academic. Microsoft Visio Standard 2007 Russian Academic. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition. eLearningServer 4G PDF24 Creator – Редактор цифровых документов стандарта PDF на компьютерах с операционной системой Windows 7-Zip — свободный файловый архиватор, GoogleChrome - интернет-браузер, Яндекс.Браузер - интернет-браузер (Российское ПО), AIMP - аудиопроигрыватель (Российское ПО) СПС «КонсультантПлюс». БСС «Система Главбух». Международная реферативная база данных Web ofScience. Режим доступа: https://clarivate.com/webofsciencegroup/ru. (открытый доступ); Международная реферативная база данных Scopus. Режим доступа: https://www.scopus.com (открытый доступ) Договор на оказание услуги по предоставлению доступа к электронным изданиям ООО ЦКБ «БИБКОМ»: договор №1803/22 от 08.04.2021 г. (действует до 10.04.2022 г.) Российский индекс научного цитирования (РИНЦ). Режим доступа: https://www.elibrary.ru (авторизованный доступ).

8. Порядок подготовки и сдачи отчетов

Подготовка Отчета по Учебной ознакомительной практике в рамках практической подготовки включает в себя формирование следующего пакета документов:

Рабочий график (план) проведения практической подготовки (практики) (Приложение 3);

Индивидуальное задание на практическую подготовку (практику) (Приложение 4);

Дневник практической подготовки (практики) (Приложение 5);

Характеристика руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации (при проведении практики в профильной организации) (Приложение 6);

Рецензия на Отчет по учебной ознакомительной практике (Приложение 7);

Титульный лист Отчета о прохождении учебной ознакомительной практики (Приложение 8);

Содержание Отчета о прохождении учебной ознакомительной практики:

Введение;

Основная часть:

- Ответ на теоретические вопросы;
- Выполнение практического задания;

Выводы и предложения;

Библиографическое описание источников информации;

Приложения.

Рабочий график (план) проведения практической подготовки (практики) (Приложение 3) утверждается заведующим кафедрой «Бухгалтерский учет и финансы» и содержит в себе общие сведения о практике: Ф.И.О. обучающегося, курс, форма обучения, направление подготовки, наименование кафедры, группа, вид практики, тип практики, способ проведения, форма проведения практики, место прохождения практики, период прохождения практики; подробное описание планируемых работ с указанием сроков выполнения и отметки о выполнении. Рабочий график (план) составляется руководителем практики от образовательной организации и согласуется с руководителем практики от профильной организации (при проведении практики в профильной организации). Обучающийся своей подписью подтверждает, что был ознакомлен с рабочим графиком (планом) проведения практической подготовки (практики). Указываются даты подписания.

Индивидуальное задание на практическую подготовку (практику) (Приложение 4) оформляется руководителем практики от образовательной организации для обучающегося и согласуется с руководителей практики от профильной организации (при проведении практики в профильной организации), утверждается заведующим кафедрой «Бухгалтерский учет и финансы». Оно содержит в себе общие сведения о практике (Ф.И.О. обучающегося, курс, форма обучения, направление подготовки, наименование кафедры, группа, вид практики, тип практики, способ проведения, форма проведения практики, место прохождения практики, период прохождения практики), а также подробное описание заданий, которые следует выполнить при прохождении учебной ознакомительной практики в рамках практической подготовки. Обучающийся своей подписью подтверждает принятие индивидуального задания.

Дневник практической подготовки (практики) (Приложение 5) содержит в себе общие сведения о практике (Ф.И.О. обучающегося, курс, форма обучения, направление подготовки, наименование кафедры, группа, вид практики, тип практики, способ проведения, форма проведения практики, место прохождения практики, период прохождения практики), а также учет выполняемой работы с описанием ее содержания, даты выполнения и отметки о выполнении. Дневник оформляет обучающийся, проверяют руководитель практики от образовательной организации, а также от профильной организации (при проведении практики в профильной организации), с указанием дат. Обозначенные в Рабочем графике (плане) проведения практической подготовки (практики) этапы должны найти отражение в Дневнике практической подготовки (практики) с описанием выполняемой обучающимся

работы за каждый день практики. Текущий контроль осуществляется руководителем от образовательной организации и (или) профильной организации, подтвердив объем выполненных работ в Дневнике прохождения практики.

Таблица 8.1 – Рабочий график (план) проведения учебной ознакомительной практики в рамках практической подготовки

Этап учебной ознакомительной практики	Содержание этапа	Период выполнения, дни	Место выполнения
1	2	3	4
Предварительный этап	Оформление документов по учебной ознакомительной практике: договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (в случае прохождения практики в профильной организации); рабочий график (план) проведения практической подготовки (практики), индивидуальное задание на практическую подготовку (практику), заявление на прохождение практической подготовки (практики) в случае заключения индивидуального договора на практическую подготовку (практику) в профильной организации	До начала практики	Кафедра «Бухгалтерский учет и финансы», профильная организация
Подготовительный этап	Организационное собрание, инструктаж обучающихся руководителями практики по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии, а также правилами внутреннего трудового распорядка	В первый день практики	Кафедра «Бухгалтерский учет и финансы», профильная организация
Основной этап	Выполнение индивидуального задания по учебной ознакомительной практике в рамках практической подготовки. Заполнение дневника практической подготовки (практики). Консультация руководителя (-ей) практики по возникающим вопросам о ходе выполнения индивидуального задания, об оформлении и содержании отчета и другим вопросам. Выполнение теоретического задания, выполнение практического задания, с источниками информации,	В период практики	Кафедра «Бухгалтерский учет и финансы», профильная организация

	нормативно-справочной базой, научной литературой по предложенным темам с использованием информационных технологий, формулировка и подготовка обоснованных выводов по результатам выполнения индивидуального задания по учебной ознакомительной практике. Подготовка и оформление Отчета о прохождении учебной ознакомительной практики (за два дня до промежуточной аттестации). Отражение отметки о выполнении планируемых работ в рабочем графике (плане) проведения практической подготовки (практики)		
Заключительный этап	Оформление необходимых документов – дневник практической подготовки (практики), рабочий график (план) проведения практической подготовки (практики) (в части отметки о выполнении). Представление Отчета о прохождении учебной ознакомительной практики на проверку (за два дня до промежуточной аттестации). Проверка Отчета о прохождении учебной ознакомительной практики (за два дня до промежуточной аттестации). Подготовка характеристики руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации (при прохождении практики в профильной организации) (за два дня до промежуточной аттестации). Защита Отчета о прохождении учебной ознакомительной практики (последний день практики).	За два дня до промежуточной аттестации В последний день практики	Кафедра «Бухгалтерский учет и финансы», профильная организация
Итого:		12	

Характеристика руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации (при проведении практики в профильной организации) (Приложение 6) оформляется руководителем практики от профильной организации (при проведении практики в профильной организации) на обучающегося и содержит в себе оценку трудовой деятельности и дисциплины, уровня сформированности компетенций, а также личных профессиональных качеств обучающегося, предварительную оценку Отчета о прохождении учебной ознакомительной практики обучающегося, выносимая руководителем практики от профильной организации («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Характеристика на обучающегося подписывается руководителем учебной практики от профильной организации и заверяется печатью профильной организации.

Рецензия на Отчет о прохождении учебной ознакомительной практике оформляется

руководителем учебной ознакомительной практики в соответствии с Приложением 7. Обучающийся должен распечатать бланк Рецензии на Отчет по прохождению учебной ознакомительной практики и вставить его после Титульного листа. Руководитель практики в Рецензии указывает положительные стороны Отчета по прохождению учебной ознакомительной практики, недостатки, включая стиль и грамотность написания и соответствие программе учебной ознакомительной практики и индивидуальному заданию, уровень освоения компетенций и индикаторов, а также предполагаемую оценку Отчета.

Титульный лист Отчета о прохождении учебной ознакомительной практики (Приложение 8) должен быть подписан руководителями практики от образовательной организации, от профильной организации (при проведении практики в профильной организации) и содержать в себе помимо общих сведений (название структурного подразделения (кафедры), указание вида практики, Ф.И.О. студента, указание направления подготовки и профиля ОПОП) указание даты представления Отчета и его регистрационный номер, дату проверки Отчета и подпись руководителя практики от образовательной организации, результаты защиты (дата защиты, оценка и подпись руководителя практики от образовательной организации).

Содержание Отчета о прохождении учебной ознакомительной практики:

Введение

Основная часть:

Выполнение теоретического задания (3 вопроса)

Выполнение практического задания (1 задание)

Выводы и предложения

Библиографическое описание источников информации;

Приложения.

Во Введении отражается значимость и роль Учебной ознакомительной практики в рамках практической подготовки в образовательном процессе по направлению подготовки и профилю образовательной программы (38.03.01 Экономика профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»), цель практики, ее задачи, объекты, методы источники информации, предполагаемые результаты освоения компетенций.

Основная часть Отчета по Учебной ознакомительной практике в рамках практической подготовки включает в себя выполнение двух видов заданий:

1. Выполнение теоретического задания по заданной тематике, предполагающей изучение основных направлений профессиональной деятельности, истории возникновения профессии, этических вопросов профессиональной деятельности, изучение особенностей функционирования хозяйствующих субъектов, их виды и порядок организации и функционирования, особенности организации бухгалтерской работы у экономических субъектов, особенности нормативного и государственного регулирования профессиональной деятельности, порядок применения информационных технологий в области профессиональной деятельности.

Тематика теоретического задания по учебной ознакомительной практике в рамках практической подготовки включает в себя следующие рекомендуемые темы.

Раздел 1 История возникновения профессии

1. Учет в Древнем Египте
2. Учет в Месопотамии (Вавилонии)
3. Учет в Древней Греции
4. Учет в период эллинизма
5. Учет в Древнем Риме
6. Учет в эпоху Средневековья
7. Учет в Европе в 16 веке
8. Учет в Европе в 17 веке
9. Учет в Европе в 18 веке
10. Учет в Европе в 19 веке
11. Глобализация учета в мире

12. Учет во Франции
13. Учет в Италии
14. Учет в Германии
15. Учет в США
16. Учет в Великобритании
17. Учет в Испании
18. Учет в Греции
19. Учет в Швеции
20. Учет в Швейцарии
21. Учет в Чехии
22. Учет в Дании
23. Учет в Польше
24. Учет в Израиле
25. Учет в Словакии
26. Учет в Японии
27. Учет в Китае
28. Учет в странах СНГ (Белоруссия, Украина, Казахстан, Кыргызстан и т. д.)
29. Учет в России в дореформенное время
30. Учет в России в эпоху Петра I
31. Учета в России в конце XVIII - начале XIX в.
32. Бухгалтерский учет в Дореволюционной России
33. Бухгалтерский учет в СССР

Раздел 2 Основные направления профессиональной деятельности

34. Бухгалтерский учет как сфера профессиональной деятельности
35. Место и роль бухгалтера в современном обществе
36. Учетно-аналитический процесс – основа деятельности бухгалтера
37. Место контроля в работе бухгалтера
38. Внутренний и внешний контроль работы бухгалтера
39. Профессиональные стандарты в области финансов и экономики
40. Профессиональные квалификации в области финансов и экономики
41. Атлас новых профессий: финансовый сектор
42. Атлас новых профессий: менеджмент
43. Атлас новых профессий: IT-сектор
44. Атлас новых профессий: сельское хозяйство
45. Экономическое профессиональное образование: тенденции развития
46. Квалификационные требования к профессиональным бухгалтерам и главным бухгалтерам общественно значимых хозяйствующих субъектов
47. Профессиональное суждение как результат знания и компетентности бухгалтера
48. Этические принципы и социально-психологические аспекты бухгалтерской и аудиторской деятельности

Раздел 3 Информационные технологии в профессиональной деятельности

49. Компьютерные технологии в работе бухгалтера
50. Бухгалтерские программы
51. Программы для осуществления аналитической работы
52. Программы работы со статистической информацией
53. Цифровая экономика в работе бухгалтера
54. Информационные ресурсы, необходимые для работы бухгалтера
55. Облачные технологии в работе бухгалтера
56. Анализ больших данных

Раздел 4 Особенности организации и функционирования экономических

субъектов

57. Понятие экономических субъектов, их виды

58. Классификации экономических субъектов по видам деятельности, по размеру, по организационно-правовым формам, по формам собственности

59. Кругооборот средств в деятельности экономических субъектов

60. Организационная структура экономических субъектов

61. Структура органов управления экономических субъектов

62. Виды имущества экономических субъектов

63. Управленческий труд и его особенности

Раздел 5 Организация работы бухгалтерской службы и ее регулирование

64. Особенности ведения бухгалтерского учета разными экономическими субъектами (с/х организации, финансовые организации, бюджетные организации, производственные организации и т. д.)

65. Понятие организации бухгалтерского учета и ее элементов

66. Формы бухгалтерского учета

67. Система документирования хозяйственных операций и фактов хозяйственной жизни

68. Первичные документы в бухгалтерском учете

69. Учетные регистры в бухгалтерском учете

70. Документооборот в бухгалтерии организации

71. План счетов бухгалтерского учета

72. Организационная структура учетного процесса

73. Распределение обязанностей работников бухгалтерии

74. Организация системы хранения бухгалтерской документации

75. Система регулирования бухгалтерского учета в мире

76. Регулирование бухгалтерского учета в России

77. Органы, осуществляющие регулирование бухгалтерского учета в России

78. Система законодательных и нормативных актов, регулирующих бухгалтерский учет в России

79. Стандарты бухгалтерского учета в России

80. Международные стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности

81. Рекомендации по ведению бухгалтерского учета

82. Отраслевые стандарты бухгалтерского учета

83. Стандарты экономических субъектов по бухгалтерскому учету

84. Международные организации в области регулирования бухгалтерского учета

2. Выполнение практического задания с применением методов статистики и экономического анализа, а также информационных технологий.

Практические задания по учебной ознакомительной практике в рамках практической подготовки включают:

- расчет среднегодовых абсолютных приростов, среднегодовых темпов роста, цепных и базисных показателей рядов динамики, определение тенденций развития, построение графиков и диаграмм (построение графиков и диаграмм осуществляется с использованием программы «MS Excel»), формулирование выводов и предложений.

Выводы и предложения содержат краткие выводы по результатам выполнения работ при прохождении учебной ознакомительной практики в рамках практической подготовки.

Библиографическое описание источников информации включает все источники информации, которые были использованы обучающимся при подготовке Отчета о прохождении учебной ознакомительной практики. Такие источники могут быть разделены на следующие группы: Законодательные и нормативные акты; Справочная информация; Научная и периодическая литература; Электронные ресурсы.

Оформление Библиографии должно осуществляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-

2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система 40 стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

Приложения к Отчету о прохождении учебной ознакомительной практики могут включать схемы, таблицы, рисунки, фотографии, законодательные акты и нормативные документы, раскрывающие и поясняющие содержание Отчета.

Отчет о прохождении учебной ознакомительной практики в рамках практической подготовки оформляется в соответствии со следующими стандартами:

- ГОСТ Р 7.0.100-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления
- ГОСТ Р 7.0.12 - 2011. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила
- ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления
- ГОСТ 7.82-2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления
- ГОСТ 2.105-95 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам

Отчет о прохождении учебной ознакомительной практики в рамках практической подготовки вместе со всеми необходимыми документами и приложениями оформляется в скоросшиватель и предоставляется на кафедру «Бухгалтерский учет и финансы» в соответствии с установленными сроками его подготовки и сдачи.

Объем Отчета о прохождении учебной ознакомительной практики в рамках практической подготовки может варьировать в пределах 15-25 страниц печатного текста, оформленного в соответствии с установленными требованиями.

Отчет о прохождении учебной ознакомительной практики в рамках практической подготовки сдается на кафедру «Бухгалтерский учет и финансы», в срок, установленный графиком прохождения учебной ознакомительной практики для регистрации и проверки.

Оценка по учебной ознакомительной практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, не выполнившие программу учебной ознакомительной практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время, в т. ч. и в период каникул.

Обучающимся, не выполнившим программу учебной ознакомительной практики без уважительной причины, получившим неудовлетворительную оценку по учебной ознакомительной практике, предоставляется возможность прохождения учебной ознакомительной практики и сдачи отчета по индивидуальному графику на период не более одного года, по истечению которого они могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность.

Основной формой проверки и оценки Отчета о прохождении учебной ознакомительной практики в рамках практической подготовки выступает его защита, целью которой является выработка навыков у обучающегося по всестороннему обоснованию теоретического и практического материала практики и к глубокому пониманию выполненной работы.

К защите допускается Отчет о прохождении учебной ознакомительной практики в рамках практической подготовки, выполненный и оформленный в установленном порядке, и имеющий рецензию на Отчет руководителя практики от кафедры «Бухгалтерский учет и финансы» ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

Для защиты Отчета о прохождении учебной ознакомительной практики в рамках практической подготовки, распоряжением по Институту экономики и информационных технологий, создается комиссия из 3 человек, в состав которой включаются: заведующий

кафедрой «Бухгалтерский учет и финансы», руководитель учебной ознакомительной практики от кафедры «Бухгалтерский учет и финансы» и представитель профильной организации (в случае, если учебная практика проходит в профильной организации).

При подготовке к защите Отчета о прохождении учебной ознакомительной практики в рамках практической подготовки обучающийся должен учитывать замечания по рецензии Отчета руководителя практики от кафедры «Бухгалтерский учет и финансы» ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, характер его заключения по данному Отчёту, ориентирующего обучаемого на основные недостатки в Отчете о прохождении учебной ознакомительной практики в рамках практической подготовки, его сильные и слабые стороны.

Положительная оценка записывается руководителем практики от «Бухгалтерский учет и финансы» ФГБОУ ВО Орловский ГАУ на титульном листе Отчета о прохождении учебной ознакомительной практики в рамках практической подготовки, а также в зачетную книжку обучающегося и в зачетную ведомость.

Обучающийся, не защитивший Отчет о прохождении учебной ознакомительной практики в рамках практической подготовки в установленный срок по неуважительной причине, а также получивший во время защиты «незачет», считается имеющим академическую задолженность.

При несогласии обучающегося с результатами защиты он вправе не позднее следующего дня подать обоснованное письменное заявление (апелляцию) на имя заведующего кафедрой «Бухгалтерский учет и финансы», ответственной за проведение учебной ознакомительной практики. В этом случае распоряжением по Институту экономики и информационных технологий создается апелляционная комиссия.

Результаты защиты Отчетов о прохождении учебной ознакомительной практики в рамках практической подготовки обсуждаются на заседании кафедры «Бухгалтерский учет и финансы» и, по мере необходимости, на заседаниях ученых советов Института экономики и информационных технологий. Лучшие работы, имеющие теоретический и практический интерес, рекомендованные кафедрой представляются заведующим кафедрой или руководителем практики на конкурсы, выставки (в случае их объявления, организации), а также могут быть предложены к использованию в производстве.

Выполненные Отчеты о прохождении учебной ознакомительной практики в рамках практической подготовки после их защиты хранятся на кафедре «Бухгалтерский учет и финансы» 5 лет, а затем списываются по акту и уничтожаются. На кафедре должны быть приняты меры, обеспечивающие сохранность Отчетов о прохождении учебной ознакомительной практики в рамках практической подготовки и исключающие доступ к ним посторонних лиц.

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Н.В.
ПАРАХИНА»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения промежуточной аттестации обучающихся
по учебной ознакомительной практике в рамках практической подготовки

Направление подготовки_____38.03.01 Экономика_____

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

Квалификация: _____бакалавр_____

Форма обучения: _____очно-заочная_____

Орел – 20__ г.

Оглавление

Введение
1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
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 и шкалы их оценивания
3.1. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по дисциплине
3.2. Оценочные средства для проведения текущего контроля по дисциплине
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Введение

Фонд оценочных средств по учебной ознакомительной практике в рамках практической подготовки разработан для контроля знаний и оценки освоенных компетенций обучающихся по направлению 38.03.01 - Экономика направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

В соответствии с ОПОП ВО по направлению 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» в Учебном плане и в календарном графике учебного процесса выделяется учебная ознакомительная практика в рамках практической подготовки. Учебная ознакомительная практика в рамках практической подготовки входит в блок 2 «Практики» ФГОС ВО в обязательную часть.

В период практики обучающиеся смогут разобраться в сути профессии, получить уверенность в правильности выбора, убедиться в собственных силах и способности овладеть избранным направлением.

Учебная ознакомительная практика в рамках практической подготовки выполняет в системе высшего образования несколько ролевых функций:

- способ формирования профессиональной подготовки;
- фактор повышения эффективности освоения обучающимися образовательных программ профессиональной подготовки, достижение ими оптимального уровня компетентности и конкурентоспособности на рынке труда;
- инструмент управления процессом личностно-профессионального самоопределения, становления и развития обучающихся;
- средство социально-профессиональной адаптации будущих специалистов.

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

Код контролируемой компетенции (или ее части) и ее формулировка	*Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)*	*Уровни освоения компетенции*	*Наименование оценочного средства*	
			Текущий контроль	*Промежуточная аттестация*
УК-1. - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач				
УК-1.1. - Выполняет поиск необходимой информации для решения поставленной задачи	1. Предварительный этап. 2. Подготовительный этап. 3. Основной этап. 4. Заключительный этап.	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к зачету. Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
УК-1.2. - Проводит критический анализ и обобщает результаты анализа	1. Предварительный этап. 2. Подготовительный этап. 3. Основной этап. 4. Заключительный этап.	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к зачету. Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
УК-1.3. - Использует системный подход для решения поставленных задач	1. Предварительный этап 2. Подготовительный этап 3. Основной этап 4. Заключительный этап.	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к зачету. Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
ОПК-1. - Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач				
ОПК-1.1. - Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач	1. Основной этап	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к зачету. Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
ОПК-1.2. - Выбирает наиболее подходящую теоретическую модель для решения прикладной задачи экономической направленности и обосновывает свой выбор	1. Основной этап	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к зачету. Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
ОПК-1.3. - Составляет план и осуществляет исследования реальной экономической ситуации с применением изученных методов фундаментальной экономической науки	1. Основной этап	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к зачету. Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита	

			отчета.	
ОПК-2. - Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач				
ОПК-2.1. - Применяет основные методы сбора, обработки и статистического анализа данных, необходимых для принятия решений	1. Основной этап	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к зачету. Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
ОПК-2.2. - Использует современный инструментарий для обработки данных и решения поставленных экономических задач	1. Основной этап	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к зачету. Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
ОПК-2.3. - Применяет методики построения различных моделей для оценки состояния и прогноза развития экономических явлений и процессов	1. Основной этап	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к зачету. Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
ОПК-3. - Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне				
ОПК-3.1. – Понимает сущность экономических процессов на микро- и макроуровне	1. Основной этап	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к зачету. Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
ОПК-3.2. - Применяет понятийно-категориальный аппарат, основные методы и приемы анализа экономических процессов на микро- и макроуровне	1. Основной этап	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к зачету. Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
ОПК-3.3. - Самостоятельно анализирует и содержательно интерпретирует природу экономических процессов на микро- и макроуровне	1. Основной этап	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к зачету. Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
ОПК-4. - Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности				
ОПК-4.1. - Разрабатывает экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения	1. Основной этап	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к зачету. Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка	

			выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
ОПК-4.2. - Предлагает и содействует реализации экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	1. Основной этап	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к зачету. Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
ОПК-4.3. - Оценивает последствия реализации принятых организационно-управленческих решений	1. Основной этап	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к зачету. Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
ОПК-5. - Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач				
ОПК-5.1. - Применяет программные средства и информационные технологии для поиска, хранения, обработки, анализа и представления информации	1. Подготовительный этап 2. Основной этап 3. Заключительный этап.	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к зачету. Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
ОПК-5.2. - Решает стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности	1. Подготовительный этап 2. Основной этап 3. Заключительный этап.	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к зачету. Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
ОПК-5.3. - Проектирует базы данных, проводит их интеллектуальный анализ и использует в системах информационной поддержки при решении профессиональных задач	1. Подготовительный этап 2. Основной этап 3. Заключительный этап.	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к зачету. Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
ОПК-6 – Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности				
ОПК-6.1. - Выполняет выбор информационной технологии, направленной на решение поставленных профессиональных задач	1. Подготовительный этап 2. Основной этап 3. Заключительный этап.	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к зачету. Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
ОПК-6.2. - Применяет современные информационные технологии сбора, анализ, передачи и	1. Подготовительный этап 2. Основной этап 3. Заключительный этап.	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к зачету. Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование,	

преобразования данных при решении профессиональных задач			формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
ОПК-6.3. - Использует комплексный подход при подготовке данных и документации на основе современных информационных технологий	1. Подготовительный этап 2. Основной этап 3. Заключительный этап.	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к зачету. Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	

2. Описание показателей и критериев оценивания уровня приобретенных компетенций на различных этапах их формирования

Критерии оценки	Количество баллов				Оценочное средство
	Не зачтено	Зачтено			
	«неудовлетворительно» (минимальный)	«удовлетворительно» (пороговый)	«хорошо» (средний)	«отлично» (высокий)	
УК-1. - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач					
УК-1.1. - Выполняет поиск необходимой информации для решения поставленной задачи	Не демонстрирует знания методов поиска информации в области профессиональной деятельности	Демонстрирует некоторые знания отдельных методов поиска информации в области профессиональной деятельности	Демонстрирует базовые знания основных методов поиска информации в области профессиональной деятельности	Демонстрирует знания методов поиска информации в области профессиональной деятельности	Вопросы к зачету. Отчет по практике
УК-1.2. - Проводит критический анализ и обобщает результаты анализа	Не демонстрирует умения проводить комплексный критический анализ и обобщать результаты анализа информации в области профессиональной деятельности	Демонстрирует некоторые умения проводить комплексный критический анализ информации в области профессиональной деятельности	Демонстрирует базовые умения проводить комплексный критический анализ и обобщать основные результаты анализа информации в области профессиональной деятельности	Демонстрирует умения проводить комплексный критический анализ и обобщать различные результаты анализа информации в области профессиональной деятельности	Вопросы к зачету. Отчет по практике
УК-1.3. - Использует системный подход для решения поставленных задач	Не демонстрирует навыки применения системного подхода для решения поставленных задач в области профессиональной деятельности	Демонстрирует некоторые навыки применения системного подхода для решения отдельных поставленных задач в области профессиональной деятельности	Демонстрирует базовые навыки применения системного подхода для решения основных поставленных задач в области профессиональной деятельности	Демонстрирует комплексные навыки применения системного подхода для решения всех поставленных задач в области профессиональной деятельности	Вопросы к зачету. Отчет по практике
ОПК-1. - Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач					
ОПК-1.1. - Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач	Не демонстрирует знания базовых понятий экономической теории и не может применять их на практике	Демонстрирует некоторые знания отдельных понятий экономической теории и может применять их на практике	Демонстрирует базовые знания основных понятий экономической теории и может применять их на практике	Демонстрирует комплексные знания понятий экономической теории и может применять их на практике	Вопросы к зачету. Отчет по практике
ОПК-1.2. - Выбирает наиболее подходящую теоретическую модель для решения прикладной задачи экономической направленности и обосновывает свой выбор	Не демонстрирует умения выбирать подходящую теоретическую модель решения прикладных задач экономической направленности	Демонстрирует некоторые умения выбирать теоретическую модель решения отдельных прикладных задач экономической направленности	Демонстрирует базовые умения выбирать теоретическую модель решения основных прикладных задач экономической направленности и обосновывает свой выбор	Демонстрирует комплексные умения выбирать теоретическую модель решения многообразных прикладных задач экономической направленности и обосновывает свой выбор	Вопросы к зачету. Отчет по практике
ОПК-1.3. - Составляет план и осуществляет исследования реальной экономической ситуации с применением изученных методов фундаментальной экономической науки	Не демонстрирует навыки составления плана и проведения исследований реальной экономической ситуации на основе использования изученных методов фундаментально й экономической науки	Демонстрирует некоторые навыки составления плана и проведения исследований реальной экономической ситуации на основе использования отдельных изученных методов фундаментальной экономической науки	Демонстрирует базовые навыки составления плана и проведения исследований реальной экономической ситуации на основе использования основных изученных методов фундаментальной экономической науки	Демонстрирует комплексные навыки составления плана и проведения исследований реальной экономической ситуации на основе использования изученных методов фундаментальной экономической науки	Вопросы к зачету. Отчет по практике

ОПК-2. - Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач					
ОПК-2.1. - Применяет основные методы сбора, обработки и статистического анализа данных, необходимых для принятия решений	Не демонстрирует знания методов сбора, обработки и статистического анализа данных, необходимых для принятия решений, не может их применять на практике	Демонстрирует некоторые знания методов сбора, обработки и статистического анализа данных, необходимых для принятия отдельных решений	Демонстрирует базовые знания методов сбора, обработки и статистического анализа данных, необходимых для принятия основных решений, может их применять на практике	Демонстрирует комплексные знания методов сбора, обработки и статистического анализа данных, необходимых для принятия решений, может их применять на практике	Вопросы к зачету. Отчет по практике
ОПК-2.2. - Использует современный инструментарий для обработки данных и решения поставленных экономических задач	Не демонстрирует умения использовать современный инструментарий для обработки данных и решения экономических задач	Демонстрирует некоторые умения использовать отдельный современный инструментарий для обработки данных и решения экономических задач	Демонстрирует базовые умения использовать основной современный инструментарий для обработки данных и решения экономических задач	Демонстрирует комплексные умения использовать многообразный современный инструментарий для обработки данных и решения экономических задач	Вопросы к зачету. Отчет по практике
ОПК-2.3. - Применяет методики построения различных моделей для оценки состояния и прогноза развития экономических явлений и процессов	Не демонстрирует навыки использования методик построения различных моделей для оценки состояния и прогноза развития экономических явлений и процессов	Демонстрирует некоторые навыки использования отдельных методик построения различных моделей для оценки состояния экономических явлений и процессов	Демонстрирует базовые навыки использования основных методик построения различных моделей для оценки состояния и прогноза развития экономических явлений и процессов	Демонстрирует комплексные навыки использования многообразных методик построения различных моделей для оценки состояния и прогноза развития экономических явлений и процессов	Вопросы к зачету. Отчет по практике
ОПК-3. - Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне					
ОПК-3.1. – Понимает сущность экономических процессов на микро- и макроуровне	Не демонстрирует знания основ и понимания сущности экономических процессов на микро- и макроуровне	Демонстрирует некоторые знания основ и понимания сущности экономических процессов на микро- и макроуровне	Демонстрирует основные знания основ и понимания сущности экономических процессов на микро- и макроуровне	Демонстрирует комплексные знания основ и понимания сущности экономических процессов на микро- и макроуровне	Вопросы к зачету. Отчет по практике
ОПК-3.2. - Применяет понятийно-категориальный аппарат, основные методы и приемы анализа экономических процессов на микро- и макроуровне	Не демонстрирует умения применять понятийно-категориальный аппарат, методы и приемы анализа экономических процессов на микро- и макроуровне в профессиональной деятельности	Демонстрирует некоторые умения применять понятийно-категориальный аппарат, отдельные методы и приемы анализа экономических процессов на микро- и макроуровне в профессиональной деятельности	Демонстрирует базовые умения применять понятийно-категориальный аппарат, основные методы и приемы анализа экономических процессов на микро- и макроуровне в профессиональной деятельности	Демонстрирует комплексные умения применять понятийно-категориальный аппарат, многообразные методы и приемы анализа экономических процессов на микро- и макроуровне в профессиональной деятельности	Вопросы к зачету. Отчет по практике
ОПК-3.3. - Самостоятельно анализирует и содержательно интерпретирует природу экономических процессов на микро- и макроуровне	Не демонстрирует владение навыками самостоятельного анализа и интерпретации природы экономических процессов на микро- и макроуровне	Демонстрирует владение некоторыми навыками самостоятельного анализа природы отдельных экономических процессов на микро- и макроуровне	Демонстрирует владение базовыми навыками самостоятельного анализа и интерпретации природы основных экономических процессов на микро- и макроуровне	Демонстрирует владение комплексными навыками самостоятельного анализа и интерпретации природы многообразных экономических процессов на микро- и макроуровне	Вопросы к зачету. Отчет по практике

ОПК-4. - Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности					
ОПК-4.1. - Разрабатывает экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения	Не демонстрирует знания и не может разрабатывать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения	Демонстрирует некоторые знания и может разрабатывать отдельные организационно-управленческие решения	Демонстрирует базовые знания и может разрабатывать основные экономически обоснованные организационно-управленческие решения	Демонстрирует комплексные знания и может разрабатывать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения	Вопросы к зачету. Отчет по практике
ОПК-4.2. - Предлагает и содействует реализации экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	Не демонстрирует умения предлагать и содействовать реализации экономически и финансово обоснованных организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	Демонстрирует некоторые умения предлагать отдельные экономически обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	Демонстрирует базовые умения предлагать и содействовать реализации основных экономически и финансово обоснованных организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	Демонстрирует комплексные умения предлагать и содействовать реализации многообразных экономически и финансово обоснованных организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	Вопросы к зачету. Отчет по практике
ОПК-4.3. - Оценивает последствия реализации принятых организационно-управленческих решений	Не демонстрирует навыки оценки последствий реализации принятых организационно-управленческих решений	Демонстрирует некоторые навыки оценки отдельных последствий реализации принятых организационно-управленческих решений	Демонстрирует базовые навыки оценки основных последствий реализации принятых организационно-правленческих решений	Демонстрирует комплексные навыки оценки последствий реализации принятых организационно-управленческих решений	Вопросы к зачету. Отчет по практике
ОПК-5. - Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач					
ОПК-5.1. - Применяет программные средства и информационные технологии для поиска, хранения, обработки, анализа и представления информации	Не демонстрирует знания программных средств и информационных технологий, не может их применять для поиска, хранения, обработки, анализа и представления информации	Демонстрирует некоторые знания программных средств и информационных технологий, может применять отдельные из них для поиска, хранения, обработки, анализа и представления информации	Демонстрирует базовые знания программных средств и информационных технологий, может применять основные из них для поиска, хранения, обработки, анализа и представления информации	Демонстрирует комплексные знания программных средств и информационных технологий, может их применять для поиска, хранения, обработки, анализа и представления информации	Вопросы к зачету. Отчет по практике
ОПК-5.2. - Решает стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности	Не демонстрирует умения решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационных технологий, отвечающим требованиям информационной безопасности	Демонстрирует некоторые умения решать отдельные стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационных технологий	Демонстрирует базовые умения решать основные стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационных технологий, отвечающим требованиям информационной безопасности	Демонстрирует комплексные умения решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационных технологий, отвечающим требованиям информационной безопасности	Вопросы к зачету. Отчет по практике
ОПК-5.3. - Проектирует базы данных, проводит их интеллектуальный анализ и использует в системах информационной поддержки при решении профессиональных задач	Не демонстрирует навыки проектирования баз данных, навыки проведения их интеллектуально го анализа, а также навыки их использования в системах поддержки при решении профессиональных задач	Демонстрирует некоторые навыки проектирования баз данных, а также отдельные навыки их использования в системах поддержки при решении профессиональны х задач	Демонстрирует базовые навыки проектирования баз данных, навыки проведения их интеллектуального анализа, а также основные навыки их использования в системах поддержки при решении профессиональных задач	Демонстрирует комплексные навыки проектирования баз данных, навыки проведения их интеллектуального анализа, а также навыки их использования в системах поддержки при решении	Вопросы к зачету. Отчет по практике

				профессиональных задач	
ОПК-6 – Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности					
ОПК-6.1. - Выполняет выбор информационной технологии, направленной на решение поставленных профессиональных задач	Не демонстрирует знания информационных технологий, направленных на решение поставленных профессиональных задач	Демонстрирует некоторые знания по выбору отдельных информационных технологий, направленных на решение поставленных профессиональны х задач	Демонстрирует базовые знания по выбору основных информационных технологий, направленных на решение поставленных профессиональных задач	Демонстрирует комплексные знания по выбору информационных технологий, направленных на решение поставленных профессиональных задач	Вопросы к зачету. Отчет по практике
ОПК-6.2. - Применяет современные информационные технологии сбора, анализ, передачи и преобразования данных при решении профессиональных задач	Не демонстрирует умения применять современные информационные технологии сбора, анализа, передачи и преобразования данных при решении профессиональных задач	Демонстрирует некоторые умения применять отдельные современные информационные технологии сбора, анализа, передачи и преобразования данных при решении профессиональны х задач	Демонстрирует базовые умения применять основные современные информационные технологии сбора, анализа, передачи и преобразования данных при решении профессиональных задач	Демонстрирует комплексные умения применять современные информационные технологии сбора, анализа, передачи и преобразования данных при решении профессиональных задач	Вопросы к зачету. Отчет по практике
ОПК-6.3. - Использует комплексный подход при подготовке данных и документации на основе современных информационных технологий	Не демонстрирует навыки использования комплексного подхода при подготовке данных и документации на основе современных технологий	Демонстрирует некоторые навыки использования комплексного подхода при подготовке данных и документации на основе отдельных современных технологий	Демонстрирует основные навыки использования комплексного подхода при подготовке данных и документации на основе базовых современных технологий	Демонстрирует комплексные навыки использования комплексного подхода при подготовке данных и документации на основе современных технологий	Вопросы к зачету. Отчет по практике
Суммарный балл	**Менее 55 баллов – «неудовлетворительно»**	**55-69 баллов – «удовлетворительно»**	**70-84 баллов - «хорошо»**	**85-100 баллов – «отлично»**	

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 и шкалы их оценивания

3.1. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Примерные вопросы к зачету:

1. Учет в Древнем Египте
2. Учет в Месопотамии (Вавилонии)
3. Учет в Древней Греции
4. Учет в период эллинизма
5. Учет в Древнем Риме
6. Учет в эпоху Средневековья
7. Учет в Европе в 16 веке
8. Учет в Европе в 17 веке
9. Учет в Европе в 18 веке
10. Учет в Европе в 19 веке
11. Глобализация учета в мире
12. Учет во Франции
13. Учет в Италии
14. Учет в Германии
15. Учет в США
16. Учет в Великобритании
17. Учет в Испании
18. Учет в Греции
19. Учет в Швеции
20. Учет в Швейцарии
21. Учет в Чехии
22. Учет в Дании
23. Учет в Польше
24. Учет в Израиле
25. Учет в Словакии
26. Учет в Японии
27. Учет в Китае
28. Учет в странах СНГ (Белоруссия, Украина, Казахстан, Кыргызстан, Узбекистан и т. д.)
29. Учет в России в дореформенное время
30. Учет в России в эпоху Петра I
31. Учета в России в конце XVIII - начале XIX в.
32. Бухгалтерский учет в Дореволюционной России
33. Бухгалтерский учет в СССР
34. Бухгалтерский учет как сфера профессиональной деятельности
35. Место и роль бухгалтера в современном обществе
36. Учетно-аналитический процесс – основа деятельности бухгалтера
37. Место контроля в работе бухгалтера
38. Внутренний и внешний контроль работы бухгалтера
39. Профессиональные стандарты в области финансов и экономики
40. Профессиональные квалификации в области финансов и экономики
41. Атлас новых профессий: финансовый сектор

42. Атлас новых профессий: менеджмент
43. Атлас новых профессий: IT-сектор
44. Атлас новых профессий: сельское хозяйство
45. Экономическое профессиональное образование: тенденции развития
46. Квалификационные требования к профессиональным бухгалтерам и главным бухгалтерам общественно значимых хозяйствующих субъектов
47. Профессиональное суждение как результат знания и компетентности бухгалтера
48. Этические принципы и социально-психологические аспекты бухгалтерской и аудиторской деятельности
49. Компьютерные технологии в работе бухгалтера
50. Бухгалтерские программы
51. Программы для осуществления аналитической работы
52. Программы работы со статистической информацией
53. Цифровая экономика в работе бухгалтера
54. Информационные ресурсы, необходимые для работы бухгалтера
55. Облачные технологии в работе бухгалтера
56. Анализ больших данных
57. Понятие экономических субъектов, их виды
58. Классификации экономических субъектов по видам деятельности, по размеру, по организационно-правовым формам, по формам собственности
59. Кругооборот средств в деятельности экономических субъектов
60. Организационная структура экономических субъектов
61. Структура органов управления экономических субъектов
62. Виды имущества экономических субъектов
63. Управленческий труд и его особенности
64. Особенности ведения бухгалтерского учета разными экономическими субъектами (с/х организации, финансовые организации, бюджетные организации, производственные организации и т. д.)
65. Понятие организации бухгалтерского учета и ее элементов
66. Формы бухгалтерского учета
67. Система документирования хозяйственных операций и фактов хозяйственной жизни
68. Первичные документы в бухгалтерском учете
69. Учетные регистры в бухгалтерском учете
70. Документооборот в бухгалтерии организации
71. План счетов бухгалтерского учета
72. Организационная структура учетного процесса
73. Распределение обязанностей работников бухгалтерии
74. Организация системы хранения бухгалтерской документации
75. Система регулирования бухгалтерского учета в мире
76. Регулирование бухгалтерского учета в России
77. Органы, осуществляющие регулирование бухгалтерского учета в России
78. Система законодательных и нормативных актов, регулирующих бухгалтерский учет в России
79. Стандарты бухгалтерского учета в России
80. Международные стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности
81. Рекомендации по ведению бухгалтерского учета
82. Отраслевые стандарты бухгалтерского учета
83. Стандарты экономических субъектов по бухгалтерскому учету
84. Международные организации в области регулирования бухгалтерского учета

Критерии оценки:

- зачет выставляется обучающемуся, если были получены полные ответы с примерами на вопросы при защите Отчета по учебной ознакомительной практике;

- не зачет выставляется обучающемуся, если не были получены ответы на вопросы при защите Отчета по учебной ознакомительной практике.

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

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков, приобретенных в результате прохождения практики требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки в форме зачета. Зачет проводится после завершения прохождения практики в объеме программы практики. Форма проведения зачета – устный, путем собеседования по вопросам.

Формы отчетности по учебной ознакомительной практике в рамках практической подготовки: Дневник практической подготовки (практики) и Отчет о прохождении учебной ознакомительной практики.

Руководителем практики разъясняются рекомендации по сбору материалов, и обработке и анализу, форме правильного представления в отчете по практике. Руководитель практики доводит до обучающего, какими нормативными документами надо пользоваться для правильного оформления отчета.

Срок защиты отчета – согласно приказа по ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

Время назначается руководителем практики по согласованию с заведующим кафедрой или директором Института экономики и информационных технологий. При защите отчета по практике обучающемуся задается 2 вопроса.

Приложение 2

Договор №_____
о практической подготовке обучающихся, заключаемый
между Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина» и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. Орёл «___» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина» (ФГБОУ ВО Орловский ГАУ), на основании лицензии №____ от «___» _____ _____ г. серия _____ № _____, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (бессрочно), свидетельства о государственной аккредитации №_____ серия _____ №_____, выданного Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки на срок с «___» _____ ____ г. до «___» _____ ____ г., именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, и _____, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1 к договору).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами к настоящему Договору (приложение № 1 к договору) (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2 к договору).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 3-х дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-х дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, _____;

(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить

реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

Организация:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ
Юридический адрес, фактический адрес, место нахождения: 302019,
г. Орёл, ул. Генерала Родина, 69,
тел/факс (4862) 43-09-62
Банковские реквизиты:
ИНН: 5753000457
КПП: 575301001
ОГРН 1025700824698
Расчетный счет _____
Корр. счет _____
Лицевой счет _____ в УФК по Орловской области
Банк: _____
КБК _____
БИК _____
ОКПО 05013607
ОКТМО _____
ОКВЭД 85.22

_____

_____
М.П.

Согласовано:
Директор Института экономики и информационных технологий
_____ / _____/

Приложение № 1 к договору
№___ «___» _____ 20__ г.

Сведения об обучающихся,
для которых реализуется практическая подготовка

№ п/п	Направления подготовки/специальности (Образовательные программы)	Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка	Количество обучающихся	Сроки организации практической подготовки

Организация:

Профильная организация:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ
Юридический адрес, фактический адрес, место нахождения: 302019,
г. Орёл, ул. Генерала Родина, 69,
тел/факс (4862) 43-09-62
Банковские реквизиты:
ИНН: 5753000457
КПП: 575301001
ОГРН 1025700824698
Расчетный счет _____
Корр. счет _____
Лицевой счет _____ в УФК по Орловской области
Банк: _____
КБК _____
БИК _____
ОКПО 05013607
ОКТМО _____
ОКВЭД 85.22

_____

_____ М.П.

Согласовано:
Директор Института экономики и информационных технологий
_____ / _____/

Приложение № 2 к договору
№___ «___» _____ 20___ г.

Перечень помещений Профильной организации, предоставленных для осуществления практической подготовки при проведении учебной ознакомительной практики

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Адрес, номер кабинета / помещения
1		

Профильная организация:

Организация:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ
Юридический адрес, фактический адрес, место нахождения: 302019,
г. Орёл, ул. Генерала Родина, 69,
тел/факс (4862) 43-09-62
Банковские реквизиты:
ИНН: 5753000457
КПП: 575301001
ОГРН 1025700824698
Расчетный счет _____
Корр. счет _____
Лицевой счет _____ в УФК по Орловской области
Банк: _____
КБК _____
БИК _____
ОКПО 05013607
ОКТМО _____
ОКВЭД 85.22

_____

_____
М.П.

Согласовано:
Директор Института экономики и информационных технологий
_____ / _____/

Приложение 3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ
(наименование образовательной организации)

Кафедра «Бухгалтерский учет и финансы»
(наименование структурного подразделения (кафедра)

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой
_____ / _____/

«____» _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (_____ практики)

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	

Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

6.			
7.			
8.			

Рабочий график (план) составил:
руководитель практики от образовательной организации

Д.э.н., доцент			«___» _____ 20___ г.
(уч. степень, уч. звание, должность)	(подпись)	(И.О. Фамилия)	(дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

Главный бухгалтер			«___» _____ 20___ г.
(уч. степень, уч. звание, должность)	(подпись)	(И.О. Фамилия)	(дата)

М.П.

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:

обучающийся			«___» _____ 20___ г.
	(подпись)	(И.О. Фамилия)	(дата)

Приложение 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ
(наименование образовательной организации)

Кафедра «Бухгалтерский учет и финансы»
(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой

_____ / _____/

«____» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕНА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ (_____ ПРАКТИКУ)

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	

Содержание индивидуального задания:

Задание на практику составил:
руководитель практики от образовательной организации

_____	_____	_____	«___» _____ 20___ г.
(уч. степень, уч. звание, должность)	(подпись)	(И.О. Фамилия)	(дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

_____	_____	_____	«___» _____ 20___ г.
(уч. степень, уч. звание, должность)	(подпись)	(И.О. Фамилия)	(дата)

Задание на практику принял:
обучающийся

_____	_____	«___» _____ 20___ г.
(подпись)	(И.О. Фамилия)	(дата)

Приложение 5

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ
(наименование образовательной организации)

Кафедра «Бухгалтерский учет и финансы»
(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

ДНЕВНИК ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (_____ПРАКТИКИ)

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	

Учет выполняемой работы

№ п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Отметка о выполнении
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			

Дневник заполнил:
обучающийся _____ _____ «___» _____ 20___ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил:

_____ _____ _____ «___» _____ 20___ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

_____ _____ _____ «___» _____ 20___ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Приложение 6

Характеристика
профессиональной деятельности обучающегося во время прохождения
_____практики
(наименование практики)

Ф.И.О. обучающегося_____
Сроки проведения практики _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Руководитель практики от
профильной организации _____/ _____
(подпись) *(Ф.И.О.)*

Дата М. П.

Приложение 7

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.В. ПАРАХИНА»

Институт экономики и информационных технологий
(наименование факультета/института)

Кафедра «Бухгалтерский учет и финансы»
(наименование кафедры организации практики)

Р Е Ц Е Н З И Я

на Отчёт по _____
(наименование практики)

Обучающегося _____ курса, группы _____ направления подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», форма обучения: _____

_____
(Ф.И.О. обучающегося)

Положительные стороны:
_____
_____
_____

Недостатки, включая стиль и грамотность написания и соответствие программе практики и индивидуальному заданию
_____
_____
_____

Предполагаемая оценка отчета: _____

Руководитель практики от университета _____/_____
(подпись) *(Ф.И.О.)*

Приложение 8

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.В. ПАРАХИНА»

Институт экономики и информационных технологий

Кафедра «Бухгалтерский учет и финансы»

ОТЧЕТ
о прохождении учебной ознакомительной практики

Студента _____
(Ф.И.О.)
Группа _____
Направление подготовки/специальность: 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль): «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Руководители практики:
от образовательной организации
зав. кафедрой, доцент / _____/_____
(должность) (ФИО) (подпись)
от профильной организации:
главный бухгалтер / _____/_____
(должность) (ФИО) (подпись)
М. П.

Отчет представлен_____
(дата, № регистрации)
Допущен к защите_____
(дата, подпись)
Результаты защиты_____
(оценка, дата, подпись)

Орел, 20___

Приложение 9

Заявление.

Прошу считать базой прохождения практической подготовки в период с _____ по _____ 202 ___ г. _____ (полное наименование организации).

Договор №_____ от «____» _____ 202 ___ г. прилагается.

Все расходы, связанные с выездом из места расположения университета, беру на себя.

«____» _____ 202 ___ г. _____ / _____.

Руководитель по практической подготовке от образовательной организации _____ / _____.

Приложение 10

Лист согласования программы практической подготовки
практики
(наименование практики)
основной профессиональной образовательной программы
высшего образования – программы
бакалавриата
(указать уровень образования)
направления подготовки/специальности: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Согласовано:

_____/_____/
(подпись) *(Ф.И.О.)*
М.П.

_____/_____/
(подпись) *(Ф.И.О.)*
М.П.

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Текст изменений	Приказ, протокол заседания Ученого совета Университета	
		№	Дата
1.			
2.			
3.			

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.В. ПАРАХИНА»

УТВЕРЖДАЮ
Директор института экономики и информационных технологий
Прока **Н.И. Прока**

23 марта 2026 г.

Программа производственной практики

Технологическая практика

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация бакалавр

Форма обучения очно-заочная

Год начала подготовки 2026 г.

Орел 2026 г.

Составитель: к.э.н., доцент Гамидова Н.Г. *Гамидова* 18 марта 2026 г.

Рецензент: главный бухгалтер
филиала ФГБУ «Россельхозцентр»
по Орловской области Загребаева А. А. *Загребаева* 18 марта 2026 г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки
38.03.01 Экономика

Программа обсуждена на заседании кафедры «Бухгалтерский учёт и финансы»
протокол № 12 от 20 марта 2026 г.
Зав. кафедрой «Бухгалтерский учёт и финансы» *Сидоренко* д.э.н., доцент Сидоренко О. В.
20 марта 2026 г.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Института экономики и информационных технологий протокол № 8 от 23 марта 2026 г.

Директор Института экономики и информационных технологий д.э.н., профессор Прока Н. И. *Прока* 23 марта 2026 г.

Программа принята учебно-методической комиссией по направлению подготовки
протокол № 3 от 23 марта 2026 г.

Председатель учебно-методической комиссии
по направлению подготовки, д.э.н., профессор Н.И. Прока *Прока* 23 марта 2026 г.

Директор научной библиотеки Ишханова Е. В. *Ишханова* 18 марта 2026 г.

Оглавление

Введение	4
1. Вид практики, способ и формы (форм) ее проведения	5
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	9
3. Место практики в структуре образовательной программы	11
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах; содержание практики; указание форм отчетности по практике	12
5. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	24
6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронные библиотечные системы, информационные справочные системы	27
7. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	28
8. Порядок подготовки и сдачи отчетов	30
Приложение 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	39
Приложение 2. Договор о практической подготовке	55
Приложение 3. Рабочий график (план) проведения практической подготовки	60
Приложение 4. Индивидуальное задание на проведение практической подготовки	61
Приложение 5. Дневник прохождения практической подготовки	63
Приложение 6. Характеристика обучающегося	65
Приложение 7. Рецензия руководителя практики от ФГБОУ ВО Орловский ГАУ	66
Приложение 8. Титульный лист	67
Приложение 9. Заявление	68
Приложение 10. Лист согласования программы практической подготовки	68
Лист регистрации изменений	69

Введение

Одним из элементов учебного процесса подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 - Экономика направленности в области бухгалтерского учета, анализа и аудита является производственная технологическая практика. В период производственной технологической практики обучающиеся получают профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности, а также продолжают углублять и закреплять знания, приобретенные на лекциях и лабораторно-практических занятиях.

Производственная технологическая практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 - Экономика по направленности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (уровень баклавриата).

Производственная технологическая практика - это практическая часть образовательного процесса в высшем учебном заведении, происходящая в организациях в режиме реальной рабочей деятельности. Практика призвана закрепить полученные теоретические знания и навыки, необходимые для присвоения квалификации и государственной итоговой аттестации обучающегося и обеспечить комплексную подготовку обучающихся к будущей профессиональной деятельности. Производственная технологическая практика для студента часто становится отправной точкой его профессиональной карьеры. Производственная технологическая практика позволяет обучающемуся:

- закрепить теоретические знания;
- применить знания и навыки на практике;
- сориентироваться в реальном рабочем процессе и увидеть подводные камни выбранной профессии, которые не видны в теории;
- непосредственно контактировать с профессиональным сообществом;
- получить навык поиска работы и общения с работодателем;
- получить опыт взаимодействия с профессионалом-наставником;
- как можно раньше понять, что профиль или даже направление подготовки выбраны неверно и не соответствуют требованиям к профессии;
- сориентироваться в профессии и определиться с направлением дальнейшего роста;
- подыскать себе рабочее место, подходящее для старта карьеры;
- получить начальный опыт, которого так не хватает молодым выпускникам при устройстве на работу после обучения;
- добиться первых успехов и проявить способности в выбранной профессии перед будущим работодателем.

Программа по производственной технологической практике для обучающихся бакалавров по направлению подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» разработана в соответствии с требованиями, изложенными в следующих законодательных и нормативных документах:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями)

- Федеральный закон от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;

- Приказ Минобрнауки России от 12.09.2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки ВО»;

- Приказ Минобрнауки России от 18.11.2013 г. № 1245 «Об установлении соответствия направлений подготовки высшего образования - бакалавриата, направлений подготовки высшего образования - магистратуры, специальностей высшего образования - специалитета, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки российской федерации от 12.09.2013 г. № 1061, направлениям подготовки высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицам квалификаций (степеней) «бакалавр» и «магистр», перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.09.2009 г. № 337, направлениям подготовки (специальностей) высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицу квалификации (степени) «специалист», перечень которых утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2009 г. № 1136 (с изменениями и дополнениями);

- Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего

образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (с изменениями и дополнениями);

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (с изменениями и дополнениями);

- Приказ Минобрнауки России № 502 от 28.04.2016г. «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 954;

- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 18 ноября 2020 г. № 1430/652 «О внесении изменения в Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. N 885/390»;

- Приказ Минобрнауки России №1456 от 26.11.2020 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования» (зарегистрирован в Минюсте №63650 от 27.05.2021г.);

- Приказ Минобрнауки России № 208 от 27 февраля 2023 года «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования» (зарегистрирован в Минюсте № 72833 от 31 марта 2023 года);

- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина» (далее – университет);

- Нормативно-методические документы Минобрнауки России;

- Профессиональный стандарт «Специалист по финансовому консультированию», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2015 г. № 167н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 апреля 2015 г., регистрационный № 36805);

- Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 года № 103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 марта 2019 г., регистрационный № 54154);

- Профессиональный стандарт «Аудитор», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. № 728н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный № 39802);

- Нормативно-методические документы по организации учебного процесса ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

1. Вид практики, способ и формы (форм) ее проведения

Видами практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.01 Экономика, являются: учебная практика и производственная практика. Типами производственной практики в соответствии с ФГОС могут быть технологическая (проектно-технологическая) практика и научно-исследовательская работа. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом. Практическая подготовка обучающихся может быть организована в т.ч. и путем проведения практики, которая организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

В соответствии с ОПОП ВО по направлению 38.03.01 Экономика направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» в Учебном плане и в календарном графике учебного процесса в рамках практической подготовки обучающихся выделяется Производственная технологическая практика. Производственная технологическая практика входит в блок 2 «Практики» ФГОС ВО в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Вид практики – производственная.

Тип производственной практики – технологическая.

Цель проведения производственной технологической практики (ПТП) в рамках практической подготовки состоит в закреплении и углублении теоретической подготовки обучающихся, приобретенных ими практических навыков и компетенций, на расширение представлений обучающихся об избранном ими направления обучения, а также приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности в рамках компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, а также основной профессиональной образовательной программой (ОПОП) по направленности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (уровень баклавриата).

Задачами проведения производственной технологической практики в рамках практической подготовки являются:

- определять цели и задачи, выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений в области профессиональной деятельности;
- создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций;
- организовывать и планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета;
- разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета и составление налоговой отчетности экономического субъекта, исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора;
- использовать компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета, а также работать с информационными и справочно-правовыми системами;
- проводить финансовый анализ, осуществлять бюджетирование и управление денежными потоками, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта; - использовать различные источники информации для понимания содержания и сущности аудиторской деятельности.

В качестве дополнительных задач проведения производственной технологической практики в рамках практической подготовки в соответствии с ОПОП ВО по направлению 38.03.01 Экономика направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» выступают:

- закрепление теоретических и практических знаний, полученных обучающимися при

изучении дисциплин обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП;

- приобретение профессиональных навыков выполнения работ по соответствующему направлению подготовки (направленности (профилю));

- знакомство со спецификой работы профильной организации, характеристикой ее организационно-правового статуса; - знакомство с финансово-экономическими показателями деятельности профильной 7 организации;

- знакомство с особенностями организации бухгалтерского учета, в том числе на основе применения специализированных программных продуктов, а также работой бухгалтерской службы профильной организации;

- изучение особенностей организации и ведения первичного учета фактов хозяйственной жизни по всем разделам (счетам) бухгалтерского учета;

- изучение особенностей организации и ведения сводного, аналитического и синтетического учета по всем разделам (счетам) бухгалтерского учета;

- выполнение программы производственной технологической практики и подготовка отчета по ее результатам;

- выявление степени овладения обучающимися компетенциями и профессиональными навыками, необходимых для выполнения видов профессиональной деятельности, предусмотренных ОПОП;

- адаптация обучающихся к реальным производственным условиям профессиональной деятельности в профильной организации.

Реализация целей и задач производственной технологической практики должна осуществляться с учетом сферы деятельности организации, её организационно-правовой формы и изменений в законодательной и хозяйственной практике.

Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие ОПОП по направлению 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», могут осуществлять профессиональную деятельность:

- 01 Образование и наука (в сферах: образования; научных исследований);
- 08 Финансы и экономика (в сферах: исследований, анализа и прогнозирования социально-экономических процессов и явлений на микроуровне и макроуровне в экспертно-аналитических службах (центрах экономического анализа, правительственном секторе, общественных организациях); производства продукции и услуг, включая анализ спроса на продукцию и услуги, и оценку их текущего и перспективного предложения, продвижения продукции и услуг на рынок, планирование и обслуживание финансовых потоков, связанных с производственной деятельностью; кредитования; страхования, включая пенсионное и социальное; операций на финансовых рынках, включая управление финансовыми рисками; внутреннего и внешнего финансового контроля и аудита, финансового консультирования; консалтинга).

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника. Выпускник, освоивший программу бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» готовится к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: расчетно-экономический, организационно-управленческий. ОПОП по направлению 38.03.01 Экономика направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» ориентирована расчетно-экономический тип решения задач профессиональной деятельности как основной, дополнительным типом решения задач профессиональной деятельности является организационно-управленческий.

Объектами профессиональной деятельности выступают поведение хозяйствующих агентов, их затраты и результаты, функционирующие рынки, финансовые и информационные потоки, производственные процессы.

Практическая подготовка обучающихся может быть организована:

1) непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - образовательная организация), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

В соответствии с СМК «Положение о практической подготовке обучающихся» (СМК-ДП2.5.40-20) Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в Орловском ГАУ, в том числе в структурных подразделениях университета, предназначенных для проведения практической подготовки (лаборатории, клиника, мастерские и т.п.). При прохождении практики в структурном подразделении университета заключение договора не предусматривается;

- в организации, деятельность которой соответствует направленности/специализации соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между университетом и профильной организацией.

Проведение практики в профильных организациях осуществляется на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП. В договоре на проведение практики университет и профильная организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Договоры на проведение практики хранятся в деканатах, на кафедрах.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

В соответствии с ОПОП ВО по направлению 38.03.01 Экономика направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» местом проведения производственной технологической практики: может выступать профильная организация, а также структурные подразделения ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

Проведение практики в профильных организациях осуществляется на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП. В договоре на проведение практики университет и профильная организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Договоры на проведение практики хранятся в деканатах, на кафедрах.

Способ проведения практики:

выездная, стационарная.

Стационарной является практика, которая проводится в университете либо в профильной организации, находящейся на территории населенного пункта, в котором расположен университет.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен университет.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики, предусмотренных ОПОП ВО по направлению 38.03.01 Экономика направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Производственная технологическая практика в рамках практической подготовки завершает обучение на 3 курсе и проводится на протяжении двух недель. Общая трудоемкость производственной технологической практики составляет 3 зачетных единицы - 108 часов.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения производственной технологической практики в рамках практической подготовки обучающиеся должны освоить следующие универсальные и профессиональные компетенции.

Таблица 2.1 – Универсальные и профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-2. - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. - Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение. УК-2.2. - Выбирает оптимальный способ решения задач. УК-2.3. - Учитывает действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения
УК-8. - Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1. - Определяет потенциальные опасности для жизнедеятельности и сохранения природной среды. УК-8.2. - Создает и поддерживает комплексную систему мер защиты от опасностей, формируемых конкретной деятельностью для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества. УК-8.3. - Применяет требования и рекомендации по обеспечению безопасности жизнедеятельности при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
ПК-2. - Способен организовывать и планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета	ПК-2.1 - В профессиональной деятельности основывается на знаниях законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, а также на отечественном и зарубежном опыте в области ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК-2.2. - Разрабатывает учетную политику экономического субъекта, составляет первичные учетные документы и формирует проводки в соответствии с утвержденной учетной политикой и рабочим планом счетов экономического субъекта, обобщает первичную информацию в регистрах бухгалтерского учета, формирует состав бухгалтерской отчетности. ПК-2.3. - Организовывает делопроизводство в бухгалтерской службе, планирует и распределяет объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы, планирует сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы
ПК-4. – Способен вести налоговый учёт, составлять налоговую отчетность, осуществлять налоговое планирование	ПК-4.1. - Разрабатывает внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета и составление налоговой отчетности на предприятии, идентифицирует объекты налогообложения, исчисляет налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора ПК-4.2. - Формирует регистры налогового учета и налоговую отчетность ПК-4.3. - Осуществляет налоговое планирование

ПК-5. - Способен пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами	ПК-5.1. - Использует современные технологии автоматизированной обработки информации в системе бухгалтерского учета. ПК-5.2. - Пользуется компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, составления и передачи отчетности по телекоммуникационным каналам связи, а также пользуется информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
ПК-6 - Способен проводить финансовый анализ, осуществлять бюджетирование и управление денежными потоками, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта	ПК-6.1. - Использует различные источники информации для проведения финансового анализа экономического субъекта, применяет методы финансового анализа и финансовых вычислений, формирует аналитические отчеты. ПК-6.2. - Оценивает и анализирует финансово-хозяйственную деятельность, устанавливает причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивает потенциальные риски и возможности экономического субъекта ПК-6.3. - Составляет операционные и финансовые бюджеты для осуществления контроля за эффективностью использования ресурсного потенциала организации
ПК-7 - Способен выполнять аудиторские процедуры, оказывать сопутствующие аудиту и прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью, осуществлять надзор за участниками аудиторской группы	ПК-7.1. - Использует различные источники информации для выполнения аудиторских процедур, оказания сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью ПК-7.2. - Выполняет все аудиторские процедуры при проведении аудиторских проверок, оказывает сопутствующие аудиту и прочие, связанные с аудиторской деятельностью услуги ПК-7.3. - Осуществляет надзор за участниками аудиторской группы при проведении аудиторских проверок и оказании сопутствующих аудиту и прочих, связанных с аудиторской деятельностью услуг

В результате прохождения производственной технологической практики обучающийся должен:

иметь представление об:

- теоретических и практических знаниях, полученных обучающимися при изучении дисциплин обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП;
- профессиональных навыках выполнения работ по соответствующему направлению подготовки (направленности (профилю));
- специфике работы профильной организации, характеристиках ее организационно-правового статуса;
- финансово-экономических показателях деятельности профильной организации;
- особенностях организации бухгалтерского учета, в том числе на основе применения специализированных программных продуктов, а также работе бухгалтерской службы профильной организации.

проявлять следующие способности:

- изучения особенностей организации и ведения первичного учета фактов хозяйственной жизни по всем разделам (счетам) бухгалтерского учета;
- изучения особенностей организации и ведения сводного, аналитического и синтетического учета по всем разделам (счетам) бухгалтерского учета;
- выполнения программы производственной технологической практики и подготовка отчета по ее результатам;
- выявления степени овладения обучающимися компетенциями и профессиональными навыками, необходимых для выполнения видов профессиональной деятельности,

предусмотренных ОПОП;

- адаптации обучающихся к реальным производственным условиям профессиональной деятельности в профильной организации.

применять:

- способности определения цели и задач, выбора оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений в области профессиональной деятельности;

- способности создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций;

- способности организовывать и планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета;

- способности разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета и составление налоговой отчетности экономического субъекта, исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора;

- способности использовать компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета, а также работать с информационными и справочно-правовыми системами;

- способности проводить финансовый анализ, осуществлять бюджетирование и управление денежными потоками, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта;

- способности использования различных источников информации для понимания содержания и сущности аудиторской деятельности.

3. Место практики в структуре образовательной программы

В соответствии с ОПОП ВО по направлению 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» в Учебном плане и в календарном графике учебного процесса выделяется производственная технологическая практика. Производственная технологическая практика входит в блок 2 «Практики» ФГОС ВО в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Сроки проведения производственной технологической практики обучающегося бакалавра по направлению подготовки 38.03.01 - Экономика направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком и установлены по завершении 3 курса. Производственная технологическая практика проводится в 6 семестре 3 курса обучения на протяжении двух недель. Общая трудоемкость Производственной технологической практики составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов).

Производственная технологическая практика в рамках практической подготовки носит междисциплинарный характер. Проведение производственной технологической практики базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися бакалаврами после освоения дисциплин обязательной части, а также части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП, входящих в ее структуру.

Дисциплины обязательной части, предшествующие производственной технологической практике в рамках практической подготовки:

Иностранный язык, История (история России, всеобщая история), Культура речи и деловое общение, Математика, Экономическая теория, Философия, Информатика, Правоведение, Теория статистики, Основы экономической безопасности и финансовой грамотности, Безопасность жизнедеятельности, Мировая экономика и международные экономические отношения, Основы экономической безопасности, Физическая культура и спорт, Теория бухгалтерского учёта, Социально-экономическая статистика, Финансы, Эконометрика, Психология инклюзивной коммуникации, Экономика организации, Менеджмент, Финансовый менеджмент, Основы экономического анализа, Основы

управления персоналом, Бизнес-планирование, Налоги и налогообложение, Элективные курсы по физической культуре и спорту.

Дисциплины части, формируемой участниками образовательных отношений, предшествующие производственной технологической практике в рамках практической подготовки:

Бухгалтерский финансовый учет, Международные стандарты финансовой отчетности, Компьютерный практикум по бухгалтерскому учету, Аудит, Бухгалтерская (финансовая) отчетность, Комплексный экономический анализ, Бухгалтерский учет и отчетность в учреждениях, Финансовый анализ, Информационные системы в экономике, Бухгалтерский и налоговый учёт у субъектов малого предпринимательства, Страхование, Организация производства, Тайм-менеджмент, Бухгалтерский управленческий учет, Модели бухгалтерского учёта в зарубежных странах, Введение в профессию, Гуманистические ориентиры современности (против философии экстремизма и нигилизма), Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний, Инновационный менеджмент, Инновационное проектирование.

Производственная технологическая практика направлена на последовательное освоение и закрепление теоретического и практического материала, что формирует комплексный подход к прохождению программы бакалавриата.

Прохождение производственной технологической практики в рамках практической подготовки необходимо для успешного освоения последующих учебных дисциплин:

Налоговый учет и отчетность, Аудит, Комплексный экономический анализ, Компьютерный практикум по налоговому учету, Компьютерный практикум по бюджетному учету, Учет в торгово-снабженческих и обслуживающих организациях агропромышленного комплекса, Учет, анализ, аудит внешнеэкономической деятельности, Учет и анализ в условиях антикризисного управления, Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отраслях производственной сферы, Контроль и ревизия, Бухгалтерское дело и внутренний контроль, Компьютерный практикум по бухгалтерскому учету в сельском хозяйстве, Компьютерный практикум по кадровому учету, Экономико-статистические методы анализа и прогнозирования в агропромышленном комплексе, Операционный анализ, а также для прохождения производственной преддипломной практики и подготовки к государственной итоговой аттестации.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах; содержание практики; указание форм отчетности по практике

Практическая подготовка представляет собой форму организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована:

- в ходе реализации учебных дисциплин (модулей), предусмотренных учебным планом путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- при проведении практики путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Освоение основных профессиональных образовательных программ в форме практической подготовки предусматривает проведение практики обучающихся.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем

непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Сроки проведения практической подготовки (в т.ч. практики) устанавливаются университетом в соответствии с утвержденными учебными планами по каждому направлению подготовки (специальности) и календарным учебным графиком. Продолжительность и содержание практической подготовки определяются утвержденными учебными планами, программами практики и программами дисциплин.

В соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» выделяется Производственная технологическая практика в рамках практической подготовки, которая завершает обучение на 3 курсе и проводится на протяжении двух недель. Общая трудоемкость производственной технологической практики составляет 3 зачетных единицы - 108 часов.

В соответствии с СМК «Положение о практической подготовке обучающихся» (СМК-ДП2.5.40-20) Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в Орловском ГАУ, в том числе в структурных подразделениях университета, предназначенных для проведения практической подготовки (лаборатории, клиника, мастерские и т.п.). При прохождении практики в структурном подразделении университета заключение договора не предусматривается;

- в организации, деятельность которой соответствует направленности/специализации соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между университетом и профильной организацией.

При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры» (с изменениями и дополнениями), а также статьей 220 ТК РФ от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

В соответствии с ОПОП ВО по направлению 38.03.01 Экономика направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» местом проведения производственной технологической практики в рамках практической подготовки может выступать профильная организация, а также структурные подразделения ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

Проведение практики в профильных организациях осуществляется на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП. В договоре на проведение практики университет и профильная организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Договоры на проведение практики хранятся в деканатах, на кафедрах.

При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

Организация практической подготовки на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки.

Направление на практику оформляется приказом проректора по учебно-методической

работе с поименным перечислением обучающихся, с указанием направления подготовки (специальности), курса, группы, вида и сроков прохождения практики, закрепления каждого обучающегося за местом проведения практики и назначением руководителей практики от кафедры.

Перед проведением практической подготовки в университете для обучающихся проводится вводный и первичный инструктажи по безопасности труда, с оформлением соответствующих документов.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики регламентируется соответствующими статьями Трудового кодекса Российской Федерации. Для лиц от 16 до 18 лет продолжительность рабочего дня должна составлять не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ). Для обучающихся в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

При организации практической подготовки обучающиеся и работники университета обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка университета и профильных организаций, требования охраны груда и техники безопасности.

При организации практической подготовки при прохождении практик по образовательным программам университет вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Организация практической подготовки с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется в связи с исключительными обстоятельствами (период сложной санитарно-эпидемиологической обстановки, другие непреодолимые обстоятельства).

Организация практической подготовки при проведении практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется в случае отсутствия в федеральных государственных образовательных стандартах запрета на реализацию программы подготовки с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Университет определяет перечень профессиональных компетенций, осваиваемых обучающимися в период прохождения практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

В виду обстоятельств непреодолимой силы (установление карантинных мер или по иным основаниям) в целях соблюдения сроков реализации ОПОП и своевременного прохождения 14 обучающимися государственной итоговой аттестации в период преддипломной практики может быть предусмотрена подготовка к государственному экзамену и (или) в период производственной практики предусмотрена подготовка выпускной квалификационной работы и подготовка к государственному экзамену. Руководство практикой и контроль выполнения программы практики обучающимися осуществляется он-лайн и оф-лайн через электронную информационно-образовательную среду университета.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения и отчетом по практике, размещенным в личном кабинете обучающегося в электронной информационно-образовательной среде университета.

Результаты промежуточной аттестации по практике документально подтверждаются протоколами и отображаются в электронных зачетных книжках обучающихся.

Практическая подготовка в университете при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики и иных аналогичных видов учебной деятельности осуществляется лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу, соответствующими требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности.

Для организации практической подготовки при проведении практики в университете на кафедрах назначаются руководители практической подготовки (по видам практики) из числа штатных лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее руководители практики), которые взаимодействуют в вопросах организации проведения практической подготовки в установленном порядке.

Для руководства практикой, проводимой в университете, назначается руководитель практики от кафедры.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель практики от кафедры и ответственное лицо за проведение практики из числа работников профильной организации (далее - ответственный по практике от профильной организации).

Постоянные функции и обязанности структурных подразделений, должностных лиц в вопросах практической подготовки определяются в соответствии со следующим распределением функций и обязанностей:

Деканы факультетов:

- обеспечивают все организационные мероприятия и подготовку нормативных материалов, необходимых для проведения практической подготовки, в том числе подготовку приказов;
- осуществляют контроль за проведением практической подготовки кафедрами в соответствии с календарным учебным графиком, учебными планами и программами практик;
- осуществляют содействие в заключении договоров на проведение практической подготовки с профильными организациями;
- организуют и обеспечивают ведение единой системы учета договоров с профильными организациями; изучают и обобщают итоги практической подготовки;
- учитывают результаты практической подготовки при подведении итогов успеваемости обучающихся.

Заведующие кафедрами:

- осуществляют подбор руководителей практической подготовки от кафедры (по видам практики);
- контролируют методическое обеспечение практической подготовки, организуют в установленные сроки разработку и утверждение программ практик;
- участвуют в подготовке проектов приказов о направлении обучающихся на практическую подготовку, с поименным перечислением обучающихся, с указанием профильных организаций, на базе которых проводится практика и назначением руководителей практики от кафедры и ответственных по практике от профильной организации;
- организуют на заседании кафедры рассмотрение итогов практики;
- осуществляют анализ состояния прохождения практики обучающихся.

Руководители практической подготовки от кафедр (по видам практики):

- заключают договоры на проведение практической подготовки с профильными организациями (Приложение 2);
- разрабатывают программы практической подготовки (Приложение 10), индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (Приложение 4);
- составляют план (график) проведения практической подготовки (Приложение 3);
- устанавливают связь с ответственными по практические подготовки от профильных организации и совместно с ними составляют план (график) проведения практики;
- обеспечивают проведение организационных мероприятий и инструктажей по технике безопасности перед выездом обучающихся на практику;
- участвуют в подготовке проектов приказов о направлении обучающихся на

практическую подготовку, с поименным перечислением обучающихся, с указанием профильных организаций, на базе которых проводится практика;

- своевременно распределяют обучающихся по местам практической подготовки и обеспечивают их программами практики, индивидуальными заданиями и направлениями на практику;
- осуществляют контроль за соблюдением сроков прохождения практической подготовки и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП;
- осуществляют контроль за обеспечением нормальных условий труда и быта обучающихся, за проведением с обучающимися обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности, а также выполнение обучающимися правил внутреннего трудового распорядка;
- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- организуют прием отчетов обучающихся по результатам прохождения практической подготовки;
- оценивают результаты прохождения практической подготовки обучающимися.

Руководители практической подготовки от профильных организаций:

- должны соответствовать требованиям статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации (на основании справок об отсутствии судимости, медицинских справок). При этом указанные справки должны храниться в профильной организации, так как ответственное лицо от профильной организации назначено и состоит с ней в трудовых отношениях;
- организуют проведение практики, закрепленных за ними обучающихся;
- обеспечивают безопасные условия проведения практики, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- проводят инструктажи обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- предоставляют рабочие места обучающимся (при наличии);
- контролируют ведение обучающимися дневников, подготовку отчетов по практике, составляют характеристики на обучающихся со стороны профильной организации.

Обучающиеся имеют право:

- на ознакомление с Положением о практической подготовке обучающихся, программой практики;
- на методическую помощь при выполнении индивидуальных заданий и сборе материала к отчету по практике;
- на консультацию по вопросам содержания и организации практической подготовки.

По согласованию с руководством университета место проведения практики может быть определено самим обучающимся. Для этого он должен не менее чем за месяц до начала распределения на практику предоставить свое заявление и заключить с профильной организацией договор на проведение практической подготовки (Приложение 2).

При наличии в профильной организации или образовательной организации (при организации практической подготовки в образовательной организации) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Допускается проведение практической подготовки в виде зарубежной стажировки и в составе профильных студенческих отрядов, в случае выполнения или осуществления ими деятельности, связанной с профессиональным набором навыков и компетенций, установленных ФГОС.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практическую подготовку по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практической подготовки.

С момента зачисления обучающихся на период практики в штат профильной организации на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующего в профильной организации. Обучающиеся должны быть ознакомлены с ними в установленном порядке.

Обучающиеся обязаны:

- своевременно прибыть на место прохождения практической подготовки;
- своевременно пройти вводный инструктаж по охране труда и правилам пожарной безопасности;
- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать правила охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии;
- вести дневник практики (если предусмотрен программой практики);
- представлять руководителю практики от кафедры отчетные документы (отчет, дневник и характеристику от профильной организации);
- своевременно сдавать руководителю практики от образовательной организации зачет по практике.

Права и обязанности инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- практическая подготовка для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья;
- инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья могут проходить практическую подготовку в организациях, где созданы специальные рабочие места или имеются возможности принятия таких обучающихся, с учетом рекомендации медико-социальной экспертизы относительно условий и видов труда;
- инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья могут сдавать зачеты в сроки, установленные индивидуальным учебным планом;
- инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, допускаются на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих;
- инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обязаны выполнить программу практики в рамках ОПОП /адаптированной ОПОП.

Оплата проезда к месту проведения практической подготовки и обратно производится в полном объеме согласно проездным документам. Кроме того, производятся дополнительные выплаты, связанные с компенсацией расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные). Размер выплат составляет 100% от нормы выплат, установленных для федеральных государственных учреждений на соответствующий период.

При организации практической подготовки при проведении практики обучающихся, направляемых в места постоянного жительства согласно заключенному договору о практической подготовке, оплата проезда к месту проведения практики и обратно, а также расходы, связанные с проживанием (суточные), не возмещаются. Данная норма распространяется на студентов, обучающихся за счет средств бюджета и внебюджетных источников финансирования.

Билеты принимаются к оплате в том случае, если обучающийся прибывает к месту прохождения практики не ранее чем за сутки до начала прохождения практики и выезжает с места прохождения практики не позднее, чем через сутки после окончания практики. В этом случае суточные выплачиваются в полном размере за период нахождения в пути

обучающегося и за время прохождения практики. В случае нарушения вышеизложенных условий проезд и суточные не компенсируются.

Если обучающийся уезжает к месту практической подготовки при прохождении практики согласно приказа, а возвращается в университет для продолжения практики раньше сроков ее окончания, то оплачиваются оба билета, а также суточные с момента фактического выезда из университета до момента фактического выезда с места прохождения практики. Аналогично оплачивается проезд и выплачиваются суточные, если обучающийся уезжает на практику позже, а возвращается в срок, согласно приказу.

В том случае, если прямых сообщений из места нахождения университета до места прохождения практики нет, оплачивается билет от университета до близлежащей станции и от близлежащей станции до места прохождения практики. Временной разрыв между датой проездных документов при стыковке переездов не должен превышать одни сутки.

Обучающимся, принятым на штатные должности на период практики в профильные организации, выплата суточных не производится.

Оплата проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно обучающимся бюджетной формы обучения производится за счет субсидии на выполнение государственного задания.

Обучающимся заочной формы проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные)не возмещаются.

При оплате проверяется наличие приказа о направлении обучающихся на практику, реквизитов банковских карт обучающихся для перечисления средств к оплате. Обучающиеся предоставляют авансовый отчет с подтверждающими документами.

Финансирование практической подготовки при прохождении практики осуществляется за счет средств соответствующего источника (средства субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, средства от приносящей доход деятельности).

Оплата труда обучающихся в период практики при выполнении ими трудовых функций в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами о практической подготовке, заключаемыми университетом с профильными организациями.

На обучающихся, принятых в организации на должности по трудовому договору, распространяются нормы Трудового кодекса РФ, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

Оплата командировок педагогическим работникам, выезжающим для руководства практикой, производится в соответствии с локально-нормативными актами университета.

Лица, осуществляющие руководство практической подготовкой при проведении практики несут ответственность за соблюдение требований Положения о практической подготовке обучающихся, в рамках своей деятельности. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или не получившие зачет по практике, могут быть отчислены из университета, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом университета.

Университет несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за жизнь и здоровье обучающихся при освоении образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, а также за жизнь и здоровье работников образовательной организации при реализации образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников. Содержание производственной

технологической практики в рамках практической подготовки определяется кафедрой «Бухгалтерский учет и статистика», осуществляющей подготовку по направлению 38.03.01 – Экономика направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (уровень бакалавриата).

Содержание Отчета о прохождении производственной технологической практики (ПТП) включает в себя 2 части.

1. Организационно-экономическая характеристика хозяйствующего субъекта.

В этом разделе Отчета по производственной технологической практике рекомендуется провести:

- изучение организационно-правового статуса хозяйствующего субъекта, выступающего базой практики (профильной организации);

- рассмотрение основных экономических показателей деятельности хозяйствующего субъекта, выступающего базой практики (профильной организации), в том числе таких групп показателей как, показатели размера, специализации, показатели обеспеченности производственными ресурсами, показатели эффективности использования производственных ресурсов;

- рассмотрение показателей деятельности хозяйствующего субъекта, выступающего базой практики (профильной организации), связанных с его результатами финансово-хозяйственной деятельности и оценкой финансового состояния, в том числе таких групп показателей как, показатели финансовых результатов деятельности, показатели рентабельности, показатели оценки финансового состояния – платежеспособности, ликвидности, финансовой устойчивости, оборачиваемости, деловой активности и т. д.

Для систематизации рассматриваемых вопросов в первом разделе Отчета по производственной технологической практике можно выделить следующие подразделы:

1.1. Организационно-правовой статус хозяйствующего субъекта.

1.2. Экономическая характеристика деятельности хозяйствующего субъекта.

1.3. Финансовая характеристика деятельности хозяйствующего субъекта.

2. Характеристика организации и ведения бухгалтерского учета хозяйствующего субъекта.

В этом разделе Отчета по производственной технологической практике рекомендуется провести:

- изучение организации бухгалтерского учета хозяйствующего субъекта, охарактеризовать ее основные элементы, учетную политику, организацию работы бухгалтерской службы;

- изучение организации и ведения бухгалтерского учета активов хозяйствующего субъекта;

- изучение организации и ведения бухгалтерского учета обязательств хозяйствующего субъекта;

- изучение организации и ведения бухгалтерского учета капитала хозяйствующего субъекта;

- изучение организации и ведения бухгалтерского учета доходов хозяйствующего субъекта;

- изучение организации и ведения бухгалтерского учета расходов хозяйствующего субъекта.

Для систематизации рассматриваемых вопросов во втором разделе Отчета по производственной технологической практике можно выделить следующие подразделы:

2.1. Организация бухгалтерского учета, контроля и аудита хозяйствующего субъекта.

2.2. Организация и ведение бухгалтерского учета денежных средств и документов.

2.3. Организация и ведение бухгалтерского учета расчетов с поставщиками, покупателями, разными дебиторами и кредиторами.

2.4. Организация и ведение бухгалтерского учета расчетов по кредитам и займам.

2.5. Организация и ведение бухгалтерского учета расчетов по налогам и сборам, страховым взносам.

2.6. Организация и ведение бухгалтерского учета расчетов с персоналом по

заработной плате.

2.7. Организация и ведение бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами и прочим расчетам.

2.8. Организация и ведение бухгалтерского учета собственного капитала и расчетов с учредителями.

2.9. Организация и ведение бухгалтерского учета долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.

2.10. Организация и ведение бухгалтерского учета основных средств и нематериальных активов.

2.11. Организация и ведение бухгалтерского учета материально-производственных запасов.

2.12. Организация и ведение бухгалтерского учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).

2.13. Организация и ведение бухгалтерского учета продажи готовой продукции (товаров, работ, услуг).

2.14. Организация и ведение бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности хозяйствующего субъекта.

2.15. Составление бухгалтерской финансовой отчетности хозяйствующего субъекта.

Производственная технологическая практика в рамках практической подготовки включает в себя глубокое изучение вопросов, подлежащих раскрытию в Отчете по практике. Подготовка отчета о прохождении производственной технологической практики предполагает определенный уровень освоения компетенций (таблица 4.1).

Таблица 4.1. – Соотнесение содержания производственной технологической практики в рамках практической подготовки с планируемыми результатами прохождения практики

Этап практики	Содержание работ, выполняемых на этапе практики	Трудоемкость, ч	Раскрываемые компетенции
1	2	3	4
Предварительный этап	Оформление документов по производственной технологической практике: договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (в случае прохождения практики в профильной организации); рабочий график (план) проведения практической подготовки (практики), индивидуальное задание на практическую подготовку (практику), заявление на прохождение практической подготовки (практики) в случае заключения индивидуального договора на практическую подготовку (практику) в профильной организации	До начала практики	УК-2.1., У К-2.2., УК-2.3.
Подготовительный этап	Организационное собрание, инструктаж обучающихся руководителями практики по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии, а также правилами внутреннего трудового распорядка	2	УК-2.1., УК-2.2., УК-2.3., УК-8.1., УК-8.2., УК-8.3.
Основной этап	Выполнение индивидуального задания по производственной	104	УК-2.1., УК-2.2., УК-2.3., УК-8.1., УК-8.2., УК-8.3.,

	технологической практике в рамках практической подготовки. Заполнение дневника практической подготовки (практики). Консультация руководителя (-ей) практики по возникающим вопросам о ходе выполнения индивидуального задания, об оформлении и содержании отчета и другим вопросам. Выполнение 1 и 2 разделов Отчета, работа документами профильной организации, с источниками информации, нормативно-справочной базой, научной литературой по предложенным темам с использованием информационных технологий, формулировка и подготовка обоснованных выводов по результатам выполнения индивидуального задания по производственной технологической практике. Подготовка и оформление Отчета о прохождении производственной технологической практики (за два дня до промежуточной аттестации). Отражение отметки о выполнении планируемых работ в рабочем графике (плане) проведения практической подготовки (практики)		ПК-2.2., ПК-2.3., ПК-4.1, ПК-5.1., ПК-5.2, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-7.1
Заключительный этап	Оформление необходимых документов – дневник практической подготовки (практики), рабочий график (план) проведения практической подготовки (практики) (в части отметки о выполнении). Представление Отчета о прохождении производственной технологической практики на проверку (за два дня до промежуточной аттестации). Проверка Отчета о прохождении производственной технологической практики (за два дня до промежуточной аттестации). Подготовка характеристики руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации (при прохождении практики в профильной организации) (за два дня до промежуточной аттестации). Защита Отчета о прохождении производственной технологической практики (последний день практики).	2	УК-2.1., УК-2.2., УК-2.3., УК-8.1., УК-8.2., УК-8.3., ПК-2.2., ПК-2.3., ПК-4.1, ПК-5.1., ПК-5.2, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-7.1
Итого:		108	

Структура Отчета по Производственной технологической практике в рамках практической подготовки включает в себя:

- Рабочий график (план) проведения практической подготовки (практики) (Приложение 3);
- Индивидуальное задание на практическую подготовку (практику) (Приложение 4);
- Дневник практической подготовки (практики) (Приложение 5);

- Характеристика руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации (при проведении практики в профильной организации) (Приложение 6);
- Рецензия на Отчет о прохождении производственной технологической практике (Приложение 7)
- Титульный лист Отчета о прохождении Производственной технологической практики (Приложение 8);
- Содержание Отчета о прохождении Производственной технологической практики;
- Введение;
- Основная часть:

1. Организационно-экономическая характеристика хозяйствующего субъекта

1.1. Организационно-правовой статус хозяйствующего субъекта.

1.2. Экономическая характеристика деятельности хозяйствующего субъекта.

1.3. Финансовая характеристика деятельности хозяйствующего субъекта.

2. Характеристика организации и ведения бухгалтерского учета хозяйствующего субъекта.

2.1. Организация бухгалтерского учета, контроля и аудита хозяйствующего субъекта.

2.2. Организация и ведение бухгалтерского учета денежных средств и документов.

2.3. Организация и ведение бухгалтерского учета расчетов с поставщиками, покупателями, разными дебиторами и кредиторами.

2.4. Организация и ведение бухгалтерского учета расчетов по кредитам и займам.

2.5. Организация и ведение бухгалтерского учета расчетов по налогам и сборам, страховым взносам.

2.6. Организация и ведение бухгалтерского учета расчетов с персоналом по заработной плате.

2.7. Организация и ведение бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами и прочим расчетам.

2.8. Организация и ведение бухгалтерского учета собственного капитала и расчетов с учредителями.

2.9. Организация и ведение бухгалтерского учета долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.

2.10. Организация и ведение бухгалтерского учета основных средств и нематериальных активов.

2.11. Организация и ведение бухгалтерского учета материально-производственных запасов.

2.12. Организация и ведение бухгалтерского учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).

2.13. Организация и ведение бухгалтерского учета продажи готовой продукции (товаров, работ, услуг).

2.14. Организация и ведение бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности хозяйствующего субъекта.

2.15. Составление бухгалтерской финансовой отчетности хозяйствующего субъекта.

- Выводы и предложения;
- Библиографическое описание источников информации;
- Приложения.

Оценочные средства и формы контроля практической подготовки при реализации дисциплин, практик определяются рабочими программами дисциплин и программами практик в соответствии с учебными планами.

Формы отчетности обучающихся о прохождении практической подготовки (практики):

- характеристика от профильной организации, заверенная подписью и печатью (Приложение 6),
- дневник (Приложение 5),
- отчет определяются программой практики с учетом требований ФГОС.

Формы отчетности по производственной технологической практике в рамках практической подготовки: Дневник практической подготовки (практики) (Приложение 5) и Отчет о прохождении производственной технологической практики.

Характеристика на обучающегося от профильной организации, в которой проводится практика, должна содержать сроки прохождения практики, выполненные им функциональные обязанности, общую оценку качества его подготовки, умение контактировать с людьми, умение анализировать ситуацию, умение работать со статистическими данными и т.д.

Дневник практики должен быть оформлен в соответствии с требованиями программы практики и содержать описание проделанной обучающимся работы.

Текущий контроль осуществляется руководителем от образовательной организации и (или) профильной организации, подтвердив объем выполненных работ в Дневнике прохождения практики.

Отчет по практике оформляется в соответствии с требованиями программы практики и включает в себя выполнение полученного индивидуального задания.

Результаты прохождения практической подготовки оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практической подготовке или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

В программах практик в разделе фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены типовые контрольные вопросы для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе проведения практики, дана шкала и критерии оценивания, а также процедура проведения промежуточной аттестации.

Формой аттестации является индивидуальный прием отчета по практике руководителем практической подготовки от кафедры.

Форма аттестации итогов практики устанавливается программами практик.

Форма промежуточной аттестации - Дифференцированный зачет.

Основанием для промежуточной аттестации обучающихся по итогам производственной технологической практики являются составление и защита письменного отчета.

Аттестация по учебным и производственным практикам проводится сразу после ее завершения, в соответствии с планом проведения практики и календарным учебным графиком.

Оценка (зачет) по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

5. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Стеблецова, О.В. Организация и проведение производственной технологической практики: учебно-методическое пособие для обучающихся направления подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»/ О.В. Стеблецова. –2-е изд. перераб. и доп. - Орел: Изд-во ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, 2019. - 1 электронный оптический диск (CD-ROM). - Режим доступа: http://80.76.178.135/MarcWeb/Work.asp?ValueDB=41&DisplayDB=marc

2.Кузьмина, Е. Е. Комплексный анализ хозяйственной деятельности. В 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для вузов/ Е.Е. Кузьмина, Л.П. Кузьмина; под общей редакцией Е. Е. Кузьминой. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 250 с. - (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04475-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/492947 (дата обращения: 02.03.2026).

3.Шадрина, Г. В. Экономический анализ: учебник для вузов/ Г. В. Шадрина. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 461 с. - (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14381-2. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/489068 (дата обращения: 02.03.2026).

Дополнительная литература:

1. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда: учебное пособие для вузов/ Г. И. Алексеева. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 214 с. - (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12686-0. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://www.urait.ru/bcode/489472 (дата обращения: 02.03.2026).

2. Бабайцев, В. А. Математические методы финансового анализа: учебное пособие для вузов/ В.А. Бабайцев, В.Б. Гисин. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 215 с.- (Высшее образование).- ISBN 978-5-534-08074-2. - Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://www.urait.ru/bcode/493837 (дата обращения: 02.03.2026).

3. Волкова, А. С. Антикризисное управление персоналом: учебник для вузов/ А.С. Волкова, М. М. Кудаева. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 170 с. - (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15236-4. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://www.urait.ru/bcode/488004 (дата обращения: 02.03.2026).

4. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для вузов/ Т. В. Воронченко. - 2-е изд. - Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 354 с. - (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12002-8. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://www.urait.ru/bcode/493434 (дата обращения: 02.03.2026).

5. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для вузов/ Т. В. Воронченко. - 2-е изд. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 353 с. - (Высшее образование).- ISBN 978-5-534-11999-2. - Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/489576 (дата обращения: 02.03.2026).

6. Гребенников, П.И. Экономика: учебник для вузов/ П. И. Гребенников, Л. С. Тарасевич. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 310 с.- (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-08979-0. - Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://www.urait.ru/bcode/488548 (дата обращения: 02.03.2026).

7. Григорьева, Т. И. Финансовый анализ для менеджеров: оценка, прогноз: учебник для вузов / Т.И. Григорьева. - 3-е изд., перераб. и доп.- Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 486 с. - (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02323-7. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://www.urait.ru/bcode/488588 (дата обращения: 02.03.2026).

8. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет с основами МСФО: учебник и практикум для вузов/ И. М. Дмитриева. - 6-е изд., перераб. и доп.- Москва: Издательство Юрайт, 2024.- 319 с. - (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13537-4. - Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://www.urait.ru/bcode/488792 (дата обращения: 02.03.2026).

9. Ендовицкий, Д. А. Корпоративный анализ: учебник для вузов/ Д.А. Ендовицкий, Л.С. Коробейникова, И.В. Полухина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024.- 206 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-14993-7. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://www.urait.ru/bcode/496176 (дата обращения: 02.03.2026).

10.Зинченко, А. П. Статистика сельского хозяйства: статистическое наблюдение: учебное пособие для вузов/ А. П. Зинченко, Ю. Н. Романцева. - 2-е изд., испр. и доп.- Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 162 с. - (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-

12017-2. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. -URL: https://www.urait.ru/bcode/495908 (дата обращения: 02.03.2026).

11. Казакова, Н.А. Аудит: учебник для вузов/ Н.А. Казакова, Е.И. Ефремова; под общей редакцией Н.А. Казаковой.- 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2023.- 425 с. - (Высшее образование).- ISBN 978-5-534-15214-2. - Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://www.urait.ru/bcode/487940 (дата обращения: 02.03.2026).

12. Коршунов, В. В. Экономика организации (предприятия): учебник и практикум для вузов/ В.В. Коршунов. - 5-е изд., перераб. и доп.- Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 347 с. - (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-11583-3. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://www.urait.ru/bcode/488817 (дата обращения: 02.03.2026).

13. Казакова, Н. А. Анализ финансовой отчетности. Консолидированный бизнес: учебник для вузов/ Н.А. Казакова. - Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 233 с. - (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-10602-2. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://www.urait.ru/bcode/495147 (дата обращения: 02.03.2026).

14. Малис, Н.И. Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для вузов/Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина; под редакцией Н. И. Малис. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 411 с. - (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14506-9. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://www.urait.ru/bcode/488333 (дата обращения: 02.03.2026).

15. Шадрина, Г. В. Теория экономического анализа: учебник и практикум для вузов/ Г. В. Шадрина. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 208 с. - (Высшее образование). –ISBN 978-5-534-01203-3. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://www.urait.ru/bcode/491658 (дата обращения: 02.03.2026).

16. Штефан, М. А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации: учебник для вузов/ М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова; под редакцией М.А. Штефан. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 346 с. - (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14915-9. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://www.urait.ru/bcode/497602 (дата обращения: 02.03.2026).

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронные библиотечные системы, информационные справочные системы

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина». Система электронной поддержки учебных курсов Лаборатория ММИС.

1. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. Режим доступа: http://www.gks.ru (дата обращения 02.03.2026). (Открытый доступ).
2. Официальный сайт Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Орловской области. Режим доступа: http://orel.gks.ru (дата обращения 02.03.2026) (Открытый доступ).
3. Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Российской Федерации. Режим доступа: http://mcx.ru/(дата обращения 02.03.2026) (Открытый доступ).
4. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации. Режим доступа: https://www.minfin.ru/ru/(дата обращения 02.03.2026) (Открытый доступ).
5. Электронный каталог (АИБС «МАРК-SQL»). Режим доступа: http://library.orelsau.ru/marcweb/ (дата обращения 02.03.2026) (неограниченный доступ)
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp(дата обращения 02.03.2026) (Открытый доступ).
7. ЭБС издательства «Юрайт». Режим доступа: https://biblio-online.ru/ (http://library.orelsau.ru/els-remote-accessby-subscription.php) (дата обращения 02.03.2026) (неограниченный доступ).

8. Информационно-справочная система «КонсультантПлюс» (дата обращения: 02.03.2026) (открытый доступ).

9. Информационно-справочная система «Кодекс» (дата обращения: 02.03.2026) (неограниченный доступ)

10. База данных UDB-STAT Статистические издания России и стран СНГ – Режим доступа: http://online.eastview.com (дата обращения 02.03.2026) (открытый доступ)

11. База данных Полпред – Режим доступа: http://www.polpred.com/ (дата обращения 02.03.2026) (открытый доступ)

7. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

7.1 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
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций	Специализированная мебель, доска настенная, кафедра, проектор - 1шт.; ноутбук - 1 шт.; экран настенный - 1 шт.
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель, доска настенная, комплект переносного мультимедийного оборудования (ноутбук - 1 шт.; экран переносной рулонный на треноге -1 шт., проектор - 1шт)
Лаборатория по информационно-консультационному обеспечению, для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель, доска настенная, ПК – 13 шт.; комплект переносного мультимедийного оборудования (ноутбук – 1 шт.; проектор – 1шт), проекционный экран - 1шт., Стенд «Нобелевские лауреаты по эконометрике».
Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду	Специализированная мебель; Система комфортного кондиционирования (в количестве 3 единиц); Книжный сканер (1 единица); Комплект оборудования для защиты прохода с использованием технологии радиочастотных меток (1 единица); комплект компьютерной техники (9 единиц); телевизор (1 единица); цифровой диктофон (1 единица); ксерокопировальный аппарат (1 единица) специализированная мебель; ПК - 9 шт.

7.2 Комплект лицензионного программного обеспечения

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций	Microsoft Windows XP Prof, x64 Ed./Microsoft Windows Server Enterprise 2003 R2 Russian Academic /Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic/Microsoft Windows 7 Professional /Microsoft Windows Server Standard 2012 Russian Academic/Microsoft Windows Server Standard 2012R2 Russian Academic OLP/ Microsoft WinSL 8.1 Russian Academicверсия 8.1/Microsoft Win SL 8.1 Russian AcademicтOLP версия 8.1/Microsoft ®WINHOME 10 RussTanAcadOmTc. Microsoft Win SL 8 Russian Academic /Microsoft Windows Professional 8 и 8.1/ Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic/Microsoft Office 2010 Standard/ Microsoft Office 2013 Russian Academic, стандарт. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition. eLearningServer 4G. PDF24 Creator – Редактор цифровых документов стандарта PDF на компьютерах с операционной системой Windows 7-Zip — свободный файловый архиватор, GoogleChrome - интернет-браузер, Яндекс.Браузер - интернет-браузер (Российское ПО), AIMP - аудиопроигрыватель (Российское ПО)
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и	Microsoft Windows XP Prof, x64 Ed./Microsoft Windows Server Enterprise 2003 R2 Russian Academic /Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic/Microsoft Windows 7 Professional /Microsoft Windows Server Standard 2012 Russian Academic/Microsoft Windows Server Standard 2012R2 Russian Academic OLP/ Microsoft WinSL 8.1 Russian

промежуточной аттестации	Academicверсия 8.1/Microsoft Win SL 8.1 Russian AcademicтOLP версия 8.1/Microsoft ®WINHOME 10 RussTanAcadOmTc. Microsoft Win SL 8 Russian Academic /Microsoft Windows Professional 8 и 29 8.1/ Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic/Microsoft Office 2010 Standard/ Microsoft Office 2013 Russian Academic, стандарт. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition. eLearningServer 4G. PDF24 Creator – Редактор цифровых документов стандарта PDF на компьютерах с операционной системой Windows 7-Zip — свободный файловый архиватор, GoogleChrome - интернет-браузер, Яндекс.Браузер - интернет-браузер (Российское ПО), AIMP - аудиопроигрыватель (Российское ПО)
Лаборатория по информационноконсультационному обеспечению, для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Microsoft Windows XP Prof, x64 Ed./Microsoft Windows Server Enterprise 2003 R2 Russian Academic /Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic/Microsoft Windows 7 Professional /Microsoft Windows Server Standard 2012 Russian Academic/Microsoft Windows Server Standard 2012R2 Russian Academic OLP/ Microsoft WinSL 8.1 Russian Academicверсия 8.1/Microsoft Win SL 8.1 Russian AcademicтOLP версия 8.1/Microsoft ®WINHOME 10 RussTanAcadOmTc. Microsoft Win SL 8 Russian Academic /Microsoft Windows Professional 8 и 8.1/ Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic/Microsoft Office 2010 Standard/ Microsoft Office 2013 Russian Academic, стандарт. Microsoft Project 2007 Russian Academic. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition. eLearning Server 4G. PDF24 Creator – Редактор цифровых документов стандарта PDF на компьютерах с операционной системой Windows 7-Zip — свободный файловый архиватор, GoogleChrome - интернет-браузер, Яндекс. Браузер - интернет-браузер (Российское ПО), AIMP - аудиопроигрыватель (Российское ПО) СПС «Консультант-Плюс». БСС «Система Главбух».
Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду	Microsoft Windows XP Prof, x64 Ed./Microsoft Windows Server Enterprise 2003 R2 Russian Academic /Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic/Microsoft Windows 7 Professional /Microsoft Windows Server Standard 2012 Russian Academic/Microsoft Windows Server Standard 2012R2 Russian Academic OLP/ Microsoft WinSL 8.1 Russian Academicверсия 8.1/Microsoft Win SL 8.1 Russian AcademicтOLP версия 8.1/Microsoft ®WINHOME 10 RussTanAcadOmTc. Microsoft Win SL 8 Russian Academic /Microsoft Windows Professional 8 и 8.1/ Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic/Microsoft Office 2010 Standard/ Microsoft Office 2013 Russian Academic, стандарт. Microsoft Project 2007 Russian Academic. Microsoft Visio Standard 2007 Russian Academic. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition. eLearningServer 4G PDF24 Creator – Редактор цифровых документов стандарта PDF на компьютерах с операционной системой Windows 7-Zip — свободный файловый архиватор, GoogleChrome - интернет-браузер, Яндекс.Браузер - интернет-браузер (Российское ПО), AIMP - аудиопроигрыватель (Российское ПО) СПС «КонсультантПлюс». БСС «Система Главбух». Международная реферативная база данных Web of Science. Режим доступа: https://clarivate.com/webofsciencegroup/ru. (открытый доступ); Международная реферативная база данных Scopus. Режим доступа: https://www.scopus.com (открытый доступ) Договор на оказание услуги по предоставлению доступа к электронным изданиям ООО ЦКБ «БИБКОМ»: договор №1803/22 от 08.04.2021 г. (действует до 10.04.2022 г.) Российский индекс научного цитирования (РИНЦ). Режим доступа: https://www.elibrary.ru (авторизованный доступ).

8. Порядок подготовки и сдачи отчетов

Подготовка Отчета по Производственной технологической практике в рамках практической подготовки включает в себя формирование следующего пакета документов:

- Рабочий график (план) проведения практической подготовки (практики) (Приложение 3);
- Индивидуальное задание на практическую подготовку (практику) (Приложение 4);
- Дневник практической подготовки (практики) (Приложение 5);
- Характеристика руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации (при проведении практики в профильной организации) (Приложение 6);
- Рецензия на Отчет по производственной технологической практике (Приложение 7);
- Титульный лист Отчета о прохождении Производственной технологической практики (Приложение 8);
- Содержание Отчета о прохождении Производственной технологической практики;
- Введение;
- Основная часть:

1.Организационно-экономическая характеристика хозяйствующего субъекта.

1.1. Организационно-правовой статус хозяйствующего субъекта.

1.2. Экономическая характеристика деятельности хозяйствующего субъекта.

1.3. Финансовая характеристика деятельности хозяйствующего субъекта.

2. Характеристика организации и ведения бухгалтерского учета хозяйствующего субъекта.

2.1. Организация бухгалтерского учета, контроля и аудита хозяйствующего субъекта.

2.2. Организация и ведение бухгалтерского учета денежных средств и документов.

2.3. Организация и ведение бухгалтерского учета расчетов с поставщиками, покупателями, разными дебиторами и кредиторами.

2.4. Организация и ведение бухгалтерского учета расчетов по кредитам и займам.

2.5. Организация и ведение бухгалтерского учета расчетов по налогам и сборам, страховым взносам.

2.6. Организация и ведение бухгалтерского учета расчетов с персоналом по заработной плате.

2.7. Организация и ведение бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами и прочим расчетам.

2.8. Организация и ведение бухгалтерского учета собственного капитала и расчетов с учредителями.

2.9. Организация и ведение бухгалтерского учета долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.

2.10. Организация и ведение бухгалтерского учета основных средств и нематериальных активов.

2.11. Организация и ведение бухгалтерского учета материально-производственных запасов.

2.12. Организация и ведение бухгалтерского учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).

2.13. Организация и ведение бухгалтерского учета продажи готовой продукции (товаров, работ, услуг).

2.14. Организация и ведение бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности хозяйствующего субъекта.

2.15. Составление бухгалтерской финансовой отчетности хозяйствующего субъекта.

- Выводы и предложения;
- Библиографическое описание источников информации;
- Приложения.

Рабочий график (план) проведения практической подготовки (практики) (Приложение 3) утверждается заведующим кафедрой «Бухгалтерский учет и финансы» и содержит в себе общие сведения о практике: Ф.И.О. обучающегося, курс, форма обучения, направление подготовки, наименование кафедры, группа, вид практики, тип практики, способ проведения, форма проведения практики, место прохождения практики, период прохождения практики; подробное описание планируемых работ с указанием сроков выполнения и отметки о выполнении. Рабочий график (план) составляется руководителем практики от образовательной организации и согласуется с руководителем практики от профильной организации (при проведении практики в профильной организации). Обучающийся своей подписью подтверждает, что был ознакомлен с рабочим графиком (планом) проведения практической подготовки (практики). Указываются даты подписания.

Индивидуальное задание на практическую подготовку (практику) (Приложение 4) оформляется руководителем практики от образовательной организации для обучающегося и согласуется с руководителей практики от профильной организации (при проведении практики в профильной организации), утверждается заведующим кафедрой «Бухгалтерский учет и финансы». Оно содержит в себе общие сведения о практике (Ф.И.О. обучающегося, курс, форма обучения, направление подготовки, наименование кафедры, группа, вид практики, тип практики, способ проведения, форма проведения практики, место прохождения практики, период прохождения практики), а также подробное описание заданий, которые следует выполнить при прохождении производственной технологической практики в рамках практической подготовки. Обучающийся своей подписью подтверждает принятие индивидуального задания.

Дневник практической подготовки (практики) (Приложение 5) содержит в себе общие сведения о практике (Ф.И.О. обучающегося, курс, форма обучения, направление подготовки, наименование кафедры, группа, вид практики, тип практики, способ проведения, форма проведения практики, место прохождения практики, период прохождения практики), а также учет выполняемой работы с описанием ее содержания, даты выполнения и отметки о выполнении. Дневник оформляет обучающийся, проверяют руководитель практики от образовательной организации, а также от профильной организации (при проведении практики в профильной организации), с указанием дат. Обозначенные в Рабочем графике (плане) проведения практической подготовки (практики) этапы должны найти отражение в Дневнике практической подготовки (практики) с описанием выполняемой обучающимся работы за каждый день практики. Текущий контроль осуществляется руководителем от образовательной организации и (или) профильной организации, подтвердив объем выполненных работ в Дневнике прохождения практики.

Таблица 8.1 – Рабочий график (план) проведения производственной технологической практики в рамках практической подготовки

Этап производственной технологической практики	Содержание этапа	Период выполнения, дни	Место выполнения
1	2	3	4
Предварительный этап	Оформление документов по производственной технологической практике: договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (в случае прохождения практики в профильной организации); рабочий график (план) проведения практической подготовки (практики),	До начала практики	Кафедра «Бухгалтерский учет и финансы», профильная организация

	индивидуальное задание на практическую подготовку (практику), заявление на прохождение практической подготовки (практики) в случае заключения индивидуального договора на практическую подготовку (практику) в профильной организации		
Подготовительный этап	Организационное собрание, инструктаж обучающихся руководителями практики по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии, а также правилами внутреннего трудового распорядка	В первый день практики	Кафедра «Бухгалтерский учет и финансы», профильная организация
Основной этап	Выполнение индивидуального задания по производственной технологической практике в рамках практической подготовки. Заполнение дневника практической подготовки (практики). Консультация руководителя (-ей) практики по возникающим вопросам о ходе выполнения индивидуального задания, об оформлении и содержании отчета и другим вопросам. Выполнение 1 и 2 разделов Отчета, работа с документами профильной организации, с источниками информации, нормативно-справочной базой, научной литературой по предложенным темам с использованием информационных технологий, формулировка и подготовка обоснованных выводов по результатам выполнения индивидуального задания по производственной технологической практике. Подготовка и оформление Отчета о прохождении производственной технологической практики (за два дня до промежуточной аттестации). Отражение отметки о выполнении планируемых работ в рабочем графике (плане) проведения практической подготовки (практики)	В период практики	Кафедра «Бухгалтерский учет и финансы», профильная организация
Заключительный этап	Оформление необходимых документов – дневник практической подготовки (практики), рабочий график (план) проведения практической подготовки (практики) (в части отметки о выполнении). Представление Отчета о прохождении производственной технологической практики на проверку (за два дня до промежуточной аттестации). Проверка Отчета о прохождении производственной технологической практики (за два дня до промежуточной аттестации). Подготовка характеристики руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации (при прохождении практики в профильной организации) (за два дня до промежуточной аттестации). Защита Отчета о прохождении производственной технологической практики (последний день практики).	За два дня до промежуточной аттестации В последний день практики	Кафедра «Бухгалтерский учет и финансы», профильная организация
Итого:		12,0	

Характеристика руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации (при проведении практики в профильной организации) (Приложение 6) оформляется руководителем практики от профильной организации (при проведении практики в профильной организации) на обучающегося и содержит в себе оценку трудовой деятельности и дисциплины, уровня сформированности компетенций, а также личных профессиональных качеств обучающегося, предварительную оценку Отчета о прохождении производственной технологической практики обучающегося, выносимая руководителем практики от профильной организации («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Характеристика на обучающегося подписывается руководителем производственной технологической практики от профильной организации и заверяется печатью профильной организации.

Рецензия на Отчет о прохождении производственной технологической практике оформляется руководителем практики в соответствии с Приложением 7. Обучающийся должен распечатать бланк Рецензии на Отчет по прохождению производственной технологической практики и вставить его после Титульного листа. Руководитель практики в Рецензии указывает положительные стороны Отчета по прохождению производственной технологической практики, недостатки, включая стиль и грамотность написания и соответствие программе производственной технологической практики и индивидуальному заданию, уровень освоения компетенций и индикаторов, а также предполагаемую оценку Отчета.

Титульный лист Отчета о прохождении производственной технологической практики (Приложение 8) должен быть подписан руководителями практики от образовательной организации, от профильной организации (при проведении практики в профильной организации) и содержать в себе помимо общих сведений (название структурного подразделения (кафедры), указание вида практики, Ф.И.О. студента, указание направления подготовки и профиля ОПОП) указание даты представления Отчета и его регистрационный номер, дату проверки Отчета и подпись руководителя практики от образовательной организации, результаты защиты (дата защиты, оценка и подпись руководителя практики от образовательной организации).

Во Введении отражается значимость и роль Производственной технологической в рамках практической подготовки в образовательном процессе по направлению подготовки и профилю образовательной программы (38.03.01 Экономика профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»), цель практики, ее задачи, объекты, методы источники информации, предполагаемые результаты освоения компетенций.

Основная часть Отчета по Производственной технологической практике в рамках практической подготовки включает в себя выполнение двух разделов:

1.Организационно-экономическая характеристика хозяйствующего субъекта

1.1. Организационно-правовой статус хозяйствующего субъекта.

1.2. Экономическая характеристика деятельности хозяйствующего субъекта.

1.3. Финансовая характеристика деятельности хозяйствующего субъекта.

2. Характеристика организации и ведения бухгалтерского учета хозяйствующего субъекта.

2.1. Организация бухгалтерского учета, контроля и аудита хозяйствующего субъекта.

2.2. Организация и ведение бухгалтерского учета денежных средств и документов.

2.3. Организация и ведение бухгалтерского учета расчетов с поставщиками, покупателями, разными дебиторами и кредиторами.

2.4. Организация и ведение бухгалтерского учета расчетов по кредитам и займам.

2.5. Организация и ведение бухгалтерского учета расчетов по налогам и сборам, страховым взносам.

2.6. Организация и ведение бухгалтерского учета расчетов с персоналом по заработной плате.

2.7. Организация и ведение бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами и прочим расчетам.

2.8. Организация и ведение бухгалтерского учета собственного капитала и расчетов с учредителями.

2.9. Организация и ведение бухгалтерского учета долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.

2.10. Организация и ведение бухгалтерского учета основных средств и нематериальных активов.

2.11. Организация и ведение бухгалтерского учета материально-производственных запасов.

2.12. Организация и ведение бухгалтерского учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).

2.13. Организация и ведение бухгалтерского учета продажи готовой продукции (товаров, работ, услуг).

2.14. Организация и ведение бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности хозяйствующего субъекта.

2.15. Составление бухгалтерской финансовой отчетности хозяйствующего субъекта.

Выводы и предложения содержат краткие выводы по результатам выполнения работ при прохождении производственной технологической практики в рамках практической подготовки.

Библиографическое описание источников информации включает все источники информации, которые были использованы обучающимся при подготовке Отчета о прохождении производственной технологической практики. Такие источники могут быть разделены на следующие группы: Законодательные и нормативные акты; Справочная информация; Научная и периодическая литература; Электронные ресурсы. Оформление Библиографии должно осуществляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100–2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

Приложения к Отчету о прохождении производственной технологической практики могут включать бухгалтерские документы, учредительные документы, организационно-распорядительные документы, бухгалтерскую финансовую отчетность хозяйствующего субъекта, вспомогательные таблицы, рисунки, схемы, текстовые описания и т.д., раскрывающие и поясняющие содержание Отчета.

Техническое оформление Отчета о прохождении производственной технологической практики в рамках практической подготовки требует соблюдения определенных требований.

Отчет о прохождении производственной технологической практики в рамках практической подготовки оформляется в соответствии со следующими стандартами:

ГОСТ Р 7.0.100-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления

ГОСТ Р 7.0.12 - 2011. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила 35 ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления

ГОСТ 7.82-2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления

ГОСТ 2.105-95 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам

Отчет о прохождении производственной технологической практики в рамках практической подготовки вместе со всеми необходимыми документами и приложениями оформляется в скоросшиватель и предоставляется на кафедру «Бухгалтерский учет и финансы» в соответствии с установленными сроками его подготовки и сдачи.

Объем Отчета о прохождении производственной технологической практики в рамках практической подготовки может варьировать в пределах 30-50 страниц печатного текста, оформленного в соответствии с установленными требованиями.

Отчет о прохождении производственной технологической практики в рамках практической подготовки сдается на кафедру «Бухгалтерский учет и финансы», в срок, установленный графиком прохождения производственной технологической практики для регистрации и проверки.

Оценка по производственной технологической практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, не выполнившие программу производственной технологической практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время, в т. ч. и в период каникул.

Обучающимся, не выполнившим программу производственной технологической практики без уважительной причины, получившим неудовлетворительную оценку по производственной технологической практике, предоставляется возможность прохождения производственной технологической практики и сдачи отчета по индивидуальному графику на период не более одного года, по истечению которого они могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность.

Основной формой проверки и оценки Отчета о прохождении производственной технологической практики в рамках практической подготовки выступает его защита, целью которой является выработка навыков у обучающегося по всестороннему обоснованию теоретического и практического материала практики и к глубокому пониманию выполненной работы.

К защите допускается Отчет о прохождении производственной технологической практики в рамках практической подготовки, выполненный и оформленный в установленном порядке, и имеющий рецензию на Отчет руководителя практики от кафедры «Бухгалтерский учет и финансы» ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

Для защиты Отчета о прохождении производственной технологической практики в рамках практической подготовки, распоряжением по Институту экономики и информационных технологий, создается комиссия из 3 человек, в состав которой включаются: заведующий кафедрой «Бухгалтерский учет и финансы», руководитель производственной технологической практики от кафедры «Бухгалтерский учет и финансы» и представитель профильной организации (в случае, если учебная практика проходит в профильной организации).

При подготовке к защите Отчета о прохождении производственной технологической практики в рамках практической подготовки обучающийся должен учитывать замечания по рецензии Отчета руководителя практики от кафедры «Бухгалтерский учет и финансы» ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, характер его заключения по данному Отчёту, ориентирующего обучаемого на основные недостатки в Отчете о прохождении производственной технологической в рамках практической подготовки, его сильные и слабые стороны.

Положительная оценка записывается руководителем практики от «Бухгалтерский учет и финансы» ФГБОУ ВО Орловский ГАУ на титульном листе Отчета о прохождении производственной технологической практики в рамках практической подготовки, а также в зачетную книжку обучающегося и в зачетную ведомость.

Обучающийся, не защитивший Отчет о прохождении производственной технологической практики в рамках практической подготовки в установленный срок по неуважительной причине, а также получивший во время защиты «незачет», считается имеющим академическую задолженность.

При несогласии обучающегося с результатами защиты он вправе не позднее следующего дня подать обоснованное письменное заявление (апелляцию) на имя заведующего кафедрой «Бухгалтерский учет и финансы», ответственной за проведение производственной технологической практики. В этом случае распоряжением по Институту экономики и информационных технологий создается апелляционная комиссия.

Результаты защиты Отчетов о прохождении производственной технологической практики в рамках практической подготовки обсуждаются на заседании кафедры

«Бухгалтерский учет и финансы» и, по мере необходимости, на заседаниях ученых советов Института экономики и информационных технологий. Лучшие работы, имеющие теоретический и практический интерес, рекомендованные кафедрой представляются заведующим кафедрой или руководителем практики на конкурсы, выставки (в случае их объявления, организации), а также могут быть предложены к использованию в производстве.

Выполненные Отчеты о прохождении производственной технологической практики в рамках практической подготовки после их защиты хранятся на кафедре «Бухгалтерский учет и финансы» 3 года, а затем списываются по акту и уничтожаются. На кафедре должны быть приняты меры, обеспечивающие сохранность Отчетов о прохождении производственной технологической практики в рамках практической подготовки и исключающие доступ к ним посторонних лиц.

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Н.В. ПАРАХИНА»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной технологической практике в рамках практической подготовки

Направление подготовки_____38.03.01 Экономика_____

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

Квалификация: _____бакалавр_____

Форма обучения: _____очно-заочная_____

Орел, 20__

Оглавление

Введение
1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
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 и шкалы их оценивания
3.1. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по дисциплине
3.2. Оценочные средства для проведения текущего контроля по дисциплине
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Введение

Фонд оценочных средств по производственной технологической практике разработан для контроля знаний и оценки освоенных компетенций обучающихся по направлению 38.03.01 - Экономика направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

В соответствии с ОПОП ВО по направлению 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» в Учебном плане и в календарном графике учебного процесса выделяется производственная технологическая практика.

Производственная технологическая практика входит в блок 2 «Практики» ФГОС ВО в часть, формируемую участниками образовательных отношений. Производственная технологическая практика в рамках практической подготовки - это практическая часть образовательного процесса в высшем учебном заведении, происходящая в организациях в режиме реальной рабочей деятельности. Практика призвана закрепить полученные теоретические знания и навыки, необходимые для присвоения квалификации и государственной итоговой аттестации обучающегося и обеспечить комплексную подготовку обучающихся на бакалавриате к будущей профессиональной деятельности. Производственная технологическая практика в рамках практической подготовки для студента часто становится отправной точкой его профессиональной карьеры. Производственная технологическая практика в рамках практической подготовки позволяет обучающемуся:

- закрепить теоретические знания;
- применить знания и навыки на практике;
- сориентироваться в реальном рабочем процессе и увидеть подводные камни выбранной профессии, которые не видны в теории;
- непосредственно контактировать с профессиональным сообществом;
- получить навык поиска работы и общения с работодателем;
- получить опыта взаимодействия с опытным профессионалом-наставником;
- как можно раньше понять, что профиль или даже направление подготовки выбраны неверно и не соответствуют требованиям к профессии;
- сориентироваться в профессии и определиться с направлением дальнейшего роста;
- подыскать себе рабочее место, подходящее для старта карьеры;
- получить начальный опыт, которого так не хватает молодым выпускникам при устройстве на работу после обучения, и сделать свою первую запись в трудовой книжке;
- добиться первых успехов и проявить способности в выбранной профессии перед будущим работодателем.

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

Код контролируемой компетенции (или ее части) и ее формулировка	*Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)*	*Уровни освоения компетенции*	*Наименование оценочного средства*	
			Текущий контроль	*Промежуточная аттестация*
УК-2. - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений				
УК-2.1. - Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение	1. Предварительный этап 2. Подготовительный этап 3. Основной этап 4. Заключительный этап.	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
УК-2.2. - Выбирает оптимальный способ решения задач	1. Предварительный этап 2. Подготовительный этап 3. Основной этап 4. Заключительный этап.	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
УК-2.3. - Учитывает действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	1. Предварительный этап 2. Подготовительный этап 3. Основной этап 4. Заключительный этап.	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
УК-8. - Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов				
УК-8.1. - Определяет потенциальные опасности для жизнедеятельности и сохранения природной среды	1. Подготовительный этап 2. Основной этап 3. Заключительный этап	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
УК-8.2. - Создает и поддерживает комплексную систему мер защиты от опасностей, формируемых конкретной деятельностью для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества	1. Подготовительный этап 2. Основной этап 3. Заключительный этап	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
УК-8.3. - Применяет требования и рекомендации по обеспечению безопасности жизнедеятельности при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	1. Подготовительный этап 2. Основной этап 3. Заключительный этап	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и	

			предложений. Подготовка и защита отчета.	
ПК-2 - Способен организовывать и планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета				
ПК-2.1 - В профессиональной деятельности основывается на знаниях законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, а также на отечественном и зарубежном опыте в области ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.		Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
ПК-2.2. - Разрабатывает учетную политику экономического субъекта, составляет первичные учетные документы и формирует проводки в соответствии с утвержденной учетной политикой и рабочим планом счетов экономического субъекта, обобщает первичную информацию в регистрах бухгалтерского учета, формирует состав бухгалтерской отчетности	1. Основной этап (2 раздел) 2. Заключительный этап	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
ПК-2.3. - Организовывает делопроизводство в бухгалтерской службе, планирует и распределяет объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы, планирует сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы	1. Основной этап (2 раздел) 2. Заключительный этап	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
ПК-4 – Способен вести налоговый учёт, составлять налоговую отчетность, осуществлять налоговое планирование				
ПК-4.1. - Разрабатывает внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета и составление налоговой отчетности на предприятии, идентифицирует объекты налогообложения, исчисляет налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора	1. Основной этап (2 раздел) 2. Заключительный этап	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
ПК-4.2. - Формирует регистры налогового учета и налоговую отчетность	1. Основной этап (2 раздел) 2. Заключительный этап	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
ПК-4.3. - Осуществляет налоговое планирование	1. Основной этап (2 раздел) 2. Заключительный этап	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
ПК-5. - Способен пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами				
ПК-5.1. - Использует современные технологии	1. Основной этап (2 раздел) 2. Заключительный этап	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцирова

автоматизированной обработки информации в системе бухгалтерского учета		Повышенный	Вопросы для собеседования.	нному зачету, Отчет по практике
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
ПК-5.2. - Пользуется компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, составления и передачи отчетности по телекоммуникационным каналам связи, а также пользуется информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	1. Основной этап (2 раздел) 2. Заключительный этап	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
ПК-6 - Способен проводить финансовый анализ, осуществлять бюджетирование и управление денежными потоками, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта				
ПК-6.1. - Использует различные источники информации для проведения финансового анализа экономического субъекта, применяет методы финансового анализа и финансовых вычислений, формирует аналитические отчеты	1. Основной этап (1 раздел) 2. Заключительный этап	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
ПК-6.2. - Оценивает и анализирует финансово-хозяйственную деятельность, устанавливает причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивает потенциальные риски и возможности экономического субъекта	1. Основной этап (1 раздел) 2. Заключительный этап	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
ПК – 6.3. - Составляет операционные и финансовые бюджеты для осуществления контроля за эффективностью использования ресурсного потенциала организации	1. Основной этап (1 раздел) 2. Заключительный этап	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
ПК-7 - Способен выполнять аудиторские процедуры, оказывать сопутствующие аудиту и прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью, осуществлять надзор за участниками аудиторской группы				
ПК-7.1. - Использует различные источники информации для выполнения аудиторских процедур, оказания сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	1. Основной этап (1 раздел) 2. Заключительный этап	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
ПК-7.2. - Выполняет все аудиторские процедуры при проведении аудиторских проверок, оказывает сопутствующие аудиту и прочие, связанные с аудиторской деятельностью услуги		Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	

ПК-7.3. - Осуществляет надзор за участниками аудиторской группы при проведении аудиторских проверок и оказании сопутствующих аудиту и прочих, связанных с аудиторской деятельностью услуг		Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	

2. Описание показателей и критериев оценивания уровня приобретенных компетенций на различных этапах их формирования

Критерии оценки	Количество баллов				Оценочное средство
	Не зачтено	Зачтено			
	«неудовлетворительно» (минимальный)	«удовлетворительно» (пороговый)	«хорошо» (средний)	«отлично» (высокий)	
УК-2. - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений					
УК-2.1. - Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение	Не демонстрирует знания подходов к постановке задач в рамках поставленной цели проекта	Демонстрирует некоторые знания подходов к постановке отдельных задач в рамках поставленной цели проекта	Демонстрирует базовые знания подходов к постановке основных задач в рамках поставленной цели проекта	Демонстрирует комплексные знания подходов к постановке многообразных задач в рамках поставленной цели проекта	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
УК-2.2. - Выбирает оптимальный способ решения задач	Не демонстрирует умения выбирать оптимальный способ решения задач профессиональной деятельности	Демонстрирует некоторые умения выбирать оптимальный способ решения отдельных задач профессиональной деятельности	Демонстрирует базовые умения выбирать оптимальный способ решения основных задач профессиональной деятельности	Демонстрирует комплексные умения выбирать оптимальный способ решения многообразных задач профессиональной деятельности	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
УК-2.3. - Учитывает действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	Не демонстрирует навыки оценки действующих правовых норм и имеющихся условий, ресурсов и ограничений в области профессиональной деятельности	Демонстрирует некоторые навыки оценки отдельных действующих правовых норм и имеющихся условий в области профессиональной деятельности	Демонстрирует базовые навыки оценки основных действующих правовых норм и имеющихся условий, ресурсов и ограничений в области профессиональной деятельности	Демонстрирует комплексные навыки оценки действующих правовых норм и имеющихся условий, ресурсов и ограничений в области профессиональной деятельности	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
УК-8. - Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов					
УК-8.1. - Определяет потенциальные опасности для жизнедеятельности и сохранения природной среды	Не демонстрирует знания потенциальных опасностей для жизнедеятельности и сохранения природной среды и не может их определять	Демонстрирует некоторые знания отдельных потенциальных опасностей для жизнедеятельности и может их определять	Демонстрирует базовые знания основных потенциальных опасностей для жизнедеятельности и сохранения природной среды и может их определять	Демонстрирует комплексные знания потенциальных опасностей для жизнедеятельности и сохранения природной среды и может их определять	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
УК-8.2. - Создает и поддерживает комплексную систему мер защиты от опасностей, формируемых конкретной деятельностью для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества	Не демонстрирует умения создавать комплексную систему мер защиты от опасностей, формируемых конкретной деятельностью для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества	Демонстрирует некоторые умения создавать систему отдельных мер защиты от опасностей, формируемых конкретной деятельностью для сохранения природной среды	Демонстрирует базовые умения создавать комплексную систему мер защиты от основных опасностей, формируемых конкретной деятельностью для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества	Демонстрирует умения создавать комплексную систему мер защиты от опасностей, формируемых конкретной деятельностью для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
УК-8.3. - Применяет требования и рекомендации	Не демонстрирует владение навыками применения требований и	Демонстрирует владение некоторыми навыками	Демонстрирует владение базовыми навыками применения	Демонстрирует владение комплексными навыками	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике

по обеспечению безопасности жизнедеятельности при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	рекомендаций по обеспечению безопасности жизнедеятельности при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	применения отдельных требований и рекомендаций по обеспечению безопасности жизнедеятельности при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	основных требований и рекомендаций по обеспечению безопасности жизнедеятельности при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	применения всех требований и рекомендаций по обеспечению безопасности жизнедеятельности при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	
ПК-2 - Способен организовывать и планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета					
ПК-2.1 - В профессиональной деятельности основывается на знаниях законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, а также на отечественном и зарубежном опыте в области ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Не демонстрирует знания законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, а также отечественного и зарубежного опыта в области ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Демонстрирует некоторые знания законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, а также отечественного и зарубежного опыта в области ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Демонстрирует основные знания законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, а также отечественного и зарубежного опыта в области ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Демонстрирует комплексные знания законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, а также отечественного и зарубежного опыта в области ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
ПК-2.2. - Разрабатывает учетную политику экономического субъекта, составляет первичные учетные документы и формирует проводки в соответствии с утвержденной учетной политикой и рабочим планом счетов экономического субъекта, обобщает первичную информацию в регистрах бухгалтерского учета, формирует состав бухгалтерской отчетности	Не демонстрирует знания и умения разрабатывать учетную политику, рабочий план счетов, оформлять первичные учетные документы, формировать проводки, обобщать первичную информацию в учетных регистрах и формировать состав бухгалтерской отчетности	Демонстрирует некоторые знания и умения оформлять первичные учетные документы, формировать проводки, обобщать первичную информацию в учетных регистрах	Демонстрирует основные знания и умения разрабатывать учетную политику, рабочий план счетов, оформлять первичные учетные документы, формировать проводки, обобщать первичную информацию в учетных регистрах и формировать состав бухгалтерской отчетности	Демонстрирует комплексные знания и умения разрабатывать учетную политику, рабочий план счетов, оформлять первичные учетные документы, формировать проводки, обобщать первичную информацию в учетных регистрах и формировать состав бухгалтерской отчетности	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
ПК-2.3. - Организовывает делопроизводство в бухгалтерской службе, планирует и распределяет объем учетных работ между работниками	Не демонстрирует комплекс навыков организации делопроизводства в бухгалтерской службе, планирования и распределения объема учетных работ в бухгалтерии, сроков, продолжительности и	Демонстрирует некоторые навыки организации делопроизводства в бухгалтерской службе, планирования и распределения объема учетных работ в бухгалтерии	Демонстрирует основные навыки организации делопроизводства в бухгалтерской службе, планирования и распределения объема учетных работ в бухгалтерии, сроков, продолжительности	Демонстрирует комплексные навыки организации делопроизводства в бухгалтерской службе, планирования и распределения объема учетных работ в бухгалтерии, сроков, продолжительности	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике

(группами работников) бухгалтерской службы, планирует сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы	тематики повышения квалификации сотрудников бухгалтерии		и тематики повышения квалификации сотрудников бухгалтерии	и тематики повышения квалификации сотрудников бухгалтерии	
ПК-4 – Способен вести налоговый учёт, составлять налоговую отчетность, осуществлять налоговое планирование					
ПК-4.1. - Разрабатывает внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета и составление налоговой отчетности на предприятии, идентифицирует объекты налогообложения, исчисляет налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора	Не демонстрирует знания и умения по разработке внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих ведение налогового учета и составления налоговой отчетности, навыки идентификации объектов налогообложения, исчисления налогооблагаемой базы, суммы налога и сбора	Демонстрирует некоторые знания и умения по разработке внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих ведение налогового учета и составления налоговой отчетности, отдельные навыки идентификации объектов налогообложения, исчисления налогооблагаемой базы, суммы налога и сбора	Демонстрирует базовые знания и умения по разработке внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих ведение налогового учета и составления налоговой отчетности, основные навыки идентификации объектов налогообложения, исчисления налогооблагаемой базы, суммы налога и сбора	Демонстрирует комплексные знания и умения по разработке внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих ведение налогового учета и составления налоговой отчетности, навыки идентификации объектов налогообложения, исчисления налогооблагаемой базы, суммы налога и сбора	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
ПК-4.2. - Формирует регистры налогового учета и налоговую отчетность	Не демонстрирует знания и умения по разработке внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих ведение налогового учета и составления налоговой отчетности, навыки идентификации объектов налогообложения, исчисления налогооблагаемой базы, суммы налога и сбора	Демонстрирует некоторые знания и умения по разработке внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих ведение налогового учета и составления налоговой отчетности, отдельные навыки идентификации объектов налогообложения, исчисления налогооблагаемой базы, суммы налога и сбора	Демонстрирует базовые знания и умения по разработке внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих ведение налогового учета и составления налоговой отчетности, основные навыки идентификации объектов налогообложения, исчисления налогооблагаемой базы, суммы налога и сбора	Демонстрирует комплексные знания и умения по разработке внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих ведение налогового учета и составления налоговой отчетности, навыки идентификации объектов налогообложения, исчисления налогооблагаемой базы, суммы налога и сбора	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
ПК-4.3. - Осуществляет налоговое планирование	Не демонстрирует знания и умения по разработке внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих ведение налогового учета и составления налоговой отчетности, навыки идентификации объектов налогообложения, исчисления налогооблагаемой базы, суммы налога и	Демонстрирует некоторые знания и умения по разработке внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих ведение налогового учета и составления налоговой отчетности, отдельные навыки идентификации объектов налогообложения,	Демонстрирует базовые знания и умения по разработке внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих ведение налогового учета и составления налоговой отчетности, основные навыки идентификации объектов налогообложения, исчисления	Демонстрирует комплексные знания и умения по разработке внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих ведение налогового учета и составления налоговой отчетности, навыки идентификации объектов налогообложения, исчисления налогооблагаемой	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике

	сбора	исчисления налогооблагаемой базы, суммы налога и сбора	налогооблагаемой базы, суммы налога и сбора	базы, суммы налога и сбора	
ПК-5. - Способен пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами					
ПК-5.1. - Использует современные технологии автоматизированной обработки информации в системе бухгалтерского учета	Не демонстрирует знания и не может применять современные технологии автоматизированной обработки информации в системе бухгалтерского учета	Демонстрирует некоторые знания и может применять отдельные современные технологии автоматизированной обработки информации в системе бухгалтерского учета	Демонстрирует базовые знания и может применять основные современные технологии автоматизированной обработки информации в системе бухгалтерского учета	Демонстрирует комплексные знания и может применять различные современные технологии автоматизирован ной обработки информации в системе бухгалтерского учета	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
ПК-5.2. - Пользуется компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, составления и передачи отчетности по телекоммуникационным каналам связи, а также пользуется информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	Не демонстрирует умения применять компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета, составления и передачи отчетности по телекоммуникационным каналам связи, а также использовать информационные и справочно-правовые системы, оргтехнику	Демонстрирует некоторые умения применять отдельные компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета, составления и передачи отчетности по телекоммуникационным каналам связи, а также использовать оргтехнику	Демонстрирует базовые умения применять основные компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета, составления и передачи отчетности по телекоммуникационным каналам связи, а также использовать информационные и справочно-правовые системы, оргтехнику	Демонстрирует комплексные умения применять различные компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета, составления и передачи отчетности по телекоммуникационным каналам связи, а также использовать информационные и справочно-правовые системы, оргтехнику	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
ПК-6 - Способен проводить финансовый анализ, осуществлять бюджетирование и управление денежными потоками, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта					
ПК-6.1. - Использует различные источники информации для проведения финансового анализа экономического субъекта, применяет методы финансового анализа и финансовых вычислений, формирует аналитические отчеты	Не демонстрирует знания источников информации для проведения финансового анализа и финансовых расчетов в области профессиональной деятельности, не может их применять и формировать аналитические отчеты	Демонстрирует некоторые знания источников информации для проведения финансового анализа в области профессиональной деятельности, может их применять и формировать отдельные аналитические отчеты	Демонстрирует базовые знания источников информации для проведения финансового анализа и финансовых расчетов в области профессиональной деятельности, может их применять и формировать основные аналитические отчеты	Демонстрирует комплексные знания источников информации для проведения финансового анализа и финансовых расчетов в области профессиональной деятельности, может их применять и формировать различные аналитические отчеты	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
ПК-6.2. - Оценивает и анализирует финансово-хозяйственную деятельность, устанавливает причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивает	Не демонстрирует умения оценивать и анализировать финансово-хозяйственную деятельность, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, потенциальные риски и возможности экономического субъекта	Демонстрирует некоторые умения оценивать и анализировать финансово-хозяйственную деятельность	Демонстрирует базовые умения оценивать и анализировать финансово-хозяйственную деятельность, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период	Демонстрирует комплексные умения оценивать и анализировать финансово-хозяйственную деятельность, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, потенциальные риски и возможности экономического	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике

потенциальные риски и возможности экономического субъекта				субъекта	
ПК – 6.3. - Составляет операционные и финансовые бюджеты для осуществления контроля за эффективностью использования ресурсного потенциала организации	Не демонстрирует умения оценивать и анализировать финансово-хозяйственную деятельность, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, потенциальные риски и возможности экономического субъекта	Демонстрирует некоторые умения оценивать и анализировать финансово-хозяйственную деятельность	Демонстрирует базовые умения оценивать и анализировать финансово-хозяйственную деятельность, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период	Демонстрирует комплексные умения оценивать и анализировать финансово-хозяйственную деятельность, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, потенциальные риски и возможности экономического субъекта	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
ПК-7 - Способен выполнять аудиторские процедуры, оказывать сопутствующие аудиту и прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью, осуществлять надзор за участниками аудиторской группы					
ПК-7.1. - Использует различные источники информации для выполнения аудиторских процедур, оказания сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	Не демонстрирует знания источников информации, раскрывающих основные подходы к выполнению аудиторских процедур, оказанию сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью и не может их применять на практике	Демонстрирует знания некоторых источников информации, раскрывающих основные подходы к выполнению аудиторских процедур и может их применять на практике	Демонстрирует знания базовых источников информации, раскрывающих основные подходы к выполнению аудиторских процедур, оказанию сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью и может их применять на практике	Демонстрирует комплексные знания различных источников информации, раскрывающих основные подходы к выполнению аудиторских процедур, оказанию сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью и может их применять на практике	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
ПК-7.2. - Выполняет все аудиторские процедуры при проведении аудиторских проверок, оказывает сопутствующие аудиту и прочие, связанные с аудиторской деятельностью услуги	Не демонстрирует умения по выполнению аудиторских процедур, оказанию сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью и не может их применять на практике	Демонстрирует некоторые умения по выполнению аудиторских процедур, оказанию сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью и не может их применять на практике	Демонстрирует базовые умения по выполнению аудиторских процедур, оказанию сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью и не может их применять на практике	Демонстрирует комплексные умения по выполнению аудиторских процедур, оказанию сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью и не может их применять на практике	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
ПК-7.3. - Осуществляет надзор за участниками аудиторской группы при проведении аудиторских проверок и оказании сопутствующих аудиту и прочих, связанных с аудиторской деятельностью услуг	Не демонстрирует навыки надзора за участниками аудиторской группы при проведении аудиторских проверок и оказании сопутствующих аудиту и прочих, связанных с аудиторской деятельностью услуг	Демонстрирует некоторые навыки надзора за участниками аудиторской группы при проведении аудиторских проверок и оказании сопутствующих аудиту и прочих, связанных с аудиторской деятельностью услуг	Демонстрирует базовые навыки надзора за участниками аудиторской группы при проведении аудиторских проверок и оказании сопутствующих аудиту и прочих, связанных с аудиторской деятельностью услуг на практике	Демонстрирует комплексные навыки надзора за участниками аудиторской группы при проведении аудиторских проверок и оказании сопутствующих аудиту и прочих, связанных с аудиторской деятельностью услуг на практике	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
Суммарный балл	**Менее 55 баллов – «неудовлетворительно»**	**55-69 баллов – «удовлетворительно»**	**70-84 баллов - «хорошо»**	**85-100 баллов – «отлично»**	

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 и шкалы их оценивания

3.1. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Примерные вопросы к дифференцированному зачету:

1. Организация бухгалтерского учета и учетная политика субъекта хозяйствования.
2. Элементы учетной политики на предприятии, должностные обязанности работников бухгалтерии.
3. Порядок отражения кассовых операций, операций по расчетному и прочим счетам в банке, расчетов с подотчетными лицами, поставщиками и покупателями, учредителями, прочими дебиторами и кредиторами.
4. Порядок формирования уставного капитала предприятия и его отражение в регистрах бухгалтерского учета.
5. Порядок получения кредитов и займов, их использования и погашения.
6. Порядок отражения в бухгалтерском учете кредитных операций.
7. Порядок учета долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений и их отражение в регистрах бухгалтерского учета.
8. Порядок осуществления вложения во внеоборотные активы по их видам.
9. Организация учета затрат по строительству и приобретению основных средств, формированию основного стада, закладке многолетних насаждений и т.д.
10. Учет затрат и исчисление себестоимости работ и услуг вспомогательных производств.
11. Учет расходов по организации производства и управлению.
12. Учет и выхода продукции растениеводства.
13. Учет затрат и выхода продукции животноводства.
14. Учет затрат и выхода продукции промышленных производств.
15. Порядок учета готовой продукции и производственных запасов, их поступление и использование.
16. Порядок отражения в регистрах бухгалтерского учета операций с готовой продукцией и производственными запасами.
17. Порядок учета основных средств и нематериальных активов, их наличие и движение.
18. Порядок отражения в регистрах бухгалтерского учета операций с основными средствами и нематериальными активами.
19. Учет реализации продукции, работ и услуг.
20. Порядок реализации продукции, работ, услуг.
21. Порядок отражения в регистрах бухгалтерского учета операций с продажами.
22. Формы и системы оплаты труда, применяемые на предприятия.
23. Порядок начисления заработной платы.
24. Порядок отражения в регистрах бухгалтерского учета расчетов по оплате труда.
25. Понятие и назначение бухгалтерского финансового учёта.
26. Основные принципы бухгалтерского финансового учёта.
27. Нормативное регулирование бухгалтерского учёта.
28. Учёт кассовых операций.
29. Учёт операций по расчётному счёту.
30. Учёт операций по прочим счетам в банке.
31. Учёт расчётов с подотчётными лицами.
32. Учёт расчётов с поставщиками и подрядчиками.
33. Учёт расчётов с покупателями и заказчиками.

34. Учёт расчётов по претензиям.
35. Учёт расчётов с персоналом по прочим операциям.
36. Учёт расчётов с учредителями.
37. Учёт расчётов с дочерними обществами и филиалами.
38. Учёт кредитов и займов.
39. Виды налогов и сборов и особенности их учёта.
40. Понятие страховых взносов и особенности их учёта.
41. Учёт расчётов по имущественному страхованию.
42. Учёт расчётов по личному страхованию.
43. Учёт поступления и выбытия нематериальных активов.
44. Организация синтетического учёта нематериальных активов.
45. Особенности учёта амортизации нематериальных активов.
46. Понятие и классификация основных средств.
47. Оценка основных средств.
48. Документальное оформление движения основных средств.
49. Организация аналитического и синтетического учёта основных средств.
50. Учёт амортизации и ремонта основных средств.
51. Понятие материально-производственных запасов, их классификация и оценка.
52. Первичный, аналитический и синтетический учёт запасов.
53. Учёт готовой продукции растениеводства.
54. Учёт готовой продукции животноводства.
55. Понятие представительских расходов и порядок их учёта.
56. Учёт расчётов использованием векселей.
57. Состав и порядок признания затрат по кредитам и займам.
58. Учёт расчётов по внебюджетным платежам.
59. Синтетический учёт расчётов по страховым взносам.
60. Понятие, виды и оценка нематериальных активов.
61. Учёт аренды основных средств. Особенности учёта лизинговых операций.
62. Организация складского учёта.
63. Учет животных на выращивании и откорме.
64. Первичные документы по учету труда и его оплаты.
65. Аналитический учет расчетов по заработной плате. Учет удержаний из заработной платы.
66. Синтетический учет расчетов по оплате труда.
67. Экономическое содержание, классификация, оценка и задачи учета финансовых вложений.
68. Учет вкладов в уставные капиталы, вложений в акции и в долговые ценные бумаги.
69. Учет предоставленных займов.
70. Классификация затрат в финансовом учете.
71. Учет затрат по статьям и элементам расходов.
72. Первичный, аналитический и синтетический учет продаж.
73. Учет расходов на продажу.
74. Учет товарообменных и бартерных операций.
75. Основные принципы осуществления операций в иностранной валюте. Учет курсовых разниц.
76. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютному счету в банке.
77. Учет экспортных и импортных операций.
78. Понятие финансовых результатов, классификация доходов и расходов в финансовом учете.
79. Учет прочих доходов и расходов.
80. Учет прибылей и убытков.

81. Условные факты хозяйственной деятельности, их оценка и отражение в учете.
82. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).
83. Учет доходов будущих периодов.
84. Учет уставного капитала.
85. Учет собственных акций.
86. Учет резервного капитала.
87. Учет добавочного капитала.
88. Учет резервов, создаваемых за счет прибыли и за счет резервирования затрат.
89. Учет целевого финансирования.

Критерии оценки:

- 5 баллов выставляется обучающемуся, если были получены полные ответы с примерами по вопросам при защите Отчета по практике на оценку «5»;

- 4 балла выставляется обучающемуся, если были получены полные ответы по вопросам при защите Отчета по практике с некоторыми замечаниями и неточностями на оценку «4»;

- 3 балла выставляется обучающемуся, если были получены неполные ответы по вопросам при защите Отчета по практике с существенными ошибками на оценку «3»;

- 2 балла выставляется обучающемуся, если не были получены ответы по вопросам при защите Отчета по практике.

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

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков, приобретенных в результате прохождения практики требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки в форме дифференцированного зачета с оценкой.

Оценка «отлично» ставится, если обучаемый логично и чётко излагает свои позиции, а также показывает знания, умения и навыки, полученные им в ходе прохождения практики, последовательность изложения и правильность выводов, изложенных в отчете о практике, аккуратность и правильность оформления отчета о практике, умение подтвердить знание любого теоретического положения или практического расчета, содержащихся в отчете о практике; демонстрирует правильные ответы на поставленные вопросы, а также может привести необходимые примеры; на отчет дана положительная рецензия, соблюден календарный график сдачи на кафедру и защиты отчета о практике. При построении ответов обучающимся соблюдаются нормы русского языка.

Оценка «хорошо» ставится, если обучаемый знает и понимает теоретические положения или практические расчеты, содержащиеся в отчете о практике, но допускает небольшие недостатки при ответе на вопросы, в оформлении работы, а также имеется положительная рецензия, возможно с некоторыми незначительными замечаниями, которые должны быть устранены к моменту защиты отчета.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучаемый знает и понимает основные теоретические положения работы не в полной мере; отвечает на вопросы недостаточно четко и точно; допускает некоторые ошибки в практических расчетах, содержащихся в отчете о практике, и при построении ответов на вопросы; не в полной мере устранены недостатки, отмеченные рецензентом; иногда нарушаются нормы русского языка.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучаемый обнаруживает незнание большей части программы практики или совсем не ориентируется в ней, отвечает на вопросы бессистемно, неуверенно, неправильно; не соблюдает календарный сдачи на кафедру и защиты отчета о практике, имеется отрицательная рецензия и не устранены недостатки и замечания.

Зачет проводится после завершения прохождения практики в объеме программы практики. Форма проведения зачета – устный, путем собеседования по вопросам.

При оценке знаний и умений, приобретённых обучающимися в период прохождения практик, учитывается системность, полнота и правильность ответов, понимание изученного теоретического и практического материала, уровень речевого оформления ответа.

Оценка знаний и умений, приобретённых обучающимися в период практик, во время защиты отчёта производится по пятибалльной системе в форме дифференцированного зачета с оценкой.

Формы отчетности по производственной технологической практике в рамках практической подготовки: Дневник практической подготовки (практики) и Отчет о прохождении производственной технологической практики.

Руководителем практики разъясняются рекомендации по сбору материалов, и обработке и анализу, форме правильного представления в отчете по практике. Руководитель практики доводит до обучающего, какими нормативными документами надо пользоваться для правильного оформления отчета.

Срок защиты отчета – согласно приказа по ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

Время назначается руководителем практики по согласованию с заведующим кафедрой или деканатом факультета.

При защите отчета по практике обучающемуся задается 3 вопроса по содержанию отчета и проводится собеседование.

Приложение 2

Договор №_____
о практической подготовке обучающихся, заключаемый
между федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина» и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. Орёл «___» _____ 20___ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина» (ФГБОУ ВО Орловский ГАУ), на основании лицензии №_____ от «___» _____ _____ г. серия _____ № _____, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (бессрочно), свидетельства о государственной аккредитации №_____ серия _____ № _____, выданного Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки на срок с «__» _____ _____ г. до «___» _____ _____ г, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, и _____, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1 к договору).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами к настоящему Договору (приложение № 1 к договору) (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2 к договору).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 3-х дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-х дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, _____;

(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

Организация:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ
Юридический адрес, фактический адрес, место нахождения: 302019,
г. Орёл, ул. Генерала Родина, 69,
тел/факс (4862) 43-09-62
Банковские реквизиты:
ИНН: 5753000457
КПП: 575301001
ОГРН 1025700824698
Расчетный счет _____
Корр. счет _____
Лицевой счет _____ в УФК по Орловской области
Банк: _____
КБК _____
БИК 015402901
ОКПО 05013607
ОКТМО 54701000
ОКВЭД 85.22

_____

_____
М.П.

Согласовано:
Директор Института экономики и информационных технологий
_____ / _____/

Приложение № 1 к договору
№___ «___» _____ 20__ г.

Сведения об обучающихся, для которых реализуется практическая подготовка

№ п/п	Направления подготовки/специальности (Образовательные программы)	Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка	Количество обучающихся	Сроки организации практической подготовки

Профильная организация:

Организация:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ
Юридический адрес, фактический адрес, место нахождения:
302019,
г. Орёл, ул. Генерала Родина, 69,
тел/факс (4862) 43-09-62
Банковские реквизиты:
ИНН: 5753000457
КПП: 575301001
ОГРН 1025700824698
Расчетный счет _____
Корр. счет _____
Лицевой счет _____ в УФК по Орловской области
Банк: _____
КБК _____
БИК 015402901
ОКПО 05013607
ОКТМО 54701000
ОКВЭД 85.22

_____

_____
М.П.

Согласовано:
Директор Института экономики и информационных технологий
_____ / _____/

Приложение № 2 к договору
№___ «___» _____ 20__ г.

Перечень помещений Профильной организации, предоставленных для осуществления практической подготовки при проведении производственной технологической практики

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Адрес, номер кабинета / помещения
1		

Профильная организация:

Организация:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ
Юридический адрес, фактический адрес, место нахождения:
302019,
г. Орёл, ул. Генерала Родина, 69,
тел/факс (4862) 43-09-62
Банковские реквизиты:
ИНН: 5753000457
КПП: 575301001
ОГРН 1025700824698
Расчетный счет _____
Корр. счет _____
Лицевой счет _____ в УФК по Орловской области
Банк: _____
КБК _____
БИК 015402901
ОКПО 05013607
ОКТМО 54701000
ОКВЭД 85.22

_____

_____
М.П.

Согласовано:
Директор Института экономики и информационных технологий
_____ / _____/

Приложение 3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ
(наименование образовательной организации)

Кафедра «Бухгалтерский учет и финансы»
(наименование структурного подразделения (кафедра)

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой
_____ / _____/
(Ф.И.О.)
«____» _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (производственной технологической практики)

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	2
Форма обучения	очная
Направление подготовки / специальность / профессия	38.03.01 Экономика
Наименование структурного подразделения (кафедра)	Кафедра бухгалтерского учета и финансов
Группа	
Вид практики	Производственная практика
Тип практики	Технологическая
Способ проведения практики	Стационарная, выездная
Форма проведения практики	Дискретно по видам практик
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «___» июля 20__ г. по «___» августа 20__ г.

Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	Документы оформлены
2.	Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ	до начала практики	-
3.	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной	в первый день практики	Пройден инструктаж по ознакомлению с

	безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).		требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в профильной организации
4.	Выполнение индивидуального задания производственной технологической практики	в период практики	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме
5.	Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики	Консультации проведены
6.	Подготовка отчета по практике	за два дня до промежуточной аттестации	Отчет по производственной технологической практике подготовлен
7.	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики	за два дня до промежуточной аттестации	Характеристика подготовлена
8.	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	Промежуточная аттестация проведена

Рабочий график (план) составил:
руководитель практики от образовательной организации
Д.э.н., доцент _____ _____ «___» _____ 20___ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации
Главный бухгалтер _____ _____ «___» _____ 20___ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

М.П.

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:
обучающийся _____ _____ «___» _____ 20___ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Приложение 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ
(наименование образовательной организации)

Кафедра «Бухгалтерский учет и финансы»
(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой

_____ / _____/
(Ф.И.О.)
«____» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕНА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ (ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ТЕХНОЛОГИЧЕСКУЮ ПРАКТИКУ)

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	2
Форма обучения	очная
Направление подготовки / специальность / профессия	38.03.01 Экономика
Наименование структурного подразделения (кафедра)	Кафедра бухгалтерского учета и финансов
Группа	
Вид практики	Производственная практика
Тип практики	Технологическая
Способ проведения практики	Стационарная, выездная
Форма проведения практики	Дискретно по видам практик
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «___» июля 20__ г. по «___» августа 20__ г.

Содержание индивидуального задания:

Задание на практику составил:
руководитель практики от образовательной организации

_____ _____ _____ «___» _____ 20___ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

_____ _____ _____ «___» _____ 20___ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Задание на практику принял:
обучающийся _____ _____ «___» _____ 20___ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Приложение 5

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ
(наименование образовательной организации)

Кафедра «Бухгалтерский учет и финансы»
(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

ДНЕВНИК ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	2
Форма обучения	очная
Направление подготовки / специальность / профессия	38.03.01 Экономика
Наименование структурного подразделения (кафедра)	Кафедра бухгалтерского учета и финансов
Группа	
Вид практики	Производственная практика
Тип практики	Технологическая
Способ проведения практики	Стационарная, выездная
Форма проведения практики	Дискретно по видам практик
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «___» июля 20__ г. по «___» августа 20__ г.

Учет выполняемой работы

№ п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Отметка о выполнении
1.	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в профильной организации. Общий инструктаж по прохождению производственной технологической практики.		Пройден инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в профильной организации
2.	Выполнение индивидуального задания практики		Индивидуальное задание выполнено
3.	Изучение организационно – правового статуса хозяйствующего субъекта. Изучение экономической и финансовой характеристики деятельности хозяйствующего субъекта.		Подготовка первого и второго подразделов первого раздела отчета по производственной технологической практике
4.	Изучение организации бухгалтерского учета и учетной политики хозяйствующего субъекта.		Подготовка третьего подраздела первого раздела отчета по производственной технологической практике

5.	Изучение организации и ведения бухгалтерского учета денежных средств и документов, расчетов с поставщиками, покупателями, разными дебиторами и кредиторами.		Подготовка первого и второго подразделов второго раздела отчета по производственной технологической практике
6.	Изучение организации и ведения бухгалтерского учета расчетов по кредитам и займам, расчетов по налогам и сборам, страховым взносам.		Подготовка третьего подраздела второго раздела отчета по производственной технологической практике
7.	Изучение организации и ведения бухгалтерского учета расчетов с персоналом по заработной плате, расчетов с подотчетными лицами и прочим расчетам		Подготовка первого подраздела третьего раздела отчета по производственной технологической практике
8.	Изучение организации и ведения бухгалтерского учета собственного капитала и расчетов с учредителями, долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.		Подготовка второго подраздела третьего раздела отчета по производственной технологической практике
9.	Изучение организации и ведения бухгалтерского учета основных средств и нематериальных активов, материально-производственных запасов.		Подготовка третьего подраздела третьего раздела отчета по производственной технологической практике
10.	Консультации руководителя (-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам		Консультации проведены
11.	Подготовка отчета по практике		Отчет по производственной технологической практике подготовлен
12.	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики		Оформлены характеристики. Отчет представлен на проверку.
13.	Промежуточная аттестация по практике		Защита Отчета по производственной технологической практике

Дневник заполнил:
обучающийся _____ _____ «___» _____ 20___ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил:

_____ _____ _____ «___» _____ 20___ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

_____ _____ _____ «___» _____ 20___ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Приложение 6

Характеристика
профессиональной деятельности обучающегося во время прохождения
_____практики
(наименование практики)

Ф.И.О обучающегося_____
Сроки проведения практики _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Руководитель практики от
профильной организации _____/ _____
(подпись) *(Ф.И.О.)*

Дата М. П.

Приложение 7

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.В. ПАРАХИНА»

Институт экономики и информационных технологий
(наименование факультета/института)

Кафедра «Бухгалтерский учет и финансы»
(наименование кафедры организации практики)

Р Е Ц Е Н З И Я
на Отчёт по производственной технологической практике
(наименование практики)

Обучающегося _____ курса, группы _____ направления подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», форма обучения: *очно-заочная*

_____
(Ф.И.О. обучающегося)

Положительные стороны: _____
_____
_____
_____

Недостатки, включая стиль и грамотность написания и соответствие программе практики и индивидуальному заданию
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Предполагаемая оценка отчета: _____

Руководитель практики от университета _____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 8

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.В. ПАРАХИНА»

Институт экономики и информационных технологий

Кафедра «Бухгалтерский учет и финансы»

ОТЧЕТ
о прохождении производственной технологической практики

Студента _____
(Ф.И.О.)
Группа _____
Направление подготовки/специальность: 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль): «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Руководители практики:
от образовательной организации
зав. кафедрой, доцент / _____/_____
(должность) (ФИО) (подпись)
от профильной организации:
главный бухгалтер / _____/_____
(должность) (ФИО) (подпись)
М. П.

Отчет представлен_____
(дата, № регистрации)
Допущен к защите_____
(дата, подпись)
Результаты защиты_____
(оценка, дата, подпись)

Орел, 20___

Приложение 9

Заявление.

Прошу считать базой прохождения практической подготовки в период с _____ по _____ 202 ___ г. _____

(полное наименование организации)

Договор №_____ от «____» _____ 202 ___ г. прилагается.

Все расходы, связанные с выездом из места расположения университета, беру на себя.

«____» _____ 202 ___ г. _____ / _____

Руководитель по практической подготовке от образовательной организации _____ / _____

Приложение 10

Лист согласования программы практической подготовки
производственной технологической практики
(наименование практики)
основной профессиональной образовательной программы
высшего образования – программы
бакалавриата
(указать уровень образования)
направления подготовки/специальности: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль):Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Согласовано:

	_____/_____/ *(подпись)* *(Ф.И.О.)* М.П.
	_____/_____/ *(подпись)* *(Ф.И.О.)* М.П.

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Текст изменений	Приказ, протокол заседания Ученого совета Университета	
		№	Дата

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.В. ПАРАХИНА»

УТВЕРЖДАЮ
Директор института экономики и информационных технологий
Прока **Н.И. Прока**

23 марта 2026 г.

Программа производственной практики

Преддипломная практика

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация бакалавр

Форма обучения очно-заочная

Год начала подготовки 2026 г.

Орел 2026 г.

Составитель: к.э.н., доцент Гамидова Н.Г. *Гамидова* 18 марта 2026 г.

Рецензент: главный бухгалтер
филиала ФГБУ «Россельхозцентр»
по Орловской области Загребаева А. А. *Загребаева* 18 марта 2026 г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки
38.03.01 Экономика

Программа обсуждена на заседании кафедры «Бухгалтерский учёт и финансы»
протокол № 12 от 20 марта 2026 г.
Зав. кафедрой «Бухгалтерский учёт и финансы» *Сидоренко* д.э.н., доцент Сидоренко О. В.
20 марта 2026 г.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Института экономики и информационных технологий протокол № 8 от 23 марта 2026 г.

Директор Института экономики и информационных технологий д.э.н., профессор Прока Н. И. *Прока* 23 марта 2026 г.

Программа принята учебно-методической комиссией по направлению подготовки
протокол № 3 от 23 марта 2026 г.

Председатель учебно-методической комиссии
по направлению подготовки, д.э.н., профессор Н.И. Прока *Прока* 23 марта 2026 г.

Директор научной библиотеки Ишханова Е. В. *Ишханова* 18 марта 2026 г.

Оглавление

Введение	4
1. Вид практики, способ и формы (форм) ее проведения	5
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	8
3. Место практики в структуре образовательной программы	12
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах; содержание практики; указание форм отчетности по практике	13
5. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	24
6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронные библиотечные системы, информационные справочные системы	27
7. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	28
8. Порядок подготовки и сдачи отчетов	29
Приложение 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	37
Приложение 2. Договор о практической подготовке	75
Приложение 3. Рабочий график (план) проведения практической подготовки	80
Приложение 4. Индивидуальное задание на проведение практической подготовки	82
Приложение 5. Дневник прохождения практической подготовки	84
Приложение 6. Характеристика обучающегося	86
Приложение 7. Рецензия руководителя практики от ФГБОУ ВО Орловский ГАУ	87
Приложение 8. Титульный лист	88
Приложение 9. Заявление	89
Приложение 10. Лист согласования программы практической подготовки	89
Лист регистрации изменений	90

Введение

Одним из элементов учебного процесса подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 – Экономика направленности в области бухгалтерского учета, анализа и аудита является производственная преддипломная практика в рамках практической подготовки. В период производственной преддипломной практики обучающиеся получают профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности. Производственная преддипломная практика в рамках практической подготовки является завершающим этапом профессиональной подготовки обучающихся и направлена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при освоении профильных дисциплин на основе изучения деятельности конкретной организации, на приобретение практического опыта в сфере бухгалтерской деятельности. Производственная преддипломная практика в рамках практической подготовки является частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 - Экономика по направленности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Производственная преддипломная практика в рамках практической подготовки как часть ОПОП проводится после освоения обучающимся программ теоретического и практического обучения и может включать в себя: - систематизацию, расширение и закрепление профессиональных знаний, полученных обучающимся в процессе подготовки; - закрепление теоретических знаний и апробация сформулированных в выпускной квалификационной работе теоретических гипотез и предположений; - внедрение результатов выпускной квалификационной работы; - сбор и систематизация материала для выпускной квалификационной работы. Программа по производственной преддипломной практике в рамках практической подготовки для обучающихся бакалавров по направлению подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» разработана в соответствии с требованиями, изложенными в следующих законодательных и нормативных документах:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями)

- Федеральный закон от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;

- Приказ Минобрнауки России от 12.09.2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки ВО»;

- Приказ Минобрнауки России от 18.11.2013 г. № 1245 «Об установлении соответствия направлений подготовки высшего образования - бакалавриата, направлений подготовки высшего образования - магистратуры, специальностей высшего образования - специалитета, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки российской федерации от 12.09.2013 г. № 1061, направлениям подготовки высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицам квалификаций (степеней) «бакалавр» и «магистр», перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.09.2009 г. № 337, направлениям подготовки (специальностей) высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицу квалификации (степени) «специалист», перечень которых утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2009 г. № 1136 (с изменениями и дополнениями);

- Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (с изменениями и дополнениями);

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (с изменениями и

дополнениями);

- Приказ Минобрнауки России № 502 от 28.04.2016 г. «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 954;

- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 18 ноября 2020 г. № 1430/652 «О внесении изменения в Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390»;

- Приказ Минобрнауки России №1456 от 26.11.2020 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования» (зарегистрирован в Минюсте №63650 от 27.05.2021г.);

- Приказ Минобрнауки России № 208 от 27 февраля 2023 года «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования» (зарегистрирован в Минюсте № 72833 от 31 марта 2023 года);

- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина» (далее – университет);

- Нормативно-методические документы Минобрнауки России;

- Профессиональный стандарт «Специалист по финансовому консультированию», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2015 г. № 167н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 апреля 2015 г., регистрационный № 36805);

- Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 года № 103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 марта 2019 г., регистрационный № 54154);

- Профессиональный стандарт «Аудитор», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. № 728н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный № 39802);

- Нормативно-методические документы по организации учебного процесса ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

1. Вид практики, способ и формы (форм) ее проведения

Видами практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.01 Экономика, являются: учебная практика и производственная практика. Типами производственной практики в соответствии с ФГОС могут быть технологическая (проектно-технологическая) практика и научно-исследовательская работа. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом. Практическая подготовка обучающихся может быть организована в т. ч. и путем проведения практики, которая организуется путем

непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

В соответствии с ОПОП ВО по направлению 38.03.01 Экономика направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» в Учебном плане и в календарном графике учебного процесса в рамках практической подготовки обучающихся выделяется Производственная преддипломная практика. Производственная преддипломная практика входит в блок 2 «Практики» ФГОС ВО в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Вид практики – производственная.

Тип производственной практики – преддипломная.

Цель проведения производственной преддипломной практики (ПДП) в рамках практической подготовки состоит в сборе материала, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с избранной темой и планом, согласованным с руководителем, а также углубление и закрепление теоретических знаний, подготовка к самостоятельной работе по профессии в рамках компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, а также основной профессиональной образовательной программой (ОПОП) по направленности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Задачами проведения производственной преддипломной практики в рамках практической подготовки являются:

- осуществление поиска, анализа и синтеза информации, применение системного подхода для решения поставленных задач;
- определение цели и задач, а также способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
- социальное взаимодействие и работа в команде;
- осуществление деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);
- восприятие межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;
- управление своим временем, реализация саморазвития в течение всей жизни;
- поддержание должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;
- создание и поддержание в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;
- использование базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах;
- принятие обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности;
- нетерпимое отношение к коррупционному поведению;
- применение знаний экономической теории при решении прикладных задач;
- осуществление сбора, обработки и статистического анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;
- понимание природы экономических процессов на микро- и макроуровне;
- предложение экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности;
- использование современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач;
- исследование финансового рынка и использование полученных сведений для проведения консультирования по использованию финансовых продуктов и услуг;
- организация и планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;
- осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления

бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- организация и ведение налогового учёта, составление налоговых деклараций, осуществление налогового планирования;

- использование компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета, информационных и справочно-правовых системам;

- проведение финансового анализа, осуществление бюджетирования и управления денежными потоками, оценка потенциальных рисков и возможностей экономического субъекта;

- выполнение аудиторских процедур, оказание сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, осуществление надзора за участниками аудиторской группы.

В качестве дополнительных задач проведения производственной преддипломной практики в рамках практической подготовки в соответствии с ОПОП ВО по направлению 38.03.01 Экономика направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» выступают:

- развитие профессионального мышления;
- закрепление теоретических и практических знаний, полученных обучающимися при изучении дисциплин обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП;
- отработка умений работы с нормативно – инструктивной базой ведения бухгалтерского учета;
- выполнение программы производственной преддипломной практики в рамках практической подготовки с подготовкой Отчета о ее выполнении;
- выявление степени овладения обучающимися компетенциями и профессиональными навыками, необходимых для выполнения видов профессиональной деятельности, предусмотренных ОПОП;
- сбор материалов для подготовки к выпускной квалификационной работы;
- проверка профессиональной готовности будущего выпускника-бухгалтера к самостоятельной трудовой деятельности.

Реализация целей и задач производственной преддипломной практики должна осуществляться с учетом сферы деятельности профильной организации, её организационно-правовой формы и изменений в законодательной и хозяйственной практике.

Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие ОПОП по направлению 38.03.01 Экономика направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», могут осуществлять профессиональную деятельность:

01 Образование и наука (в сферах: образования; научных исследований);

08 Финансы и экономика (в сферах: исследований, анализа и прогнозирования социально-экономических процессов и явлений на микроуровне и макроуровне в экспертно-аналитических службах (центрах экономического анализа, правительственном секторе, общественных организациях); производства продукции и услуг, включая анализ спроса на продукцию и услуги, и оценку их текущего и перспективного предложения, продвижения продукции и услуг на рынок, планирование и обслуживание финансовых потоков, связанных с производственной деятельностью; кредитования; страхования, включая пенсионное и социальное; операций на финансовых рынках, включая управление финансовыми рисками; внутреннего и внешнего финансового контроля и аудита, финансового консультирования; консалтинга).

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника. Выпускник, освоивший программу бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» готовится к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

расчетно-экономический, организационно-управленческий. ОПОП по направлению 38.03.01 Экономика направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» ориентирована расчетно-экономический тип решения задач профессиональной деятельности как основной, дополнительным типом решения задач профессиональной деятельности является организационно-управленческий.

Объектами профессиональной деятельности выступают поведение хозяйствующих агентов, их затраты и результаты, функционирующие рынки, финансовые и информационные потоки, производственные процессы.

Практическая подготовка обучающихся может быть организована

1) непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - образовательная организация), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

В соответствии с СМК «Положение о практической подготовке обучающихся» (СМК-ДП2.5.40-20) Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в Орловском ГАУ, в том числе в структурных подразделениях университета, предназначенных для проведения практической подготовки (лаборатории, клиника, мастерские и т.п.). При прохождении практики в структурном подразделении университета заключение договора не предусматривается;

- в организации, деятельность которой соответствует направленности/специализации соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между университетом и профильной организацией.

Проведение практики в профильных организациях осуществляется на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП. В договоре на проведение практики университет и профильная организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Договоры на проведение практики хранятся в деканатах, на кафедрах.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

В соответствии с ОПОП ВО по направлению 38.03.01 Экономика направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» местом проведения производственной преддипломной практики: может выступать профильная организация, а также структурные подразделения ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

Проведение практики в профильных организациях осуществляется на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП. В договоре на проведение практики университет и профильная организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Договоры на проведение практики хранятся в деканатах, на кафедрах.

Способ проведения практики: выездная, стационарная.

Стационарной является практика, которая проводится в университете либо в профильной организации, находящейся на территории населенного пункта, в котором расположен университет.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен университет.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик - путем выделения в

календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики, предусмотренных ОПОП ВО по направлению 38.03.01 Экономика направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Производственная преддипломная практика в рамках практической подготовки завершает обучение на 4 курсе и проводится на протяжении двух недель. Общая трудоемкость производственной преддипломной практики составляет 3 зачетных единицы - 108 часов.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения производственной преддипломной практики в рамках практической подготовки обучающиеся должны освоить следующие универсальные и профессиональные компетенции:

Таблица 2.1. – Универсальные и профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-1. - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. - Использует в профессиональной деятельности методы поиска, анализа и синтеза информации УК-1.2. - Формулирует задачи и применяет системный подход к их решению УК-1.3. - Определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи
УК-2. - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. - Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение УК-2.2. - Выбирает оптимальный способ решения задач УК-2.3. - Учитывает действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения
УК-3. - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. - Учитывает принципы социального, делового и личностного взаимодействия УК-3.2. - Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели УК-3.3. - Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи
УК-4. - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(-ых) языке(-ах)	УК-4.1.- Применяет требования к осуществлению деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке УК-4.2. - Применяет требования к осуществлению деловой коммуникации в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке УК-4.3. - Использует современные информационные средства коммуникации
УК-5. - Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. - Анализирует современное состояние общества в социально-историческом, этическом и философском аспектах УК-5.2. - Интерпретирует проблемы современности с позиций этики и философских знаний. УК-5.3. - Выстраивает межкультурное взаимодействие, основываясь на принципах толерантности и гражданской ответственности
УК-6.- Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1.- Устанавливает траекторию саморазвития УК-6.2.- Планирует траекторию своего профессионального развития на основе принципов образования в течение всей жизни УК-6.3.- Управляет своим временем в процессе саморазвития
УК-7. - Способен поддерживать должный уровень физической	УК-7.1. - Оценивает требования к уровню физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.2. - Контролирует уровень физической подготовленности, исходя из индивидуальных характеристик УК-7.3. - Выполняет индивидуально подобранные комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры
УК-8. - Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1. - Определяет потенциальные опасности для жизнедеятельности и сохранения природной среды УК-8.2. - Создает и поддерживает комплексную систему мер защиты от опасностей, формируемых конкретной деятельностью для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества УК-8.3. - Применяет требования и рекомендации по обеспечению безопасности жизнедеятельности при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
УК-9.- Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. - Понимает основы инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах. УК-9.2. - Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. УК-9.3. - Взаимодействует в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.
УК-10.- Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. - Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике УК-10.2. - Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски
УК-11 - Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1. - Понимает сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями. УК-11.2. - Анализирует и правильно применяет правовые нормы о противодействии коррупционному поведению УК-11.3. - Способен работать с законодательными и другими нормативными правовыми актами.
ПК-1. - Способен осуществлять исследования финансового рынка и использовать полученные сведения для проведения консультирования по использованию финансовых продуктов и услуг	ПК-1.1. - Проводит мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков. ПК-1.2. - Изучает предложения финансовых услуг, проводит консультирование по использованию финансовых продуктов и оформлению сделок с поставщиком финансовой услуги.
ПК-2. - Способен организовывать и планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета	ПК-2.1. - В профессиональной деятельности основывается на знаниях законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, а также на отечественном и зарубежном опыте в области ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК-2.2. - Разрабатывает учетную политику экономического субъекта, составляет первичные учетные документы и формирует проводки в соответствии с утвержденной учетной политикой и рабочим планом счетов экономического субъекта, обобщает первичную информацию в регистрах бухгалтерского учета, формирует состав бухгалтерской отчетности. ПК-2.3. - Организовывает делопроизводство в бухгалтерской службе, планирует и распределяет объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы, планирует сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы.
ПК-3. - Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК-3.1.- Осуществляет внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, используя различные источники информации. ПК-3.2. - Организует и планирует процесс внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта. ПК-3.3.- Осуществляет проверку выполнения процедур внутреннего контроля, а также проводит оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте

ПК-4. - Способен вести налоговый учёт, составлять налоговую отчетность, осуществлять налоговое планирование	ПК-4.1. - Разрабатывает внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета и составление налоговой отчетности на предприятии, идентифицирует объекты налогообложения, исчисляет налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора. ПК-4.2. - Формирует регистры налогового учета и налоговую отчетность. ПК-4.3. - Осуществляет налоговое планирование.
ПК-5. - Способен пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами	ПК-5.1. - Использует современные технологии автоматизированной обработки информации в системе бухгалтерского учета. ПК-5.2. - Пользуется компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, составления и передачи отчетности по телекоммуникационным каналам связи, а также пользуется информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.
ПК-6. - Способен проводить финансовый анализ, осуществлять бюджетирование и управление денежными потоками, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта	ПК-6.1. - Использует различные источники информации для проведения финансового анализа экономического субъекта, применяет методы финансового анализа и финансовых вычислений, формирует аналитические отчеты. ПК-6.2. - Оценивает и анализирует финансово-хозяйственную деятельность, устанавливает причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивает потенциальные риски и возможности экономического субъекта. ПК-6.3.- Составляет операционные и финансовые бюджеты для осуществления контроля за эффективностью использования ресурсного потенциала организации.
ПК-7.- Способен выполнять аудиторские процедуры, оказывать сопутствующие аудиту и прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью, осуществлять надзор за участниками аудиторской группы	ПК-7.1. - Использует различные источники информации для выполнения аудиторских процедур, оказания сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью. ПК-7.2. - Выполняет все аудиторские процедуры при проведении аудиторских проверок, оказывает сопутствующие аудиту и прочие, связанные с аудиторской деятельностью услуги. ПК-7.3. - Осуществляет надзор за участниками аудиторской группы при проведении аудиторских проверок и оказании сопутствующих аудиту и прочих, связанных с аудиторской деятельностью услуг

В результате прохождения производственной преддипломной практики обучающийся должен:

иметь представление об:

- теоретических и практических знаниях, полученных обучающимися при изучении дисциплин обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП;

- отработке умений работы с нормативно – инструктивной базой ведения бухгалтерского учета;

- выполнении программы производственной преддипломной практики в рамках практической подготовки с подготовкой Отчета о ее выполнении;

- выявлении степени овладения обучающимися компетенциями и профессиональными навыками, необходимых для выполнения видов профессиональной деятельности, предусмотренных ОПОП;

- сборе материалов для подготовки к выпускной квалификационной работы;

проверке профессиональной готовности будущего выпускника-бухгалтера к самостоятельной трудовой деятельности.

проявлять следующие способности:

- осуществления поиска, анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач;

- определения цели и задач, а также способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

- социального взаимодействия и работа в команде;

- осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

- восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;

- управления своим временем, реализация саморазвития в течение всей жизни;

- поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;

- создания и поддержания в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;

- использования базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах;

- принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности;

- нетерпимого отношения к коррупционному поведению;

- применения знаний экономической теории при решении прикладных задач;

- осуществления сбора, обработки и статистического анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;

- понимания природы экономических процессов на микро- и макроуровне;

- предложения экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности;

- использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач;

применять:

- способности исследования финансового рынка и использования полученных сведений для проведения консультирования по использованию финансовых продуктов и услуг;

- способности организации и планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;

- способности осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- способности организации и ведения налогового учёта, составления налоговых деклараций, осуществления налогового планирования;

- способности использования компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета, информационных и справочно-правовых системам;

- способности проведения финансового анализа, осуществления бюджетирования и управления денежными потоками, оценки потенциальных рисков и возможностей экономического субъекта;

- способности выполнения аудиторских процедур, оказания сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, осуществления надзора за участниками аудиторской группы.

3.Место практики в структуре образовательной программы

В соответствии с ОПОП ВО по направлению 38.03.01 Экономика направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» в Учебном плане и в календарном графике учебного процесса выделяется производственная преддипломная практика в рамках практической подготовки. Производственная преддипломная практика в рамках практической подготовки входит в блок 2 «Практики» ФГОС ВО в часть, формируемую участниками образовательных отношений. Сроки проведения производственной преддипломной практики в рамках практической подготовки обучающегося бакалавра по направлению подготовки 38.03.01 - Экономика направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком и установлены на 4 курсе на протяжении двух недель. Производственная преддипломная практика проводится в 8 семестре 4 курса обучения. Общая трудоемкость Производственной преддипломной практики составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов). Производственная преддипломная практика в рамках практической подготовки носит междисциплинарный характер.

Проведение производственной преддипломной практики в рамках практической подготовки базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися бакалаврами после освоения дисциплин обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП, входящих в ее структуру.

Дисциплины обязательной части, предшествующие производственной преддипломной практике:

Иностранный язык, История (история России, всеобщая история), Культура речи и деловое общение, Математика, Экономическая теория, Философия, Информатика, Правоведение, Теория статистики, Основы экономической безопасности и финансовой грамотности, Безопасность жизнедеятельности, Мировая экономика и международные экономические отношения, Физическая культура и спорт, Теория бухгалтерского учёта, Социально-экономическая статистика, Финансы, Эконометрика, Психология инклюзивной коммуникации, Экономика организации, Менеджмент, Финансовый менеджмент, Основы экономического анализа, Основы управления персоналом, Бизнес-планирование, Налоги и налогообложение, Элективные курсы по физической культуре и спорту, Учебная ознакомительная практика.

Дисциплины части, формируемой участниками образовательных отношений, предшествующие производственной преддипломной практике:

Налоговый учет и отчетность, Бухгалтерский финансовый учет, Международные стандарты финансовой отчетности, Компьютерный практикум по бухгалтерскому учету, Аудит, Бухгалтерская (финансовая) отчетность, Комплексный экономический анализ, Бухгалтерский учет и отчетность в учреждениях, Финансовый анализ, Информационные системы в экономике, Компьютерный практикум по налоговому учету, Компьютерный практикум по бюджетному учету, Бухгалтерский и налоговый учёт у субъектов малого предпринимательства, Страхование, Организация производства, Тайм-менеджмент, Бухгалтерский управленческий учет, Учет в торгово-снабженческих и обслуживающих организациях агропромышленного комплекса, Учет, анализ, аудит внешнеэкономической деятельности, Учет и анализ в условиях антикризисного управления, Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отраслях производственной сферы, Контроль и ревизия, Модели бухгалтерского учёта в зарубежных странах, Бухгалтерское дело и внутренний контроль, Введение в профессию, Гуманистические ориентиры современности (против философии экстремизма и нигилизма), Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний, Инновационный менеджмент, Инновационное проектирование, Компьютерный практикум по бухгалтерскому учету в сельском хозяйстве, Компьютерный практикум по кадровому учету, Экономико-статистические методы анализа и прогнозирования в агропромышленном комплексе, Операционный анализ, Производственная технологическая практика.

Прохождение производственной преддипломной практики в рамках практической подготовки необходимо для подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах; содержание практики; указание форм отчетности по практике

Практическая подготовка представляет собой форму организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована:

- в ходе реализации учебных дисциплин (модулей), предусмотренных учебным

планом путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- при проведении практики путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Освоение основных профессиональных образовательных программ в форме практической подготовки предусматривает проведение практики обучающихся.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Сроки проведения практической подготовки (в т. ч. практики) устанавливаются университетом в соответствии с утвержденными учебными планами по каждому направлению подготовки (специальности) и календарным учебным графиком. Продолжительность и содержание практической подготовки определяются утвержденными учебными планами, программами практики и программами дисциплин.

В соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» выделяется Производственная преддипломная практика в рамках практической подготовки, которая завершает обучение на 4 курсе и проводится на протяжении двух недель. Общая трудоемкость производственной преддипломной практики составляет 3 зачетных единицы - 108 часов.

В соответствии с СМК «Положение о практической подготовке обучающихся» (СМК-ДП2.5.40-20) Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в Орловском ГАУ, в том числе в структурных подразделениях университета, предназначенных для проведения практической подготовки (лаборатории, клиника, мастерские и т. п.). При прохождении практики в структурном подразделении университета заключение договора не предусматривается;

- в организации, деятельность которой соответствует направленности/специализации соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между университетом и профильной организацией.

При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры» (с изменениями и дополнениями), а также статьей 220 ТК РФ от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

В соответствии с ОПОП ВО по направлению 38.03.01 Экономика направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» местом проведения производственной преддипломной практики в рамках практической подготовки может выступать профильная организация, а также структурные подразделения ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

Проведение практики в профильных организациях осуществляется на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП. В договоре на проведение практики университет и профильная организация оговаривают все вопросы, касающиеся

проведения практики. Договоры на проведение практики хранятся в деканатах, на кафедрах.

При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

Организация практической подготовки на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки.

Направление на практику оформляется приказом проректора по учебно-методической работе с поименным перечислением обучающихся, с указанием направления подготовки (специальности), курса, группы, вида и сроков прохождения практики, закрепления каждого обучающегося за местом проведения практики и назначением руководителей практики от кафедры.

Перед проведением практической подготовки в университете для обучающихся проводится вводный и первичный инструктажи по безопасности труда, с оформлением соответствующих документов.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики регламентируется соответствующими статьями Трудового кодекса Российской Федерации. Для лиц от 16 до 18 лет продолжительность рабочего дня должна составлять не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ). Для обучающихся в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

При организации практической подготовки обучающиеся и работники университета обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка университета и профильных организаций, требования охраны груда и техники безопасности.

При организации практической подготовки при прохождении практик по образовательным программам университет вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Организация практической подготовки с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется в связи с исключительными обстоятельствами (период сложной санитарно-эпидемиологической обстановки, другие непреодолимые обстоятельства).

Организация практической подготовки при проведении практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется в случае отсутствия в федеральных государственных образовательных стандартах запрета на реализацию программы подготовки с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Университет определяет перечень профессиональных компетенций, осваиваемых обучающимися в период прохождения практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

В виду обстоятельств непреодолимой силы (установление карантинных мер или по иным основаниям) в целях соблюдения сроков реализации ОПОП и своевременного прохождения 15 обучающимися государственной итоговой аттестации в период преддипломной практики может быть предусмотрена подготовка к государственному экзамену и (или) в период производственной практики предусмотрена подготовка выпускной квалификационной работы и подготовка к государственному экзамену. Руководство практикой и контроль выполнения программы практики обучающимися осуществляется онлайн и офлайн через электронную информационно-образовательную среду университета.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов

ее прохождения и отчетом по практике, размещенным в личном кабинете обучающегося в электронной информационно-образовательной среде университета.

Результаты промежуточной аттестации по практике документально подтверждаются протоколами и отображаются в электронных зачетных книжках обучающихся.

Практическая подготовка в университете при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики и иных аналогичных видов учебной деятельности осуществляется лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу, соответствующими требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности.

Для организации практической подготовки при проведении практики в университете на кафедрах назначаются руководители практической подготовки (по видам практики) из числа штатных лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее руководители практики), которые взаимодействуют в вопросах организации проведения практической подготовки в установленном порядке.

Для руководства практикой, проводимой в университете, назначается руководитель практики от кафедры. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель практики от кафедры и ответственное лицо за проведение практики из числа работников профильной организации (далее - ответственный по практике от профильной организации).

Постоянные функции и обязанности структурных подразделений, должностных лиц в вопросах практической подготовки определяются в соответствии со следующим распределением функций и обязанностей:

Деканы факультетов:

- обеспечивают все организационные мероприятия и подготовку нормативных материалов, необходимых для проведения практической подготовки, в том числе подготовку приказов;
- осуществляют контроль за проведением практической подготовки кафедрами в соответствии с календарным учебным графиком, учебными планами и программами практик;
- осуществляют содействие в заключении договоров на проведение практической подготовки с профильными организациями;
- организуют и обеспечивают ведение единой системы учета договоров с профильными организациями;
- изучают и обобщают итоги практической подготовки;
- учитывают результаты практической подготовки при подведении итогов успеваемости обучающихся.

Заведующие кафедрами:

- осуществляют подбор руководителей практической подготовки от кафедры (по видам практики);
- контролируют методическое обеспечение практической подготовки, организуют в установленные сроки разработку и утверждение программ практик;
- участвуют в подготовке проектов приказов о направлении обучающихся на практическую подготовку, с поименным перечислением обучающихся, с указанием профильных организаций, на базе которых проводится практика и назначением руководителей практики от кафедры и ответственных по практике от профильной организации;
- организуют на заседании кафедры рассмотрение итогов практики;
- осуществляют анализ состояния прохождения практики обучающихся.

Руководители практической подготовки от кафедр (по видам практики):

- заключают договоры на проведение практической подготовки с профильными организациями (Приложение 2);
- разрабатывают программы практической подготовки, индивидуальные задания для

обучающихся, выполняемые в период практики (Приложение 4);

- составляют план (график) проведения практической подготовки (Приложение 3);
- устанавливают связь с ответственными по практические подготовки от профильных организации и совместно с ними составляют план (график) проведения практики;
- обеспечивают проведение организационных мероприятий и инструктажей по технике безопасности перед выездом обучающихся на практику;
- участвуют в подготовке проектов приказов о направлении обучающихся на практическую подготовку, с поименным перечислением обучающихся, с указанием профильных организаций, на базе которых проводится практика;
- своевременно распределяют обучающихся по местам практической подготовки и обеспечивают их программами практики, индивидуальными заданиями и направлениями на практику;
- осуществляют контроль за соблюдением сроков прохождения практической подготовки и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП;
- осуществляют контроль за обеспечением нормальных условий труда и быта обучающихся, за проведением с обучающимися обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности, а также выполнение обучающимися правил внутреннего трудового распорядка;
- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- организуют прием отчетов обучающихся по результатам прохождения практической подготовки;
- оценивают результаты прохождения практической подготовки обучающимися.

Руководители практической подготовки от профильных организаций:

- должны соответствовать требованиям статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации (на основании справок об отсутствии судимости, медицинских справок). При этом указанные справки должны храниться в профильной организации, так как ответственное лицо от профильной организации назначено и состоит с ней в трудовых отношениях;
- организуют проведение практики, закрепленных за ними обучающихся;
- обеспечивают безопасные условия проведения практики, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- проводят инструктажи обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- предоставляют рабочие места обучающимся (при наличии);
- контролируют ведение обучающимися дневников, подготовку отчетов по практике, составляют характеристики на обучающихся со стороны профильной организации.

Обучающиеся имеют право:

- на ознакомление с Положением о практической подготовке обучающихся, программой практики;
- на методическую помощь при выполнении индивидуальных заданий и сборе материала к отчету по практике;
- на консультацию по вопросам содержания и организации практической подготовки.

По согласованию с руководством университета место проведения практики может быть определено самим обучающимся. Для этого он должен не менее чем за месяц до начала распределения на практику предоставить свое заявление и заключить с профильной организацией договор на проведение практической подготовки (Приложение 2).

При наличии в профильной организации или образовательной организации (при организации практической подготовки в образовательной организации) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Допускается проведение практической подготовки в виде зарубежной стажировки и в составе профильных студенческих отрядов, в случае выполнения или осуществления ими деятельности, связанной с профессиональным набором навыков и компетенций, установленных ФГОС. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практическую подготовку по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практической подготовки.

С момента зачисления обучающихся на период практики в штат профильной организации на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующего в профильной организации. Обучающиеся должны быть ознакомлены с ними в установленном порядке.

Обучающиеся обязаны:

- своевременно прибыть на место прохождения практической подготовки;
- своевременно пройти вводный инструктаж по охране труда и правилам пожарной безопасности;
- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать правила охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии;
- вести дневник практики (если предусмотрен программой практики);
- представлять руководителю практики от кафедры отчетные документы (отчет, дневник и характеристику от профильной организации);
- собирать и обобщать необходимый материал для выпускной квалификационной работы;
- своевременно сдавать руководителю практики от образовательной организации зачет по практике.

Права и обязанности инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- практическая подготовка для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья;
- инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья могут проходить практическую подготовку в организациях, где созданы специальные рабочие места или имеются возможности принятия таких обучающихся, с учетом рекомендации медико-социальной экспертизы относительно условий и видов труда;
- инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья могут сдавать зачеты в сроки, установленные индивидуальным учебным планом. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, допускаются на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих;
- инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обязаны выполнить программу практики в рамках ОПОП /адаптированной ОПОП.

Оплата проезда к месту проведения практической подготовки и обратно производится в полном объеме согласно проездным документам. Кроме того, производятся дополнительные выплаты, связанные с компенсацией расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные). Размер выплат составляет 100% от нормы выплат, установленных для федеральных государственных учреждений на соответствующий период.

При организации практической подготовки при проведении практики обучающихся, направляемых в места постоянного жительства согласно заключенному договору о практической подготовке, оплата проезда к месту проведения практики и обратно, а также расходы, связанные с проживанием (суточные), не возмещаются. Данная норма распространяется на студентов, обучающихся за счет средств бюджета и внебюджетных источников финансирования.

Билеты принимаются к оплате в том случае, если обучающийся прибывает к месту прохождения практики не ранее чем за сутки до начала прохождения практики и выезжает с места прохождения практики не позднее, чем через сутки после окончания практики. В этом случае суточные выплачиваются в полном размере за период нахождения в пути обучающегося и за время прохождения практики. В случае нарушения вышеизложенных условий проезд и суточные не компенсируются.

Если обучающийся уезжает к месту практической подготовки при прохождении практики согласно приказа, а возвращается в университет для продолжения практики раньше сроков ее окончания, то оплачиваются оба билета, а также суточные с момента фактического выезда из университета до момента фактического выезда с места прохождения практики. Аналогично оплачивается проезд и выплачиваются суточные, если обучающийся уезжает на практику позже, а возвращается в срок, согласно приказу.

В том случае, если прямых сообщений из места нахождения университета до места прохождения практики нет, оплачивается билет от университета до близлежащей станции и от близлежащей станции до места прохождения практики. Временной разрыв между датой проездных документов при стыковке переездов не должен превышать одни сутки.

Обучающимся, принятым на штатные должности на период практики в профильные организации, выплата суточных не производится.

Оплата проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно обучающимся бюджетной формы обучения производится за счет субсидии на выполнение государственного задания.

Обучающимся заочной формы проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) не возмещаются.

При оплате проверяется наличие приказа о направлении обучающихся на практику, реквизитов банковских карт обучающихся для перечисления средств к оплате. Обучающиеся предоставляют авансовый отчет с подтверждающими документами.

Финансирование практической подготовки при прохождении практики осуществляется за счет средств соответствующего источника (средства субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, средства от приносящей доход деятельности).

Оплата труда обучающихся в период практики при выполнении ими трудовых функций в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами о практической подготовке, заключаемыми университетом с профильными организациями.

На обучающихся, принятых в организации на должности по трудовому договору, распространяются нормы Трудового кодекса РФ, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

Оплата командировок педагогическим работникам, выезжающим для руководства практикой, производится в соответствии с локально-нормативными актами университета.

Лица, осуществляющие руководство практической подготовкой при проведении практики несут ответственность за соблюдение требований Положения о практической подготовке обучающихся, в рамках своей деятельности.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или

не получившие зачет по практике, могут быть отчислены из университета, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом университета.

Университет несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за жизнь и здоровье обучающихся при освоении образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, а также за жизнь и здоровье работников образовательной организации при реализации образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников.

Содержание производственной преддипломной практики в рамках практической подготовки определяется кафедрой «Бухгалтерский учет и статистика», осуществляющей подготовку по направлению 38.03.01 – Экономика направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

До прохождения производственной преддипломной практики в рамках практической подготовки обучающийся должен определиться с будущей тематикой исследования, которая будет рассмотрена в выпускной квалификационной работе. Для этого он должен ознакомиться с тематикой выпускных квалификационных работ, предусмотренных методическими рекомендациями по выполнению выпускных квалификационных работ. Предварительное закрепление тематики ВКР может быть оформлено заявлением о закрепление темы ВКР.

Содержание Отчета о прохождении производственной преддипломной практики (ПДП) в рамках практической подготовки включает в себя 2 части:

1) Организационно-экономическая характеристика хозяйствующего субъекта.

В этом разделе Отчета о прохождении производственной преддипломной практики рекомендуется провести:

- изучение организационно-правового статуса хозяйствующего субъекта, выступающего базой практики (профильной организации);

- рассмотрение основных экономических показателей деятельности хозяйствующего субъекта, выступающего базой практики (профильной организации), в том числе таких групп показателей как, показатели размера, специализации, показатели обеспеченности производственными ресурсами, показатели эффективности использования производственных ресурсов;

- рассмотрение показателей деятельности хозяйствующего субъекта, выступающего базой практики (профильной организации), связанных с его результатами финансово-хозяйственной деятельности и оценкой финансового состояния, в том числе таких групп показателей как, показатели финансовых результатов деятельности, показатели рентабельности, показатели оценки финансового состояния – платежеспособности, ликвидности, финансовой устойчивости, оборачиваемости, деловой активности и т. д.;

- изучение организации бухгалтерского учета хозяйствующего субъекта, характеристика ее основных элементов, учетной политики, организации работы бухгалтерской службы.

Для систематизации рассматриваемых вопросов в первом разделе Отчета о прохождении производственной преддипломной практики можно выделить следующие подразделы:

1. Организационно-правовой статус хозяйствующего субъекта.

2. Финансово-экономическая характеристика деятельности хозяйствующего субъекта.

3. Организация бухгалтерского учета, контроля и аудита хозяйствующего субъекта.

2) Индивидуальное задание по теме выпускной квалификационной работы.

Исходя из закрепленной темы выпускной квалификационной работы название этого раздела может иметь следующие формулировки:

- Организация и ведение бухгалтерского учета (и дальше указывается название раздела (счета) по которому закреплена тема ВКР);

- Совершенствование бухгалтерского учета (и дальше указывается название раздела (счета) по которому закреплена тема ВКР);
- Аудит (и дальше указывается название раздела (счета) по которому закреплена тема ВКР);
- Контроль (и дальше указывается название раздела (счета) по которому закреплена тема ВКР);
- Анализ (и дальше указывается название раздела (счета) по которому закреплена тема ВКР);
- Иные варианты формулировки названия 2 раздела Отчета о прохождении производственной преддипломной практики, согласованные с руководителем практики от кафедры «Бухгалтерский учет и статистика».

Производственная преддипломная практика в рамках практической подготовки включает в себя глубокое изучение вопросов, подлежащих раскрытию в Отчете о прохождении практики.

Подготовка отчета о прохождении производственной преддипломной практики предполагает определенный уровень освоения компетенций (таблица 4.1).

Таблица 4.1. – Соотнесение содержания производственной преддипломной практики в рамках практической подготовки с планируемыми результатами прохождения практики

Этап практики	Содержание работ, выполняемых на этапе практики	Трудоемкость, ч	Раскрываемые компетенции
1	2	3	4
Предварительный этап	Оформление документов по производственной преддипломной практике: договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (в случае прохождения практики в профильной организации); рабочий график (план) проведения практической подготовки (практики), индивидуальное задание на практическую подготовку (практику), заявление на прохождение практической подготовки (практики) в случае заключения индивидуального договора на практическую подготовку (практику) в профильной организации	До начала практики	УК-1.1., УК-1.2., УК-1.3., УК-2.1., УК-2.2., УК-2.3., УК-3.1., УК-3.2., УК-3.3., УК-4.1., УК-4.2., УК-4.3., УК-5.1., УК-5.2., УК-5.3., УК-6.1., УК-6.2., УК-6.3., УК-7.1., УК-7.2., УК-7.3., УК-8.1., УК-8.2., УК-8.3., УК-9.1., УК-9.2., УК-9.3., УК-10.1., УК-10.2., УК-11.1., УК-11.2., УК-11.3.
Подготовительный этап	Организационное собрание, инструктаж обучающихся руководителями практики по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии, а также правилами внутреннего трудового распорядка	2	УК-3.1., УК-3.2., УК-3.3., УК-7.1., УК-7.2., УК-7.3., УК-8.1., УК-8.2., УК-8.3., УК-11.1., УК-11.2., УК-11.3.
Основной этап	Выполнение индивидуального задания по производственной преддипломной практике в рамках практической подготовки. Заполнение дневника практической подготовки (практики). Консультация руководителя (-ей) практики по возникающим вопросам о ходе выполнения индивидуального задания, об оформлении и содержании отчета и другим вопросам. Выполнение 1 и 2 разделов Отчета, работа документами профильной организации, с источниками информации, нормативно-справочной базой, научной литературой по предложенным темам с использованием информационных технологий, формулировка и подготовка обоснованных выводов по результатам выполнения индивидуального задания по производственной преддипломной практике. Подготовка и оформление Отчета о прохождении производственной преддипломной практики (за два дня до промежуточной аттестации). Отражение отметки о выполнении планируемых работ в рабочем графике (плане) проведения практической подготовки (практики)	104	УК-1.1., УК-1.2., УК-1.3., УК-2.1., УК-2.2., УК-2.3., УК-3.1., УК-3.2., УК-3.3., УК-4.1., УК-4.2., УК-4.3., УК-5.1., УК-5.2., УК-5.3., УК-6.1., УК-6.2., УК-6.3., УК-7.1., УК-7.2., УК-7.3., УК-8.1., УК-8.2., УК-8.3., УК-9.1., УК-9.2., УК-9.3., УК-10.1., УК-10.2., УК-11.1., УК-11.2., УК-11.3., ПК-1.1., ПК-1.2, ПК-2.1., ПК-2.2., ПК-2.3., ПК-3.1., ПК-3.2., ПК-3.3., ПК-4.1, ПК-4.2., ПК-4.3., ПК-5.1., ПК-5.2, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3., ПК-7.1., ПК-7.2., ПК-7.3.
Заключительный этап	Оформление необходимых документов – дневник практической подготовки (практики), рабочий график	2	УК-1.1., УК-1.2., УК-1.3., УК-2.1., УК-2.2.,

	(план) проведения практической подготовки (практики) (в части отметки о выполнении). Представление Отчета о прохождении производственной преддипломной практики на проверку (за два дня до промежуточной аттестации). Проверка Отчета о прохождении производственной преддипломной практики (за два дня до промежуточной аттестации). Подготовка характеристики руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации (при прохождении практики в профильной организации) (за два дня до промежуточной аттестации). Защита Отчета о прохождении производственной преддипломной практики (последний день практики).		УК-2.3., УК-3.1., УК-3.2., УК-3.3., УК-4.1., УК-4.2., УК-4.3., УК-5.1., УК-5.2., УК-5.3., УК-6.1., УК-6.2., УК-6.3., УК-7.1., УК-7.2., УК-7.3., УК-8.1., УК-8.2., УК-8.3., УК-9.1., УК-9.2., УК-9.3., УК-10.1., УК-10.2., УК-11.1., УК-11.2., УК-11.3., ПК-1.1., ПК-1.2, ПК-2.1., ПК-2.2., ПК-2.3., ПК-3.1., ПК-3.2., ПК-3.3., ПК-4.1, ПК4.2., ПК-4.3., ПК-5.1., ПК-5.2, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3., ПК7.1., ПК-7.2., ПК-7.3.
Итого:		108	

Структура Отчета по производственной преддипломной практике в рамках практической подготовки включает в себя:

- Рабочий график (план) проведения практической подготовки (практики) (Приложение 3);
- Индивидуальное задание на практическую подготовку (практику) (Приложение 4);
- Дневник практической подготовки (практики) (Приложение 5);
- Характеристика руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации (при проведении практики в профильной организации) (Приложение 6);
- Рецензия на Отчет о прохождении производственной преддипломной практике (Приложение 7);
- Титульный лист Отчета о прохождении производственной преддипломной практики (Приложение 8);
- Содержание Отчета о прохождении производственной преддипломной практики;
- Введение;
- Основная часть:

1. Организационно-экономическая характеристика хозяйствующего субъекта

1.1. Организационно-правовой статус хозяйствующего субъекта.

1.2. Финансово-экономическая характеристика деятельности хозяйствующего субъекта.

1.3. Организация бухгалтерского учета, контроля и аудита хозяйствующего субъекта.

2. Индивидуальное задание по теме выпускной квалификационной работы.

- Выводы и предложения;
- Библиографическое описание источников информации;
- Приложения.

Оценочные средства и формы контроля практической подготовки при реализации дисциплин, практик определяются рабочими программами дисциплин и программами практик в соответствии с учебными планами.

Формы отчетности обучающихся о прохождении практической подготовки (практики): характеристика от профильной организации, заверенная подписью и печатью (Приложение 6), дневник (Приложение 5), отчет определяются программой практики с учетом требований ФГОС.

Формы отчетности по производственной преддипломной практике в рамках практической подготовки: Дневник практической подготовки (практики) (Приложение 5) и Отчет о прохождении производственной преддипломной практики.

Характеристика на обучающегося от профильной организации, в которой проводится практика, должна содержать сроки прохождения практики, выполненные им

функциональные обязанности, общую оценку качества его подготовки, умение контактировать с людьми, умение анализировать ситуацию, умение работать со статистическими данными и т.д.

Дневник практики должен быть оформлен в соответствии с требованиями программы практики и содержать описание проделанной обучающимся работы.

Текущий контроль осуществляется руководителем от образовательной организации и (или) профильной организации, подтвердив объем выполненных работ в Дневнике прохождения практики.

Отчет по практике оформляется в соответствии с требованиями программы практики и включает в себя выполнение полученного индивидуального задания.

Результаты прохождения практической подготовки оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практической подготовке или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

В программах практик в разделе фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены типовые контрольные вопросы для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе проведения практики, дана шкала и критерии оценивания, а также процедура проведения промежуточной аттестации.

Формой аттестации является индивидуальный прием отчета по практике руководителем практической подготовки от кафедры. Форма аттестации итогов практики устанавливается программами практик.

Форма промежуточной аттестации - Дифференцированный зачет. Основанием для промежуточной аттестации обучающихся по итогам производственной преддипломной практики являются составление и защита письменного отчета.

Аттестация по учебным и производственным практикам проводится сразу после ее завершения, в соответствии с планом проведения практики и календарным учебным графиком.

Оценка (зачет) по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

5. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Стеблецова, О.В. Организация и проведение производственной технологической практики: учебно-методическое пособие для обучающихся направления подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»/ О.В. Стеблецова. –2-е изд. перераб. и доп. - Орел: Изд-во ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, 2021. - 1 электронный оптический диск (CD-ROM). - Режим доступа: http://80.76.178.135/MarcWeb/Work.asp?ValueDB=41&DisplayDB=marc

2.Кузьмина, Е. Е. Комплексный анализ хозяйственной деятельности. В 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для вузов/ Е.Е. Кузьмина, Л.П. Кузьмина; под общей редакцией Е. Е. Кузьминой. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 250 с. - (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04475-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/492947 (дата обращения: 02.03.2026).

3.Шадрина, Г. В. Экономический анализ: учебник для вузов/ Г. В. Шадрина. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 461 с. - (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14381-2. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/489068 (дата обращения: 02.03.2026).

Дополнительная литература:

1. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда: учебное пособие для вузов/ Г. И. Алексеева. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 214 с. - (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12686-0. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://www.urait.ru/bcode/489472 (дата обращения: 02.03.2026).

2. Бабайцев, В. А. Математические методы финансового анализа: учебное пособие для вузов/ В.А. Бабайцев, В.Б. Гисин. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 215 с.- (Высшее образование).- ISBN 978-5-534-08074-2. - Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://www.urait.ru/bcode/493837 (дата обращения: 02.03.2026).

3. Волкова, А. С. Антикризисное управление персоналом: учебник для вузов/ А.С. Волкова, М. М. Кудаева. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 170 с. - (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15236-4. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://www.urait.ru/bcode/488004 (дата обращения: 02.03.2026).

4. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для вузов/ Т. В. Воронченко. - 2-е изд. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 354 с. - (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12002-8. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://www.urait.ru/bcode/493434 (дата обращения: 02.03.2026).

5. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для вузов/ Т. В. Воронченко. - 2-е изд. - Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 353 с. - (Высшее образование).- ISBN 978-5-534-11999-2. - Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/489576 (дата обращения: 02.03.2026).

6. Гребенников, П.И. Экономика: учебник для вузов/ П. И. Гребенников, Л. С. Тарасевич. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 310 с.- (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-08979-0. - Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://www.urait.ru/bcode/488548 (дата обращения: 02.03.2026).

7. Григорьева, Т. И. Финансовый анализ для менеджеров: оценка, прогноз: учебник для вузов / Т.И. Григорьева. - 3-е изд., перераб. и доп.- Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 486 с. - (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02323-7. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://www.urait.ru/bcode/488588 (дата обращения: 02.03.2026).

8. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет с основами МСФО: учебник и практикум для вузов/ И. М. Дмитриева. - 6-е изд., перераб. и доп.- Москва: Издательство Юрайт, 2023.- 319 с. - (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13537-4. - Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://www.urait.ru/bcode/488792 (дата обращения: 02.03.2026).

9. Ендовицкий, Д. А. Корпоративный анализ: учебник для вузов/ Д.А. Ендовицкий, Л.С. Коробейникова, И.В. Полухина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024.- 206 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-14993-7. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://www.urait.ru/bcode/496176 (дата обращения: 02.03.2026).

10. Зинченко, А. П. Статистика сельского хозяйства: статистическое наблюдение: учебное пособие для вузов/ А. П. Зинченко, Ю. Н. Романцева. - 2-е изд., испр. и доп.- Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 162 с. - (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12017-2. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. -URL: https://www.urait.ru/bcode/495908 (дата обращения: 02.03.2026).

11. Казакова, Н.А. Аудит: учебник для вузов/ Н.А. Казакова, Е.И. Ефремова; под общей редакцией Н.А. Казаковой.- 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024.- 425 с. - (Высшее образование).- ISBN 978-5-534-15214-2. - Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://www.urait.ru/bcode/487940 (дата

обращения: 02.03.2026).

12.Коршунов, В. В. Экономика организации (предприятия): учебник и практикум для вузов/ В.В. Коршунов. - 5-е изд., перераб. и доп.- Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 347 с. - (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-11583-3. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://www.urait.ru/bcode/488817 (дата обращения: 02.03.2026).

13.Казакова, Н. А. Анализ финансовой отчетности. Консолидированный бизнес: учебник для вузов/ Н.А. Казакова. - Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 233 с. - (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-10602-2. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://www.urait.ru/bcode/495147 (дата обращения: 02.03.2026).

14. Малис, Н.И. Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для вузов/Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина; под редакцией Н. И. Малис. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 411 с. - (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14506-9. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://www.urait.ru/bcode/488333 (дата обращения: 02.03.2026).

15. Шадрина, Г. В. Теория экономического анализа: учебник и практикум для вузов/ Г. В. Шадрина. - Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 208 с. - (Высшее образование). –ISBN 978-5-534-01203-3. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://www.urait.ru/bcode/491658 (дата обращения: 02.03.2026).

16. Штефан, М. А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации: учебник для вузов/ М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова; под редакцией М.А. Штефан. - Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 346 с. - (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14915-9. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://www.urait.ru/bcode/497602 (дата обращения: 02.03.2026).

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронные библиотечные системы, информационные справочные системы

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина». Система электронной поддержки учебных курсов Лаборатория ММИС.

1. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. Режим доступа: http://www.gks.ru (дата обращения 02.03.2026). (Открытый доступ).
2. Официальный сайт Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Орловской области. Режим доступа: http://orel.gks.ru (дата обращения 02.03.2026) (Открытый доступ).
3. Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Российской Федерации. Режим доступа: http://mcx.ru/(дата обращения 02.03.2026) (Открытый доступ).
4. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации. Режим доступа: https://www.minfin.ru/ru/(дата обращения 02.03.2026) (Открытый доступ).
5. Электронный каталог (АИБС «МАРК-SQL»). Режим доступа: http://library.orelsau.ru/marcweb/ (дата обращения 02.03.2026) (неограниченный доступ)
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp(дата обращения 02.03.2026) (Открытый доступ).
7. ЭБС издательства «Юрайт». Режим доступа: https://biblio-online.ru/ (дата обращения 02.03.2026) (неограниченный доступ).
8. Информационно-справочная система «КонсультантПлюс» (дата обращения: 02.03.2026) (открытый доступ).
9. Информационно-справочная система «Кодекс» (дата обращения: 02.03.2026) (открытый доступ).
10. База данных UDB-STAT Статистические издания России и стран СНГ – Режим доступа: http://online.eastview.com (дата обращения 02.03.2026) (открытый доступ)

7. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

7.1 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
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций	Специализированная мебель, доска настенная, кафедра, проектор - 1шт.; ноутбук - 1 шт.; экран настенный - 1 шт.
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель, доска настенная, комплект переносного мультимедийного оборудования (ноутбук - 1 шт.; экран переносной рулонный на треноге -1 шт., проектор - 1шт)
Лаборатория по информационно-консультационному обеспечению, для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель, доска настенная, ПК – 13 шт.; комплект переносного мультимедийного оборудования (ноутбук – 1 шт.; проектор – 1шт), проекционный экран - 1шт., Стенд «Нобелевские лауреаты по эконометрике».
Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду	Специализированная мебель; Система комфортного кондиционирования (в количестве 3 единиц); Книжный сканер (1 единица); Комплект оборудования для защиты прохода с использованием технологии радиочастотных меток (1 единица); комплект компьютерной техники (9 единиц); телевизор (1 единица); цифровой диктофон (1 единица); ксерокопировальный аппарат (1 единица) специализированная мебель; ПК - 9 шт.

7.2 Комплект лицензионного программного обеспечения

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций	Microsoft Windows XP Prof, x64 Ed./Microsoft Windows Server Enterprise 2003 R2 Russian Academic /Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic/Microsoft Windows 7 Professional /Microsoft Windows Server Standard 2012 Russian Academic/Microsoft Windows Server Standard 2012R2 Russian Academic OLP/ Microsoft WinSL 8.1 Russian Academicверсия 8.1/Microsoft Win SL 8.1 Russian AcademicтOLP версия 8.1/Microsoft ®WINHOME 10 RussTanAcadOmTc. Microsoft Win SL 8 Russian Academic /Microsoft Windows Professional 8 и 8.1/ Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic/Microsoft Office 2010 Standard/ Microsoft Office 2013 Russian Academic, стандарт. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition. eLearningServer 4G. PDF24 Creator – Редактор цифровых документов стандарта PDF на компьютерах с операционной системой Windows 7-Zip — свободный файловый архиватор, GoogleChrome - интернет-браузер, Яндекс.Браузер - интернет-браузер (Российское ПО), AIMP - аудиопроигрыватель (Российское ПО)
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и	Microsoft Windows XP Prof, x64 Ed./Microsoft Windows Server Enterprise 2003 R2 Russian Academic /Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic/Microsoft Windows 7 Professional /Microsoft Windows Server Standard 2012 Russian Academic/Microsoft Windows Server Standard 2012R2 Russian Academic OLP/ Microsoft WinSL 8.1 Russian

промежуточной аттестации	Academicверсия 8.1/Microsoft Win SL 8.1 Russian AcademicтOLP версия 8.1/Microsoft ®WINHOME 10 RussTanAcadOmTc. Microsoft Win SL 8 Russian Academic /Microsoft Windows Professional 8 и 29 8.1/ Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic/Microsoft Office 2010 Standard/ Microsoft Office 2013 Russian Academic, стандарт. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition. eLearningServer 4G. PDF24 Creator – Редактор цифровых документов стандарта PDF на компьютерах с операционной системой Windows 7-Zip — свободный файловый архиватор, GoogleChrome - интернет-браузер, Яндекс.Браузер - интернет-браузер (Российское ПО), AIMP - аудиопроигрыватель (Российское ПО)
Лаборатория по информационноконсультационному обеспечению, для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Microsoft Windows XP Prof, x64 Ed./Microsoft Windows Server Enterprise 2003 R2 Russian Academic /Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic/Microsoft Windows 7 Professional /Microsoft Windows Server Standard 2012 Russian Academic/Microsoft Windows Server Standard 2012R2 Russian Academic OLP/ Microsoft WinSL 8.1 Russian Academicверсия 8.1/Microsoft Win SL 8.1 Russian AcademicтOLP версия 8.1/Microsoft ®WINHOME 10 RussTanAcadOmTc. Microsoft Win SL 8 Russian Academic /Microsoft Windows Professional 8 и 8.1/ Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic/Microsoft Office 2010 Standard/ Microsoft Office 2013 Russian Academic, стандарт. Microsoft Project 2007 Russian Academic. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition. eLearning Server 4G. PDF24 Creator – Редактор цифровых документов стандарта PDF на компьютерах с операционной системой Windows 7-Zip — свободный файловый архиватор, GoogleChrome - интернет-браузер, Яндекс. Браузер - интернет-браузер (Российское ПО), AIMP - аудиопроигрыватель (Российское ПО) СПС «Консультант-Плюс». БСС «Система Главбух».
Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду	Microsoft Windows XP Prof, x64 Ed./Microsoft Windows Server Enterprise 2003 R2 Russian Academic /Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic/Microsoft Windows 7 Professional /Microsoft Windows Server Standard 2012 Russian Academic/Microsoft Windows Server Standard 2012R2 Russian Academic OLP/ Microsoft WinSL 8.1 Russian Academicверсия 8.1/Microsoft Win SL 8.1 Russian AcademicтOLP версия 8.1/Microsoft ®WINHOME 10 RussTanAcadOmTc. Microsoft Win SL 8 Russian Academic /Microsoft Windows Professional 8 и 8.1/ Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic/Microsoft Office 2010 Standard/ Microsoft Office 2013 Russian Academic, стандарт. Microsoft Project 2007 Russian Academic. Microsoft Visio Standard 2007 Russian Academic. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition. eLearningServer 4G PDF24 Creator – Редактор цифровых документов стандарта PDF на компьютерах с операционной системой Windows 7-Zip — свободный файловый архиватор, GoogleChrome - интернет-браузер, Яндекс.Браузер - интернет-браузер (Российское ПО), AIMP - аудиопроигрыватель (Российское ПО) СПС «КонсультантПлюс». БСС «Система Главбух». Международная реферативная база данных Web of Science. Режим доступа: https://clarivate.com/webofsciencegroup/ru. (открытый доступ); Международная реферативная база данных Scopus. Режим доступа: https://www.scopus.com (открытый доступ) Договор на оказание услуги по предоставлению доступа к электронным изданиям ООО ЦКБ «БИБКОМ»: договор №1803/22 от 08.04.2021 г. (действует до 10.04.2022 г.) Российский индекс научного цитирования (РИНЦ). Режим доступа: https://www.elibrary.ru (авторизованный доступ).

8. Порядок подготовки и сдачи отчетов

Подготовка Отчета по Производственной преддипломной практике в рамках практической подготовки включает в себя формирование следующего пакета документов:

- Рабочий график (план) проведения практической подготовки (практики) (Приложение 3);
- Индивидуальное задание на практическую подготовку (практику) (Приложение 4);
- Дневник практической подготовки (практики) (Приложение 5);
- Характеристика руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации (при проведении практики в профильной организации) (Приложение 6);
- Рецензия на Отчет по производственной преддипломной практике (Приложение 7);
- Титульный лист Отчета о прохождении Производственной преддипломной практики (Приложение 8);
- Заявление на выполнение выпускной квалификационной работы;
- Содержание Отчета о прохождении Производственной преддипломной практики:

Введение;

Аннотация и ключевые слова на русском и иностранном языках

Основная часть:

1.Организационно-экономическая характеристика хозяйствующего субъекта

1.1. Организационно-правовой статус хозяйствующего субъекта.

1.2. Финансово-экономическая характеристика деятельности хозяйствующего субъекта.

1.3. Организация бухгалтерского учета, контроля и аудита хозяйствующего субъекта.

2. Индивидуальное задание по теме выпускной квалификационной работы.

- Выводы и предложения;
- Библиографическое описание источников информации;
- Приложения.

Рабочий график (план) проведения практической подготовки (практики) (Приложение 3) утверждается заведующим кафедрой «Бухгалтерский учет и финансы» и содержит в себе общие сведения о практике: Ф.И.О. обучающегося, курс, форма обучения, направление подготовки, наименование кафедры, группа, вид практики, тип практики, способ проведения, форма проведения практики, место прохождения практики, период прохождения практики; подробное описание планируемых работ с указанием сроков выполнения и отметки о выполнении. Рабочий график (план) составляется руководителем практики от образовательной организации и согласуется с руководителем практики от профильной организации (при проведении практики в профильной организации). Обучающийся своей подписью подтверждает, что был ознакомлен с рабочим графиком (планом) проведения практической подготовки (практики). Указываются даты подписания.

Индивидуальное задание на практическую подготовку (практику) (Приложение 4) оформляется руководителем практики от образовательной организации для обучающегося и согласуется с руководителей практики от профильной организации (при проведении практики в профильной организации), утверждается заведующим кафедрой «Бухгалтерский учет и финансы». Оно содержит в себе общие сведения о практике (Ф.И.О. обучающегося, курс, форма обучения, направление подготовки, наименование кафедры, группа, вид практики, тип практики, способ проведения, форма проведения практики, место прохождения практики, период прохождения практики), а также подробное описание заданий, которые следует выполнить при прохождении производственной преддипломной практики в рамках практической подготовки. Обучающийся своей подписью подтверждает принятие индивидуального задания.

Дневник практической подготовки (практики) (Приложение 5) содержит в себе общие сведения о практике (Ф.И.О. обучающегося, курс, форма обучения, направление подготовки, наименование кафедры, группа, вид практики, тип практики, способ проведения, форма проведения практики, место прохождения практики, период прохождения практики), а также

учет выполняемой работы с описанием ее содержания, даты выполнения и отметки о выполнении. Дневник оформляет обучающийся, проверяют руководитель практики от образовательной организации, а также от профильной организации (при проведении практики в профильной организации), с указанием дат. Обозначенные в Рабочем графике (плане) проведения практической подготовки (практики) этапы должны найти отражение в Дневнике практической подготовки (практики) с описанием выполняемой обучающимся работы за каждый день практики. Текущий контроль осуществляется руководителем от образовательной организации и (или) профильной организации, подтвердив объем выполненных работ в Дневнике прохождения практики.

Таблица 8.1 – Рабочий график (план) проведения производственной преддипломной практики в рамках практической подготовки

Этап учебной ознакомительной практики	Содержание этапа	Период выполнения, дни	Место выполнения
1	2	3	4
Предварительный этап	Оформление документов по производственной преддипломной практике: договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (в случае прохождения практики в профильной организации); рабочий график (план) проведения практической подготовки (практики), индивидуальное задание на практическую подготовку (практику), заявление на прохождение практической подготовки (практики) в случае заключения индивидуального договора на практическую подготовку (практику) в профильной организации	До начала практики	Кафедра «Бухгалтерский учет и финансы», профильная организация
Подготовительный этап	Организационное собрание, инструктаж обучающихся руководителями практики по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии, а также правилами внутреннего трудового распорядка	В первый день практики	Кафедра «Бухгалтерский учет и финансы», профильная организация
Основной этап	Выполнение индивидуального задания по производственной преддипломной практике в рамках практической подготовки. Заполнение дневника практической подготовки (практики). Консультация руководителя (-ей) практики по возникающим вопросам о ходе выполнения индивидуального задания, об оформлении и содержании отчета и другим вопросам. Выполнение 1 и 2 разделов Отчета, работа с документами профильной организации, с источниками информации, нормативно-справочной базой, научной литературой по предложенным темам с использованием информационных технологий, формулировка и подготовка обоснованных выводов по результатам выполнения индивидуального задания по производственной преддипломной практике. Подготовка и оформление Отчета о прохождении производственной преддипломной практики (за два дня до промежуточной аттестации). Отражение отметки о выполнении планируемых работ в рабочем графике (плане) проведения практической подготовки (практики)	В период практики	Кафедра «Бухгалтерский учет и финансы», профильная организация
Заключительный этап	Оформление необходимых документов: – дневник практической подготовки (практики), рабочий график (план) проведения практической подготовки (практики) (в части отметки о выполнении). Представление Отчета о прохождении производственной преддипломной практики на проверку (за два дня до промежуточной аттестации). Проверка Отчета о прохождении производственной преддипломной практики (за два дня до промежуточной аттестации). Подготовка характеристики руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации (при прохождении практики в профильной организации) (за два дня до промежуточной аттестации). Защита Отчета о прохождении производственной преддипломной практики (последний день практики).	За два дня до промежуточной аттестации В последний день практики	Кафедра «Бухгалтерский учет и финансы», профильная организация
Итого:		12,0	

Характеристика руководителя практической подготовки (практики) от профильной

организации (при проведении практики в профильной организации) (Приложение 6) оформляется руководителем практики от профильной организации (при проведении практики в профильной организации) на обучающегося и содержит в себе оценку трудовой деятельности и дисциплины, уровня сформированности компетенций, а также личных профессиональных качеств обучающегося, предварительную оценку Отчета о прохождении производственной преддипломной практики обучающегося, выносимая руководителем практики от профильной организации («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Характеристика на обучающегося подписывается руководителем производственной преддипломной практики от профильной организации и заверяется печатью профильной организации.

Рецензия на Отчет о прохождении производственной преддипломной практике оформляется руководителем практики в соответствии с Приложением 7. Обучающийся должен распечатать бланк Рецензии на Отчет по прохождению производственной преддипломной практики и вставить его после Титульного листа. Руководитель практики в Рецензии указывает положительные стороны Отчета по прохождению производственной преддипломной практики, недостатки, включая стиль и грамотность написания и соответствие программе производственной преддипломной практики и индивидуальному заданию, уровень освоения компетенций и индикаторов, а также предполагаемую оценку Отчета.

Титульный лист Отчета о прохождении производственной преддипломной практики (Приложение 8) должен быть подписан руководителями практики от образовательной организации, от профильной организации (при проведении практики в профильной организации) и содержать в себе помимо общих сведений (название структурного подразделения (кафедры), указание вида практики, Ф.И.О. студента, указание направления подготовки и профиля ОПОП) указание даты представления Отчета и его регистрационный номер, дату проверки Отчета и подпись руководителя практики от образовательной организации, результаты защиты (дата защиты, оценка и подпись руководителя практики от образовательной организации).

Содержание Отчета о прохождении производственной преддипломной практики:

Введение

Основная часть:

1.Организационно-экономическая характеристика хозяйствующего субъекта

1.1. Организационно-правовой статус хозяйствующего субъекта.

1.2. Финансово-экономическая характеристика деятельности хозяйствующего субъекта.

1.3. Организация бухгалтерского учета, контроля и аудита хозяйствующего субъекта.

2. Индивидуальное задание по теме выпускной квалификационной работы.

Выводы и предложения

Библиографическое описание источников информации;

Приложения.

Во Введении отражается значимость и роль Производственной преддипломной в рамках практической подготовки в образовательном процессе по направлению подготовки и профилю образовательной программы (38.03.01 Экономика профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»), цель практики, ее задачи, объекты, методы источники информации, предполагаемые результаты освоения компетенций.

Аннотация и ключевые слова на русском и иностранном языках предполагают раскрытие краткой аннотации содержания выпускной квалификационной работы на русском и иностранном языке. В содержание аннотации может быть включена информация об актуальности темы, цели и задачах исследования, объекте и предмете исследования. В Аннотации приводятся ключевые слова по содержанию выпускной квалификационной работы на русском и иностранном языке (7-10 слов).

Основная часть Отчета по Производственной преддипломной практике в рамках практической подготовки включает в себя выполнение двух разделов:

1.Организационно-экономическая характеристика хозяйствующего субъекта

1.1. Организационно-правовой статус хозяйствующего субъекта.

1.2. Финансово-экономическая характеристика деятельности хозяйствующего субъекта.

1.3. Организация бухгалтерского учета, контроля и аудита хозяйствующего субъекта.

2. Индивидуальное задание по теме выпускной квалификационной работы.

Выводы и предложения содержат краткие выводы по результатам выполнения работ при прохождении производственной преддипломной практики в рамках практической подготовки

Библиографическое описание источников информации включает все источники информации, которые были использованы обучающимся при подготовке Отчета о прохождении производственной преддипломной практики. Такие источники могут быть разделены на следующие группы: Законодательные и нормативные акты; Справочная информация; Научная и периодическая литература; Электронные ресурсы. Оформление Библиографии должно осуществляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

Приложения к Отчету о прохождении производственной преддипломной практики могут включать бухгалтерские документы, учредительные документы, организационно-распорядительные документы, бухгалтерскую финансовую отчетность хозяйствующего субъекта, вспомогательные таблицы, рисунки, схемы, текстовые описания и т.д., раскрывающие и поясняющие содержание Отчета.

Техническое оформление Отчета о прохождении производственной преддипломной практики в рамках практической подготовки требует соблюдения определенных требований.

Отчет о прохождении производственной преддипломной практики в рамках практической подготовки оформляется в соответствии со следующими стандартами:

ГОСТ Р 7.0.100-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления

ГОСТ Р 7.0.12 - 2011. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила

ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления

ГОСТ 7.82-2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления ГОСТ

2.105-95 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам

Отчет о прохождении производственной преддипломной практики в рамках практической подготовки вместе со всеми необходимыми документами и приложениями оформляется в скоросшиватель и предоставляется на кафедру «Бухгалтерский учет и статистика» в соответствии с установленными сроками его подготовки и сдачи.

Объем Отчета о прохождении производственной преддипломной практики в рамках практической подготовки может варьировать в пределах 40-60 страниц печатного текста, оформленного в соответствии с установленными требованиями.

Отчет о прохождении производственной преддипломной практики в рамках практической подготовки сдается на кафедру «Бухгалтерский учет и статистика», в срок, установленный графиком прохождения производственной преддипломной практики для регистрации и проверки.

Оценка по производственной преддипломной практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, не выполнившие программу производственной преддипломной

практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время, в т.ч. и в период каникул.

Обучающимся, не выполнившим программу производственной преддипломной практики без уважительной причины, получившим неудовлетворительную оценку по производственной преддипломной практике, предоставляется возможность прохождения производственной преддипломной практики и сдачи отчета по индивидуальному графику на период не более одного года, по истечению которого они могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность.

Основной формой проверки и оценки Отчета о прохождении производственной преддипломной практики в рамках практической подготовки выступает его защита, целью которой является выработка навыков у обучающегося по всестороннему обоснованию теоретического и практического материала практики и к глубокому пониманию выполненной работы. К защите допускается Отчет о прохождении производственной преддипломной практики в рамках практической подготовки, выполненный и оформленный в установленном порядке, и имеющий рецензию на Отчет руководителя практики от кафедры «Бухгалтерский учет и статистика» ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

Для защиты Отчета о прохождении производственной преддипломной практики в рамках практической подготовки, распоряжением по Экономическому факультету, создается комиссия из 3 человек в состав которой включаются: заведующий кафедрой «Бухгалтерский учет и финансы», руководитель производственной преддипломной практики от кафедры «Бухгалтерский учет и статистика» и представитель профильной организации (в случае, если учебная практика проходит в профильной организации).

При подготовке к защите Отчета о прохождении производственной преддипломной практики в рамках практической подготовки обучающийся должен учитывать замечания по рецензии Отчета руководителя практики от кафедры «Бухгалтерский учет и финансы» ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, характер его заключения по данному Отчёту, ориентирующего обучаемого на основные недостатки в Отчете о прохождении производственной преддипломной в рамках практической подготовки, его сильные и слабые стороны.

Положительная оценка записывается руководителем практики от «Бухгалтерский учет и финансы» ФГБОУ ВО Орловский ГАУ на титульном листе Отчета о прохождении производственной преддипломной практики в рамках практической подготовки, а также в зачетную книжку обучающегося и в зачетную ведомость.

Обучающийся, не защитивший Отчет о прохождении производственной преддипломной практики в рамках практической подготовки в установленный срок по неуважительной причине, а также получивший во время защиты «незачет», считается имеющим академическую задолженность. При несогласии обучающегося с результатами защиты он вправе не позднее следующего дня подать обоснованное письменное заявление (апелляцию) на имя заведующего кафедрой «Бухгалтерский учет и финансы», ответственной за проведение производственной преддипломной практики. В этом случае распоряжением по Экономическому факультету создается апелляционная комиссия.

Результаты защиты Отчетов о прохождении производственной преддипломной практики в рамках практической подготовки обсуждаются на заседании кафедры «Бухгалтерский учет и финансы» и, по мере необходимости, на заседаниях ученых советов Экономического факультета. Лучшие работы, имеющие теоретический и практический интерес, рекомендованные кафедрой представляются заведующим кафедрой или руководителем практики на конкурсы, выставки (в случае их объявления, организации), а также могут быть предложены к использованию в производстве.

Выполненные Отчеты о прохождении производственной преддипломной практики в рамках практической подготовки после их защиты хранятся на кафедре «Бухгалтерский учет и финансы» 5 лет, а затем списываются по акту и уничтожаются. На кафедре должны быть приняты меры, обеспечивающие сохранность Отчетов о прохождении производственной преддипломной практики в рамках практической подготовки и исключающие доступ к ним посторонних лиц.

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Н.В. ПАРАХИНА»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной преддипломной практике в рамках практической подготовки

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

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

Квалификация бакалавр

Форма обучения: очно-заочная

Орел, 20__

Оглавление

Введение
1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
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 и шкалы их оценивания
3.1. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по дисциплине
3.2. Оценочные средства для проведения текущего контроля по дисциплине
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Введение

Фонд оценочных средств по производственной преддипломной практике в рамках практической подготовки разработан для контроля знаний и оценки освоенных компетенций обучающихся по направлению 38.03.01 - Экономика направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Одним из элементов учебного процесса подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 – Экономика направленности в области бухгалтерского учета, анализа и аудита является производственная преддипломная практика в рамках практической подготовки. В период производственной преддипломной практики обучающиеся получают профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности. Производственная преддипломная практика в рамках практической подготовки является завершающим этапом профессиональной подготовки обучающихся и направлена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при освоении профильных дисциплин на основе изучения деятельности конкретной организации, на приобретение практического опыта в сфере бухгалтерской деятельности.

Производственная преддипломная практика в рамках практической подготовки является частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 - Экономика по направленности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Производственная преддипломная практика как часть ОПОП проводится после освоения обучающимся программ теоретического и практического обучения и может включать в себя:

- систематизацию, расширение и закрепление профессиональных знаний, полученных обучающимся в процессе подготовки;
- закрепление теоретических знаний и апробация сформулированных в выпускной квалификационной работе теоретических гипотез и предположений;
- внедрение результатов выпускной квалификационной работы;
- сбор и систематизация материала для выпускной квалификационной работы.

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

Код контролируемой компетенции (или ее части) и ее формулировка	*Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)*	*Уровни освоения компетенции*	*Наименование оценочного средства*	
			Текущий контроль	*Промежуточная аттестация*
УК-1. - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач				
УК-1.1. - Выполняет поиск необходимой информации для решения поставленной задачи	1. Предварительный этап 2. Основной этап 3. Заключительный этап.	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
УК-1.2. - Проводит критический анализ и обобщает результаты анализа	1. Предварительный этап 2. Основной этап 3. Заключительный этап.	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
УК-1.3. - Использует системный подход для решения поставленных задач	1. Предварительный этап 2. Основной этап 3. Заключительный этап.	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений				
УК-2.1. -Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение	1. Предварительный этап 2. Основной этап 3. Заключительный этап.	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
УК-2.2. -Выбирает оптимальный способ решения задач	1. Предварительный этап 2. Основной этап 3. Заключительный этап.	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
УК-2.3. -Учитывает действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	1. Предварительный этап 2. Основной этап 3. Заключительный этап.	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита	

			отчета.	
УК-3. -Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде				
УК-3.1.- Учитывает принципы социального, делового и личностного взаимодействия	1. Предварительный этап 2. Подготовительный этап 3. Основной этап 4. Заключительный этап	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
УК-3.2. -Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели	1. Предварительный этап 2. Подготовительный этап 3. Основной этап 4. Заключительный этап	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
УК-3.3.- Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи	1. Предварительный этап 2. Подготовительный этап 3. Основной этап 4. Заключительный этап	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
УК-4.- Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(-ых) языке(ах)				
УК-4.1. -Применяет требования к осуществлению деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке	1. Предварительный этап 2. Основной этап 3. Заключительный этап.	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
УК-4.2. -Применяет требования к осуществлению деловой коммуникации в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	1. Предварительный этап 2. Основной этап 3. Заключительный этап.	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
УК-4.3. -Использует современные информационные средства коммуникации	1. Предварительный этап 2. Основной этап 3. Заключительный этап.	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
УК-5. -Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах				
УК-5.1. -Анализирует современное состояние общества в социально-историческом, этическом и философском аспектах	1. Предварительный этап 2. Основной этап 3. Заключительный этап.	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений.	

			Подготовка и защита отчета.	
УК-5.2. -Интерпретирует проблемы современности с позиций этики и философских знаний.	1. Предварительный этап 2. Основной этап 3. Заключительный этап.	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
УК-5.3 -Выстраивает межкультурное взаимодействие, основываясь на принципах толерантности и гражданской ответственности	1. Предварительный этап 2. Основной этап 3. Заключительный этап.	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
УК-6.- Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни				
УК-6.1. Устанавливает траекторию саморазвития	1. Предварительный этап 2. Основной этап 3. Заключительный этап.	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
УК-6.2. -Планирует траекторию своего профессионального развития на основе принципов образования в течение всей жизни	1. Предварительный этап 2. Основной этап 3. Заключительный этап.	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
УК-6.3. -Управляет своим временем в процессе саморазвития	1. Предварительный этап 2. Основной этап 3. Заключительный этап.	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
УК-7. -Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности				
УК-7.1.- Оценивает требования к уровню физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	1. Предварительный этап 2. Подготовительный этап 3. Основной этап 4. Заключительный этап	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
УК-7.2. -Контролирует уровень физической подготовленности, исходя из индивидуальных характеристик	1. Предварительный этап 2. Подготовительный этап 3. Основной этап 4. Заключительный этап	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений.	

			Подготовка и защита отчета.	
УК-7.3. -Выполняет индивидуально подобранные комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры	1. Предварительный этап 2. Подготовительный этап 3. Основной этап 4. Заключительный этап	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
УК-8. -Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов				
УК-8.1. -Определяет потенциальные опасности для жизнедеятельности и сохранения природной среды	1. Предварительный этап 2. Подготовительный этап 3. Основной этап 4. Заключительный этап	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
УК-8.2.- Создает и поддерживает комплексную систему мер защиты от опасностей, формируемых конкретной деятельностью для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества	1. Предварительный этап 2. Подготовительный этап 3. Основной этап 4. Заключительный этап	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
УК-8.3.- Применяет требования и рекомендации по обеспечению безопасности жизнедеятельности при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	1. Предварительный этап 2. Подготовительный этап 3. Основной этап 4. Заключительный этап	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
УК-9. -Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах				
УК-9.1. -Понимает основы инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.	1. Предварительный этап 2. Основной этап 3. Заключительный этап.	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
УК-9.2. -Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.	1. Предварительный этап 2. Основной этап 3. Заключительный этап.	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
УК-9.3. -Взаимодействует в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.	1. Предварительный этап 2. Основной этап 3. Заключительный этап.	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений.	

			Подготовка и защита отчета.	
УК-10-Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности				
УК-10.1. -Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	1. Предварительный этап 2. Основной этап 3. Заключительный этап.	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
УК-10.2.- Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски	1. Предварительный этап 2. Основной этап 3. Заключительный этап.	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
УК-11 -Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению				
УК-11.1. -Понимает сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями.	1. Предварительный этап 2. Подготовительный этап 3. Основной этап 4. Заключительный этап	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
УК-11.2.- Анализирует и правильно применяет правовые нормы о противодействии коррупционному поведению	1. Предварительный этап 2. Подготовительный этап 3. Основной этап 4. Заключительный этап	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
УК-11.3. -Способен работать с законодательными и другими нормативными правовыми актами.	1. Предварительный этап 2. Подготовительный этап 3. Основной этап 4. Заключительный этап	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
ПК-1. - Способен осуществлять исследования финансового рынка и использовать полученные сведения для проведения консультирования по использованию финансовых продуктов и услуг				
ПК-1.1. -Проводит мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков.	1. Основной этап 2. Заключительный этап	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
ПК-1.2.- Изучает предложения финансовых услуг, проводит консультирование по использованию финансовых	1. Основной этап 2. Заключительный этап	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование,	

продуктов и оформлению сделок с поставщиком финансовой услуги.			формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
ПК-2. - Способен организовывать и планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета				
ПК-2.1. - В профессиональной деятельности основывается на знаниях законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, а также на отечественном и зарубежном опыте в области ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.	1. Основной этап 2. Заключительный этап	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
ПК-2.2. -Разрабатывает учетную политику экономического субъекта, составляет первичные учетные документы и формирует проводки в соответствии с утвержденной учетной политикой и рабочим планом счетов экономического субъекта, обобщает первичную информацию в регистрах бухгалтерского учета, формирует состав бухгалтерской отчетности.	1. Основной этап 2. Заключительный этап	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
ПК-2.3. -Организовывает делопроизводство в бухгалтерской службе, планирует и распределяет объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы, планирует сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы.	1. Основной этап 2. Заключительный этап	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
ПК-3. - Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности				
ПК-3.1. -Осуществляет внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, используя различные источники информации.	1. Основной этап 2. Заключительный этап	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
ПК-3.2. -Организует и планирует процесс внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта.	1. Основной этап 2. Заключительный этап	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
ПК-3.3. -Осуществляет проверку выполнения процедур внутреннего контроля, а также проводит оценку состояния и эффективности внутреннего	1. Основной этап 2. Заключительный этап	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка	

контроля в экономическом субъекте			выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
ПК-4. – Способен вести налоговый учёт, составлять налоговую отчетность, осуществлять налоговое планирование				
ПК-4.1.-Разрабатывает внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета и составление налоговой отчетности на предприятии, идентифицирует объекты налогообложения, исчисляет налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора.	1. Основной этап 2. Заключительный этап	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
ПК-4.2. -Формирует регистры налогового учета и налоговую отчетность.	1. Основной этап 2. Заключительный этап	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
ПК-4.3.-Осуществляет налоговое планирование.	1. Основной этап 2. Заключительный этап	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
ПК-5. - Способен пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами				
ПК-5.1.- Использует современные технологии автоматизированной обработки информации в системе бухгалтерского учета.	1. Основной этап 2. Заключительный этап	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
ПК-5.2. -Пользуется компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, составления и передачи отчетности по телекоммуникационным каналам связи, а также пользуется информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.	1. Основной этап 2. Заключительный этап	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
ПК-6. -Способен проводить финансовый анализ, осуществлять бюджетирование и управление денежными потоками, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта				
ПК-6.1. -Использует различные источники информации для проведения финансового анализа экономического субъекта, применяет методы финансового анализа и финансовых вычислений, формирует аналитические отчеты.	1. Основной этап 2. Заключительный этап	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	

ПК-6.2. -Оценивает и анализирует финансово-хозяйственную деятельность, устанавливает причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивает потенциальные риски и возможности экономического субъекта.	1. Основной этап 2. Заключительный этап	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
ПК-6.3. - Составляет операционные и финансовые бюджеты для осуществления контроля за эффективностью использования ресурсного потенциала организации.	1. Основной этап 2. Заключительный этап	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
ПК-7 - Способен выполнять аудиторские процедуры, оказывать сопутствующие аудиту и прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью, осуществлять надзор за участниками аудиторской группы				
ПК-7.1. -Использует различные источники информации для выполнения аудиторских процедур, оказания сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью.	1. Основной этап 2. Заключительный этап	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
ПК-7.2. - Выполняет все аудиторские процедуры при проведении аудиторских проверок, оказывает сопутствующие аудиту и прочие, связанные с аудиторской деятельностью услуги.	1. Основной этап 2. Заключительный этап	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
ПК-7.3. - Осуществляет надзор за участниками аудиторской группы при проведении аудиторских проверок и оказании сопутствующих аудиту и прочих, связанных с аудиторской деятельностью услуг	1. Основной этап 2. Заключительный этап	Пороговый	Сбор материалов для отчета.	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
		Повышенный	Вопросы для собеседования.	
		Высокий	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	

2.Описание показателей и критериев оценивания уровня приобретенных компетенций на различных этапах их формирования

Критерии оценки	Количество баллов				Оценочное средство
	Не зачтено	Зачтено			
	«неудовлетворительно» (минимальный)	«удовлетворительно» (пороговый)	«хорошо» (средний)	«отлично» (высокий)	
УК-1. - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач					
УК-1.1. - Выполняет поиск необходимой информации для решения поставленной задачи	Не демонстрирует знания методов поиска информации в области профессиональной деятельности	Демонстрирует некоторые знания отдельных методов поиска информации в области профессиональной деятельности	Демонстрирует базовые знания основных методов поиска информации в области профессиональной деятельности	Демонстрирует знания методов поиска информации в области профессиональной деятельности	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
УК-1.2. - Проводит критический анализ и обобщает результаты анализа	Не демонстрирует умения проводить комплексный критический анализ и обобщать результаты анализа информации в области профессиональной деятельности	Демонстрирует некоторые умения проводить комплексный критический анализ информации в области профессиональной деятельности	Демонстрирует базовые умения проводить комплексный критический анализ и обобщать основные результаты анализа информации в области профессиональной деятельности	Демонстрирует умения проводить комплексный критический анализ и обобщать различные результаты анализа информации в области профессиональной деятельности	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
УК-1.3. - Использует системный подход для решения поставленных задач	Не демонстрирует навыки применения системного подхода для решения поставленных задач в области профессиональной деятельности	Демонстрирует некоторые навыки применения системного подхода для решения отдельных поставленных задач в области профессиональной деятельности	Демонстрирует базовые навыки применения системного подхода для решения основных поставленных задач в области профессиональной деятельности	Демонстрирует комплексные навыки применения системного подхода для решения всех поставленных задач в области профессиональной деятельности	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
УК-2.- Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений					
УК-2.1. -Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение	Не демонстрирует знания подходов к постановке задач в рамках поставленной цели проекта	Демонстрирует некоторые знания подходов к постановке отдельных задач в рамках поставленной цели проекта	Демонстрирует базовые знания подходов к постановке основных задач в рамках поставленной цели проекта	Демонстрирует комплексные знания подходов к постановке многообразных задач в рамках поставленной цели проекта	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
УК-2.2. -Выбирает оптимальный способ решения задач	Не демонстрирует умения выбирать оптимальный способ решения задач профессиональной деятельности	Демонстрирует некоторые умения выбирать оптимальный способ решения отдельных задач профессиональной деятельности	Демонстрирует базовые умения выбирать оптимальный способ решения основных задач профессиональной деятельности	Демонстрирует комплексные умения выбирать оптимальный способ решения многообразных задач профессиональной деятельности	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
УК-2.3.- Учитывает действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	Не демонстрирует навыки оценки действующих правовых норм и имеющихся условий, ресурсов и ограничений в области профессиональной деятельности	Демонстрирует некоторые навыки оценки отдельных действующих правовых норм и имеющихся условий в области профессиональной деятельности	Демонстрирует базовые навыки оценки основных действующих правовых норм и имеющихся условий, ресурсов и ограничений в области	Демонстрирует комплексные навыки оценки действующих правовых норм и имеющихся условий, ресурсов и ограничений в области профессионально	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике

			профессиональной деятельности	й деятельности	
УК-3. -Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде					
УК-3.1. -Учитывает принципы социального, делового и личностного взаимодействия	Не демонстрирует знания принципов социального, делового и личностного взаимодействия	Демонстрирует некоторые знания отдельных принципов социального, делового и личностного взаимодействия и может их учитывать в профессиональной деятельности	Демонстрирует базовые знания основных принципов социального, делового и личностного взаимодействия и может их учитывать в профессиональной деятельности	Демонстрирует комплексные знания всех принципов социального, делового и личностного взаимодействия и может их учитывать в профессиональной деятельности	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
УК-3.2.- Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели	Не демонстрирует умения определять комплексную стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели	Демонстрирует некоторые умения определять стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели	Демонстрирует базовые умения определять комплексную стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели	Демонстрирует комплексные умения определять комплексную стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
УК-3.3. - Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи	Не демонстрирует навыки взаимодействия с другими членами команды для достижения поставленной цели	Демонстрирует некоторые навыки взаимодействия с другими членами команды для достижения поставленной цели	Демонстрирует основные навыки взаимодействия с другими членами команды для достижения поставленной цели	Демонстрирует комплексные навыки взаимодействия с другими членами команды для достижения поставленной цели	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
УК-4. - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языке(ах)					
УК-4.1. - Применяет требования к осуществлению деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке	Не демонстрирует знания требований к осуществлению деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке	Демонстрирует некоторые знания отдельных требований к осуществлению деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке	Демонстрирует базовые знания основных требований к осуществлению деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке	Демонстрирует комплексные знания всех требований к осуществлению деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
УК-4.2. - Применяет требования к осуществлению деловой коммуникации в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	Не демонстрирует умения применять требования к осуществлению деловой коммуникации в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	Демонстрирует некоторые умения применять отдельные требования к осуществлению деловой коммуникации в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	Демонстрирует базовые умения применять основные требования к осуществлению деловой коммуникации в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	Демонстрирует комплексные умения применять все требования к осуществлению деловой коммуникации в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
УК-4.3.- Использует современные информационные средства коммуникации	Не демонстрирует навыки использования современных информационных средств коммуникации	навыки использования современных информационных средств коммуникации Демонстрирует некоторые навыки использования отдельных современных информационных	Демонстрирует базовые навыки использования основных современных информационных средств коммуникации	Демонстрирует комплексные навыки использования всех современных информационных средств коммуникации	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике

		средств коммуникации			
УК-5. - Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах					
УК-5.1. - Анализирует современное состояние общества в социально-историческом, этическом и философском аспектах	Не демонстрирует знания и не может анализировать современное состояние общества в социально-историческом, этическом и философском аспектах	Демонстрирует отдельные знания и может анализировать современное состояние общества в социально-историческом, этическом и философском аспектах в незначительной степени	Демонстрирует базовые знания и может в основном анализировать современное состояние общества в социально-историческом, этическом и философском аспектах	Демонстрирует комплексные знания и может анализировать современное состояние общества в социально-историческом, этическом и философском аспектах	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
УК-5.2. - Интерпретирует проблемы современности с позиций этики и философских знаний.	Не демонстрирует навыки интерпретации проблем современности с позиций этики и философских знаний	Демонстрирует некоторые навыки интерпретации отдельных проблем современности с позиций этики и философских знаний	Демонстрирует базовые навыки интерпретации основных проблем современности с позиций этики и философских знаний	Демонстрирует комплексные навыки интерпретации всех проблем современности с позиций этики и философских знаний	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
УК-5.3 - Выстраивает межкультурное взаимодействие, основываясь на принципах толерантности и гражданской ответственности	Не демонстрирует навыки выстраивания межкультурного взаимодействия, основываясь на принципах толерантности и гражданской ответственности	Демонстрирует некоторые навыки выстраивания межкультурного взаимодействия, основываясь на принципах толерантности и гражданской ответственности	Демонстрирует основные навыки выстраивания межкультурного взаимодействия, основываясь на принципах толерантности и гражданской ответственности	Демонстрирует комплексные навыки выстраивания межкультурного взаимодействия, основываясь на принципах толерантности и гражданской ответственности	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
УК-6. - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни					
УК-6.1.-Устанавливает траекторию саморазвития	Не демонстрирует знания подходов, принципов и умения устанавливать траекторию развития	Демонстрирует некоторые знания подходов, принципов и отдельные умения устанавливать траекторию развития	Демонстрирует базовые знания подходов, принципов и основные умения устанавливать траекторию развития	Демонстрирует системные знания подходов, принципов и комплексные умения устанавливать траекторию развития	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
УК-6.2. Планирует траекторию своего профессионального развития на основе принципов образования в течение всей жизни	Не демонстрирует умения планировать траекторию своего профессионального развития на основе принципов образования в течение всей жизни	Демонстрирует некоторые умения планировать траекторию своего профессионального развития	Демонстрирует базовые умения планировать траекторию своего профессионального развития на основе принципов образования в течение всей жизни	Демонстрирует комплексные умения планировать траекторию своего профессионального развития на основе принципов образования в течение всей жизни	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
УК-6.3. Управляет своим временем в процессе саморазвития	Не демонстрирует навыки управления своим временем в процессе саморазвития	Демонстрирует некоторые навыки управления своим временем в процессе саморазвития	Демонстрирует базовые навыки управления своим временем в процессе саморазвития	Демонстрирует комплексные навыки управления своим временем в процессе саморазвития	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
УК-7. - Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности					
УК-7.1.- Оценивает требования к уровню физической подготовленности для обеспечения	Не демонстрирует знания и не может оценивать все требования к уровню физической подготовленности для	Демонстрирует отдельные знания и может в некоторой степени оценивать требования к уровню	Демонстрирует базовые знания и может в основном оценивать	Демонстрирует комплексные знания и может оценивать требования к	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике

полноценной социальной и профессиональной деятельности	обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	требования к уровню физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	уровню физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	
УК-7.2. - Контролирует уровень физической подготовленности, исходя из индивидуальных характеристик	Не демонстрирует умения контролировать уровень физической подготовленности, исходя из индивидуальных характеристик	Демонстрирует некоторые умения контролировать уровень физической подготовленности, исходя из отдельных индивидуальных характеристик	Демонстрирует базовые умения контролировать уровень физической подготовленности, исходя из основных индивидуальных характеристик	Демонстрирует комплексные умения контролировать уровень физической подготовленности, исходя из индивидуальных характеристик	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
УК-7.3. - Выполняет индивидуально подобранные комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры	Не демонстрирует навыки выполнения индивидуально подобранных комплексов оздоровительной или адаптивной физической культуры	Демонстрирует некоторые навыки выполнения индивидуально подобранных комплексов оздоровительной или адаптивной физической культуры	Демонстрирует базовые навыки выполнения индивидуально подобранных комплексов оздоровительной или адаптивной физической культуры	Демонстрирует комплексные навыки выполнения индивидуально подобранных комплексов оздоровительной или адаптивной физической культуры	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
УК-8. - Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов					
УК-8.1. - Определяет потенциальные опасности для жизнедеятельности и сохранения природной среды	Не демонстрирует знания потенциальных опасностей для жизнедеятельности и сохранения природной среды и не может их определять	Демонстрирует некоторые знания отдельных потенциальных опасностей для жизнедеятельности и может их определять	Демонстрирует базовые знания основных потенциальных опасностей для жизнедеятельности и сохранения природной среды и может их определять	Демонстрирует комплексные знания потенциальных опасностей для жизнедеятельности и сохранения природной среды и может их определять	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
УК-8.2.- Создает и поддерживает комплексную систему мер защиты от опасностей, формируемых конкретной деятельностью для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества	Не демонстрирует умения создавать комплексную систему мер защиты от опасностей, формируемых конкретной деятельностью для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества	Демонстрирует некоторые умения создавать систему отдельных мер защиты от опасностей, формируемых конкретной деятельностью для сохранения природной среды	Демонстрирует базовые умения создавать комплексную систему мер защиты от основных опасностей, формируемых конкретной деятельностью для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества	Демонстрирует умения создавать комплексную систему мер защиты от опасностей, формируемых конкретной деятельностью для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
УК-8.3. -Применяет требования и рекомендации по обеспечению безопасности жизнедеятельности при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Не демонстрирует владение навыками применения требований и рекомендаций по обеспечению безопасности жизнедеятельности при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Демонстрирует владение некоторыми навыками применения отдельных требований и рекомендаций по обеспечению безопасности жизнедеятельности при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных	Демонстрирует владение базовыми навыками применения основных требований и рекомендаций по обеспечению безопасности	Демонстрирует владение комплексными навыками применения всех требований и рекомендаций по обеспечению безопасности жизнедеятельности при	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике

		конфликтов	жизнедеятельности при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	
УК-9 - Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах					
УК-9.1. - Понимает основы инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.	Не демонстрирует знания и не понимает основы инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах	Демонстрирует отдельные знания и в некоторой степени понимает основы инклюзивной компетентности; особенности применения дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах	Демонстрирует базовые знания и в основном понимает основы инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах	Демонстрирует комплексные знания и понимает основы инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
УК-9.2. - Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.	Не демонстрирует умения планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	Демонстрирует некоторые умения планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	Демонстрирует базовые умения планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	Демонстрирует комплексные умения планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
УК-9.3. - Взаимодействует в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.	Не демонстрирует навыки взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	Демонстрирует некоторые навыки взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	Демонстрирует базовые навыки взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	Демонстрирует комплексные навыки взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
УК-10. - Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности					
УК-10.1. -Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	Не демонстрирует знания и понимания базовых принципов функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	Демонстрирует некоторые знания и понимания отдельных принципов функционирования экономики и экономического развития	Демонстрирует основные знания и понимания базовых принципов функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	Демонстрирует комплексные знания и понимания базовых принципов функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
УК-10.2. -Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые	Не демонстрирует умения применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, не	Демонстрирует некоторые умения применять отдельные методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных	Демонстрирует базовые умения применять основные методы личного экономического и	Демонстрирует комплексные умения применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике

инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски	использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), не контролирует собственные экономические и финансовые риски	финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом) в редких случаях	финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом)	текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски	
УК-11 -Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению					
УК-11.1. -Понимает сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями.	Не демонстрирует знания и понимание сущности коррупционного поведения и его взаимосвязи с социальными, экономическими, политическими и иными условиями	Демонстрирует некоторые знания и понимание сущности коррупционного поведения	Демонстрирует базовые знания и понимание сущности коррупционного поведения и его взаимосвязи с различными условиями	Демонстрирует комплексные знания и понимание сущности коррупционного поведения и его взаимосвязи с социальными, экономическими, политическими и иными условиями	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
УК-11.2. -Анализирует и правильно применяет правовые нормы о противодействии коррупционному поведению	Не демонстрирует умения анализировать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению	Демонстрирует некоторые умения применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению	Демонстрирует базовые умения анализировать и применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению	Демонстрирует комплексные умения анализировать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
УК-11.3. -Способен работать с законодательными и другими нормативными правовыми актами.	Не демонстрирует навыки работы с законодательными и другими нормативными и правовыми актами	Демонстрирует некоторые навыки работы с отдельными законодательными и другими нормативными и правовыми актами	Демонстрирует базовые навыки работы с основными законодательными и другими нормативными и правовыми актами	Демонстрирует комплексные навыки работы с законодательными и и другими нормативными и правовыми актами	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
ПК-1. - Способен осуществлять исследования финансового рынка и использовать полученные сведения для проведения консультирования по использованию финансовых продуктов и услуг					
ПК-1.1. -Проводит мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков.	Не демонстрирует знания и не может проводить мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков	Демонстрирует отдельные знания и в некоторой степени может проводить мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков	Демонстрирует базовые знания и в основном может проводить мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков	Демонстрирует комплексные знания и может проводить мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
ПК-1.2. -Изучает предложения финансовых услуг, проводит консультирование по использованию финансовых продуктов и оформлению сделок с поставщиком финансовой услуги.	Не демонстрирует умения по изучению предложения финансовых услуг, проведению консультирования по использованию финансовых продуктов и оформлению сделок с поставщиком	Демонстрирует некоторые умения по изучению предложения финансовых услуг, проведению консультирования по использованию отдельных финансовых продуктов	Демонстрирует базовые умения по изучению предложения финансовых услуг, проведению консультирования по	Демонстрирует комплексные умения по изучению предложения финансовых услуг, проведению консультирования по	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике

	финансовой услуги		использованию основных финансовых продуктов и оформлению сделок с поставщиком финансовой услуги	использованию финансовых продуктов и оформлению сделок с поставщиком финансовой услуги	
ПК-2 - Способен организовывать и планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета					
ПК-2.1. - В профессиональной деятельности основывается на знаниях законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, а также на отечественном и зарубежном опыте в области ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Не демонстрирует знания законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, а также знания отечественного и зарубежного опыта в области ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Демонстрирует некоторые знания законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете	Демонстрирует базовые знания законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, а также основные знания отечественного и зарубежного опыта в области ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Демонстрирует комплексные знания законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, а также знания отечественного и зарубежного опыта в области ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
ПК-2.2. - Разрабатывает учетную политику экономического субъекта, составляет первичные учетные документы и формирует проводки в соответствии с утвержденной учетной политикой и рабочим планом счетов экономического субъекта, обобщает первичную информацию в регистрах бухгалтерского учета, формирует состав бухгалтерской отчетности	Не демонстрирует знания и умения разрабатывать учетную политику, рабочий план счетов, оформлять первичные учетные документы, формировать проводки, обобщать первичную информацию в учетных регистрах и формировать состав бухгалтерской отчетности	Демонстрирует некоторые знания и умения оформлять первичные учетные документы, формировать проводки, обобщать первичную информацию в учетных регистрах	Демонстрирует основные знания и умения разрабатывать учетную политику, рабочий план счетов, оформлять первичные учетные документы, формировать проводки, обобщать первичную информацию в учетных регистрах и формировать состав бухгалтерской отчетности	Демонстрирует комплексные знания и умения разрабатывать учетную политику, рабочий план счетов, оформлять первичные учетные документы, формировать проводки, обобщать первичную информацию в учетных регистрах и формировать состав бухгалтерской отчетности	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
ПК-2.3. - Организовывает делопроизводство в бухгалтерской службе, планирует и распределяет объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы, планирует сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы	Не демонстрирует комплекс навыков организации делопроизводства в бухгалтерской службе, планирования и распределения объема учетных работ в бухгалтерии, сроков, продолжительно сти и тематики повышения квалификации сотрудников бухгалтерии	Демонстрирует некоторые навыки организации делопроизводства в бухгалтерской службе, планирования и распределения объема учетных работ в бухгалтерии	Демонстрирует основные навыки организации делопроизводства в бухгалтерской службе, планирования и распределения объема учетных работ в бухгалтерии, сроков, продолжительности и тематики повышения квалификации сотрудников бухгалтерии	Демонстрирует комплексные навыки организации делопроизводства в бухгалтерской службе, планирования и распределения объема учетных работ в бухгалтерии, сроков, продолжительности и тематики повышения квалификации сотрудников бухгалтерии	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
ПК-3. - Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности					

ПК-3.1. -Осуществляет внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, используя различные источники информации.	Не демонстрирует знания и не может осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, используя различные источники информации	Демонстрирует отдельные знания и может осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта в некоторой степени	Демонстрирует базовые знания и в основном может осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, используя различные источники информации	Демонстрирует комплексные знания и может осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, используя различные источники информации	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
ПК-3.2. -Организует и планирует процесс внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта.	Не демонстрирует умения организовать и планировать процесс внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	Демонстрирует некоторые умения организовать процесс внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета экономического субъекта	Демонстрирует базовые умения организовать и планировать процесс внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета экономического субъекта	Демонстрирует комплексные умения организовать и планировать процесс внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
ПК-3.3.- Осуществляет проверку выполнения процедур внутреннего контроля, а также проводит оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте	Не демонстрирует навыки осуществления проверки выполнения процедур внутреннего контроля, а также не может проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте	Демонстрирует некоторые навыки осуществления проверки выполнения процедур внутреннего контроля	Демонстрирует базовые навыки осуществления проверки выполнения процедур внутреннего контроля, а также в основном может проводить оценку состояния внутреннего контроля в экономическом субъекте	Демонстрирует комплексные навыки осуществления проверки выполнения процедур внутреннего контроля, а также может проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
ПК-4 – Способен вести налоговый учёт, составлять налоговую отчетность, осуществлять налоговое планирование					
ПК-4.1. - Разрабатывает внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета и составление налоговой отчетности на предприятии, идентифицирует объекты налогообложения, исчисляет налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора	Не демонстрирует знания и умения по разработке внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих ведение налогового учета и составления налоговой отчетности, навыки идентификации объектов налогообложения, исчисления налогооблагаемой базы, суммы налога и сбора	Демонстрирует некоторые знания и умения по разработке внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих ведение налогового учета и составления налоговой отчетности, отдельные навыки идентификации объектов налогообложения, исчисления налогооблагаемой базы, суммы налога и сбора	Демонстрирует базовые знания и умения по разработке внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих ведение налогового учета и составления налоговой отчетности, основные навыки идентификации объектов налогообложен	Демонстрирует комплексные знания и умения по разработке внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих ведение налогового учета и составления налоговой отчетности, навыки идентификации объектов налогообложен	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике

			ия, исчисления налогооблагаемой базы, суммы налога и сбора	ия, исчисления налогооблагаемой базы, суммы налога и сбора	
ПК-4.2. - Формирует регистры налогового учета и налоговую отчетность	Не демонстрирует умения формировать регистры налогового учета и налоговую отчетность	Демонстрирует некоторые умения формировать регистры налогового учета и налоговую отчетность	Демонстрирует основные умения формировать регистры налогового учета и налоговую отчетность	Демонстрирует комплексные умения формировать регистры налогового учета и налоговую отчетность	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
ПК-4.3. - Осуществляет налоговое планирование	Не демонстрирует навыки налогового планирования	Демонстрирует некоторые навыки налогового планирования	Демонстрирует основные навыки налогового планирования	Демонстрирует комплексные навыки налогового планирования	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
ПК-5. - Способен пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами					
ПК-5.1. - Использует современные технологии автоматизированной обработки информации в системе бухгалтерского учета	Не демонстрирует знания и не может применять современные технологии автоматизированной обработки информации в системе бухгалтерского учета	Демонстрирует некоторые знания и может применять отдельные современные технологии автоматизированной обработки информации в системе бухгалтерского учета	Демонстрирует базовые знания и может применять основные современные технологии автоматизированной обработки информации в системе бухгалтерского учета	Демонстрирует комплексные знания и может применять различные современные технологии автоматизированной обработки информации в системе бухгалтерского учета	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
ПК-5.2. - Пользуется компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, составления и передачи отчетности по телекоммуникационным каналам связи, а также пользуется информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	Не демонстрирует умения применять компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета, составления и передачи отчетности по телекоммуникационным каналам связи, а также использовать информационные и справочно-правовые системы, оргтехнику	Демонстрирует некоторые умения применять отдельные компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета, составления и передачи отчетности по телекоммуникационным каналам связи, а также использовать оргтехнику	Демонстрирует базовые умения применять основные компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета, составления и передачи отчетности по телекоммуникационным каналам связи, а также использовать информационные и справочно-правовые системы, оргтехнику	Демонстрирует комплексные умения применять различные компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета, составления и передачи отчетности по телекоммуникационным каналам связи, а также использовать информационные и справочно-правовые системы, оргтехнику	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
ПК-6 - Способен проводить финансовый анализ, осуществлять бюджетирование и управление денежными потоками, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта					
ПК-6.1. - Использует различные источники информации для проведения финансового анализа экономического субъекта, применяет методы финансового анализа и финансовых вычислений, формирует аналитические отчеты	Не демонстрирует знания источников информации для проведения финансового анализа и финансовых расчетов в области профессиональной деятельности, не может их применять и формировать аналитические отчеты	Демонстрирует некоторые знания источников информации для проведения финансового анализа в области профессиональной деятельности, может их применять и формировать отдельные аналитические отчеты	Демонстрирует базовые знания источников информации для проведения финансового анализа и финансовых расчетов в области профессиональной деятельности, может их применять и формировать	Демонстрирует комплексные знания источников информации для проведения финансового анализа и финансовых расчетов в области профессиональной деятельности, может их применять и	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике

			основные аналитические отчеты	формировать различные аналитические отчеты	
ПК-6.2. - Оценивает и анализирует финансово-хозяйственную деятельность, устанавливает причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивает потенциальные риски и возможности экономического субъекта	Не демонстрирует умения оценивать и анализировать финансово-хозяйственную деятельность, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, потенциальные риски и возможности экономического субъекта	Демонстрирует некоторые умения оценивать и анализировать финансово-хозяйственную деятельность	Демонстрирует базовые умения оценивать и анализировать финансово-хозяйственную деятельность, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период	Демонстрирует комплексные умения оценивать и анализировать финансово-хозяйственную деятельность, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, потенциальные риски и возможности экономического субъекта	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
ПК-6.3. - Составляет операционные и финансовые бюджеты для осуществления контроля за эффективность ю использования ресурсного потенциала организации	Не демонстрирует навыки составления операционных и финансовых бюджетов для осуществления контроля за эффективностью использования ресурсного потенциала организации	Демонстрирует некоторые навыки составления операционных и финансовых бюджетов организации	Демонстрирует основные навыки составления операционных и финансовых бюджетов для осуществления контроля за эффективность ю использования ресурсного потенциала организации	Демонстрирует комплексные навыки составления операционных и финансовых бюджетов для осуществления контроля за эффективность ю использования ресурсного потенциала организации	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
ПК-7 - Способен выполнять аудиторские процедуры, оказывать сопутствующие аудиту и прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью, осуществлять надзор за участниками аудиторской группы					
ПК-7.1. - Использует различные источники информации для выполнения аудиторских процедур, оказания сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	Не демонстрирует знания источников информации, раскрывающих основные подходы к выполнению аудиторских процедур, оказанию сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью и не может их применять на практике	Демонстрирует знания некоторых источников информации, раскрывающих основные подходы к выполнению аудиторских процедур и может их применять на практике	Демонстрирует знания базовых источников информации, раскрывающих основные подходы к выполнению аудиторских процедур, оказанию сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью и может их применять на практике	Демонстрирует комплексные знания различных источников информации, раскрывающих основные подходы к выполнению аудиторских процедур, оказанию сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью и может их применять на практике	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
ПК-7.2. - Выполняет все аудиторские процедуры при проведении аудиторских проверок, оказывает сопутствующие аудиту и прочие, связанные с аудиторской деятельностью услуги	Не демонстрирует умения выполнять аудиторские процедуры при проведении аудиторских проверок, оказании сопутствующих аудиту и прочих, связанных с аудиторской деятельностью услуг	Демонстрирует некоторые умения выполнять отдельные аудиторские процедуры при проведении аудиторских проверок, оказании аудиторских услуг	Демонстрирует базовые умения выполнять основные аудиторские процедуры при проведении аудиторских проверок, оказании сопутствующих аудиту и прочих, связанных с	Демонстрирует комплексные умения выполнять все аудиторские процедуры при проведении аудиторских проверок, оказании сопутствующих аудиту и прочих, связанных с аудиторской	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике

			аудиторской деятельностью услуг	деятельностью услуг	
ПК-7.3. - Осуществляет надзор за участниками аудиторской группы при проведении аудиторских проверок и оказании сопутствующих аудиту и прочих, связанных с аудиторской деятельностью услуг	Не демонстрирует владения комплексом навыков по осуществлению надзора за участниками аудиторской группы при проведении аудиторских проверок и оказании сопутствующих аудиту и прочих, связанных с аудиторской деятельностью услуг	Демонстрирует владения отдельными навыками по осуществлению надзора за участниками аудиторской группы при проведении аудиторских проверок и оказании аудиторских услуг	Демонстрирует владения основными навыками по осуществлению надзора за участниками аудиторской группы при проведении аудиторских проверок и оказании сопутствующих аудиту и прочих, связанных с аудиторской деятельностью услуг	Демонстрирует владения комплексом навыков по осуществлению надзора за участниками аудиторской группы при проведении аудиторских проверок и оказании сопутствующих аудиту и прочих, связанных с аудиторской деятельностью услуг	Вопросы к дифференцированному зачету, Отчет по практике
Суммарный балл	**Менее 55 баллов – «неудовлетворительно»**	**55-69 баллов – «удовлетворительно»**	**70-84 баллов- «хорошо»**	**85-100 баллов – «отлично»**	

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 и шкалы их оценивания

3.1. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Примерные вопросы:

1. Элементы учетной политики на предприятии, должностные обязанности работников бухгалтерии (ПК-2.2., ПК-2.3.)
2. Формы и системы оплаты труда, применяемые на предприятия (УК-2.3., УК-11.3., ПК-2.2.)
3. Виды налогов и сборов и особенности их учёта. (УК-2.3., ПК-4.1.)
4. Понятие страховых взносов и особенности их учёта (УК-2.3., ПК-4.1.)
5. Особенности учёта амортизации нематериальных активов (ПК-2.2.)
6. Понятие и классификация основных средств. (ПК-2.1., ПК-2.2.)
7. Оценка основных средств (ПК-2.1., ПК-2.3.)
8. Понятие материально-производственных запасов, их классификация и оценка (ПК-2.1., ПК-2.3.)
9. Понятие представительских расходов и порядок их учёта (ПК-2.1., ПК-2.3.)
10. Состав и порядок признания затрат по кредитам и займам (ПК-2.1., ПК-2.3.)
11. Понятие, виды и оценка нематериальных активов (ПК-2.1., ПК-2.3.)
12. Первичные документы по учету труда и его оплаты (ПК-2.2.)
13. Экономическое содержание, классификация, оценка и задачи учета финансовых вложений (ПК-2.1., ПК-2.3.)
14. Основные принципы осуществления операций в иностранной валюте. Учет курсовых разниц (УК-2.3., ПК-2.1., ПК-2.3.)
15. Понятие финансовых результатов, классификация доходов и расходов в финансовом учете (ПК-2.1., ПК-2.3.)
16. Какими экономическими показателями характеризуются размеры и обеспеченность производственными ресурсами экономического субъекта? (ПК-6.1., ПК-6.2., ПК-6.3.)
17. Каковы особенности охраны труда, техники безопасности, пожарной

безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка у экономического субъекта? (УК-8.1., УК-8.2., УК-8.3.)

18. Какие компьютерные программы используются у экономического субъекта для ведения деятельности, ведения бухгалтерского учета? (ПК-5.1., ПК-5.2.)

19. Что относится к конфиденциальной информации в бухгалтерском учете? (ПК-2.3., ПК-5.1., ПК-5.2.)

20. Какими источниками информации, базами данных пользуются сотрудники экономического субъекта в области профессиональной деятельности? (ПК-2.3., ПК-5.1., ПК-5.2.)

21. Какие методы использовались для сбора и обработки информации в Отчете? (УК-2.1., УК-2.2., УК-2.3.)

22. Последовательность и методика закрытия счетов бухгалтерского учета. (ПК-2.2., ПК-2.3.)

23. Маржинальный доход и точка нулевой прибыли. Графический и аналитический способы определения точки безубыточности. (ПК-6.1., ПК-6.2., ПК-6.3.)

24. Понятие, виды и назначение управленческой внутренней отчетности. Требования, предъявляемые к ней. (ПК-2.2., ПК-6.3.)

25. Понятие, состав и общие требования, предъявляемые к бухгалтерской финансовой отчетности. (ПК-2.1., ПК-2.2.)

26. Состав, содержание и порядок составления годовой бухгалтерской финансовой отчетности. (ПК-2.1., ПК-2.2.)

27. Классификация чрезвычайных ситуаций мирного времени, объектов экономики по потенциальной опасности (УК-8.1., УК-8.2., УК-8.3.).

28. Понятие и содержание аудита и аудиторской деятельности. Цель, задачи, виды аудита и аудиторских услуг (ПК-7.1.)

29. Нормативное регулирование бухгалтерского учёта (УК-2.3., ПК-2.1.)

30. Какими способностями должен обладать бухгалтер? (ПК-2.2., ПК-2.3.)

31. Условные факты хозяйственной деятельности, их оценка и отражение в учете (ПК-2.2.)

32. Организация финансового контроля, формы и методы проведения (ПК-2.1., ПК-3.1., ПК-3.2.).

33.Особенности организации финансов сельского хозяйства (УК-10.1., УК-10.2., ПК-6.2., ПК-6.3.)

34.Финансовые ресурсы и собственный капитал организаций (УК-10.1, УК-10.2, ПК-6.2., ПК-6.3.).

35.Основные требования по поддержанию необходимого уровня физической подготовленности в профессиональной деятельности (УК-7.1., УК-7.2., УК-7.3.).

36.Объясните систему нормативного регулированию профессиональной деятельности (УК-2.3., УК-11.1., УК-11.2., УК-11.3., ПК-2.1., ПК-4.1., ПК-3.1, ПК-7.1.).

37.Классификация чрезвычайных ситуаций мирного времени, объектов экономики по потенциальной опасности (УК-8.1., УК-8.2., УК-8.3.).

38.Использование приемов первой помощи в условиях осуществления профессиональной деятельности (УК-8.1., УК-8.2., Ук-8.3.).

39.Основные положения стратегии экономического развития регионов (УК-1.1., УК-1.2., УК-1.3.).

40.Перспективы развития гуманистического мировоззрения в профессиональной деятельности (УК-1.1., УК-1.2., УК-1.3., УК-5.1., УК-5.2., УК-5.3.).

41.Виды и формы делового общения. Публичное выступление, этапы его подготовки и реализации в профессиональной деятельности (УК-4.1., УК-4.2., УК-4.3., УК-9.1., УК-9.2., УК-9.3.).

42.Понятие, задачи, объекты бухгалтерского учета. Принципы построения бухгалтерского учета (ПК-2.1., ПК-2.2., ПК-4.1.).

43.Понятие и назначение управленческого учета. Его структурообразующие

элементы. Сравнительная характеристика системы финансового и управленческого учета (ПК-2.1., ПК-2.2, ПК-6.3.).

44.Понятие затрат и их классификация в управленческом учете. Группировка затрат на производство по элементам и статьям расходов (ПК-2.1., ПК-2.2., ПК-6.3.).

45.Нормативное регулирование аудита в России. Квалификационный аттестат аудитора и требования, предъявляемые для осуществления аудиторской деятельности. Контроль качества аудиторской деятельности (УК-2.3., УК-11.3., ПК-7.1., ПК-7.3.).

46.Стандарты аудиторской деятельности. Этические профессиональные нормы аудиторской деятельности (УК-2.3., УК-11.3., ПК-7.1.).

47.Понятие, виды и назначение управленческой внутренней отчетности. Требования предъявляемые к ней (ПК-2.1., ПК-2.2., ПК-6.3.).

48.Понятие и содержание аудита и аудиторской деятельности. Цель, задачи, виды аудита и аудиторских услуг (ПК-7.1.).

49.Особенности современного менеджмента в профессиональной деятельности. Деятельность менеджера-экономиста (УК-2.1., УК-2.2., УК-3.1., УК-3.2., УК-3.3.).

50.Понятие, сущность и значение управленческих решений в деятельности организации. Их классификация. Процедура принятия решений, ее элементы и правила построения. Реализация и условия эффективности управленческих решений (УК-1.1., УК-1.2., УК-1.3., УК-2.1., УК-2.2., УК-2.3., УК-3.1., УК-3.2., УК-3.3.).

51.Схема составления и реализации бизнес-плана. Структура бизнес-плана и содержание его разделов (УК-2.1., УК-2.2., УК-2.3.).

52.Формы, виды и системы оплаты труда (УК -2.1., УК-2.2., УК-2.3.).

53.Мировая торговля, ее современные виды и масштабы. Конъюнктура мирового рынка. Ценообразование в международной торговле (УК-10.1.).

54.Международные валютные отношения. Мировая валютная система (УК-10.1.).

55.Основы налоговой системы РФ (УК-2.3., ПК-4.1.).

56.Источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта (УК-1.1., ПК-6.1.).

57.Понятие, состав и общие требования, предъявляемые к бухгалтерской финансовой отчетности (ПК-2.1, ПК-2.2).

58.Состав, содержание и порядок составления годовой бухгалтерской финансовой отчетности (ПК-2.1., ПК-2.2.).

59.Роль и назначение международных стандартов финансовой отчетности (МФСО). Порядок создания МФСО (ПК-2.1., ПК-2.2.).

60.Международные стандарты финансовой отчетности и национальные стандарты (ПК-2.1., ПК-2.2.).

61.Характеристика методов учета затрат на производство и калькулирования себестоимости сопряженных видов продукции (ПК-2.1., ПК-2.2.).

62.Производство, его факторы и результаты (УК-10.1., ПК-6.2., ПК-6.3.).

63.Спрос и предложение, их взаимосвязь и особенности в аграрном секторе в условиях рыночной экономики (УК-10.1.).

64.Предприятие как субъект рыночного хозяйства (УК-10.1., УК-10.2.).

65.Цена и ценообразование в рыночной экономике. Система цен на продукцию сельского хозяйства (УК-10.1.).

66.Цикличность развития экономики. Экономический рост и рецессия (УК-10.1., УК-10.2.).

67.Понятие статистических методов исследования и их классификация (УК-2.2.).

68.Учетная политика организаций. Понятие, значение и структура учетной политики, принципы ее формирования и раскрытия (ПК-2.1., ПК-2.2.).

69.Понятие и назначение бюджетирования как одного из элементов управленческого учета. Состав и характеристика операционного и финансового бюджетов (ПК-2.1., ПК-6.3.).

70.Этапы проведения аудиторской проверки. Организация подготовки и планирование аудита (ПК-7.2.).

71.Назовите источники информации дял подготовки Отчета (УК-1.1.)

72.Перечислите основные выводы по результатам преддипломной практики (УК-1.2.)

73.Знания, умения и навыки из каких дисциплин были необходимы для подготовки Отчета? (УК-1.3.)

74.Назовите основные подразделы индивидуального задания по преддипломной практике (УК-2.1.)

75.Назовите методы, которые использовались при подготовке Отчета (УК-2.2.)

76.Назовите нормативные документы, регулирующие деятельность профильной организации (УК-2.3.)

77.Охарактеризуйте историю создания профильной организации и ее организационно-правовой статус (УК-5.1., УК-5.2., УК-5.3., УК-2.3.)

78.Опишите ответственность главного бухгалтера, экономиста, финансового директора, внутреннего аудитора, руководителя профильной организации (УК-5.1., УК-5.2., УК-5.3., УК-2.3.)

79.Оцените проблемы при подготовке Отчета, какие вопросы оказались самыми сложными, какие дисциплины и области знаний требуют дополнительного изучения для вас? (УК-6.1., УК-6.2., УК-6.3.)

80.Соответствует ли деятельность профильной организации требованиям «доступной среды» и требованиям для работы лиц с ограниченными возможностями?

81.Как вы можете оценить собственные финансовые возможности и потенциальные предложения профильной организации относительно трудоустройства в ней? (УК-10.1.)

82.Приведите примеры условий и обстоятельств в работе профильной организации, которые могут привести к злоупотреблениям и коррупционному поведению (УК-11.1., УК-11.2, УК-11.3.)

83.Вы можете оценивать профильную организацию как потенциальное место вашего трудоустройства в будущем, опираясь на ее финансовую привлекательность для вас? (УК-10.1.)

84.Охарактеризуйте организацию делопроизводства в бухгалтерской службе профильной организации (ПК-2.3.)

85.Оцените уровень квалификации и планы повышения квалификации сотрудников бухгалтерской службы профильной организации (ПК-2.3.)

86.Охарактеризуйте организацию и эффективность внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в профильной организации (ПК-3.1., ПК-3.2.)

87.Охарактеризуйте эффективность применяемых средств передачи информации бухгалтерской и налоговой отчетности по телекоммуникационным каналам (ПК-5.1., ПК-5.2.)

88.Охарактеризуйте порядок осуществления контроля за работой аудиторов (ПК-7.3.)

89. Организация бухгалтерского учета и учетная политика субъекта хозяйствования (ПК-2.1., ПК-2.2.)

90. Организация учета затрат по строительству и приобретению основных средств, формированию основного стада, закладке многолетних насаждений и т.д. (ПК-2.2.)

91. Учет затрат и исчисление себестоимости работ и услуг вспомогательных производств (ПК-2.2.)

92. Учет расходов по организации производства и управлению (ПК-2.2.)

93. Учет и выхода продукции растениеводства (ПК-2.2.)

94. Учет затрат и выхода продукции животноводства (ПК-2.2.)

95. Учет затрат и выхода продукции промышленных производств (ПК-2.2.)

96. Учет реализации продукции, работ и услуг (ПК-2.2.)

97. Документальное оформление движения основных средств (ПК-2.2.)

98. Первичный, аналитический и синтетический учёт МПЗ (ПК-2.2.)

99. Учёт кассовых операций. (ПК-2.2.)

100. Учёт операций по расчётному счёту (ПК-2.2.)

101. Учёт операций по прочим счетам в банке (ПК-2.2.)
102. Учёт расчётов с подотчётными лицами (ПК-2.2.)
103. Учёт расчётов с поставщиками и подрядчиками (ПК-2.2.)
104. Учёт расчётов с покупателями и заказчиками (ПК-2.2.)
105. Учёт расчётов по претензиям (ПК-2.2.)
106. Учёт расчётов с персоналом по прочим операциям (ПК-2.2.)
107. Учёт расчётов с учредителями (ПК-2.2.)
108. Учёт расчётов с дочерними обществами и филиалами (ПК-2.2.)
109. Учёт кредитов и займов (ПК-2.2.)
110. Учёт расчётов по имущественному страхованию (ПК-2.2.)
111. Учёт расчётов по личному страхованию (ПК-2.2.)
112. Учёт поступления и выбытия нематериальных активов (ПК-2.2.)
113. Организация синтетического учёта нематериальных активов (ПК-2.2.)
114. Организация аналитического и синтетического учёта основных средств (ПК-2.2.)
115. Учёт амортизации и ремонта основных средств (ПК-2.2.)
116. Учёт готовой продукции растениеводства (ПК-2.2.)
117. Учёт готовой продукции животноводства (ПК-2.2.)
118. Учёт расчётов использованием векселей (ПК-2.2.)
119. Синтетический учёт расчётов по страховым взносам (ПК-2.2., ПК-4.1.)
120. Учёт аренды основных средств. Особенности учёта лизинговых операций (ПК-2.2.)
121. Организация складского учёта (ПК-2.2.)
122. Учет животных на выращивании и откорме (ПК-2.2.)
123. Аналитический учет расчетов по заработной плате. Учет удержаний из заработной платы (ПК-2.2.)
124. Синтетический учет расчетов по оплате труда (ПК-2.2.)
125. Учет вкладов в уставные капиталы, вложений в акции и в долговые ценные бумаги (ПК-2.2.)
126. Учет предоставленных займов (ПК-2.2.)
127. Первичный, аналитический и синтетический учет продаж (ПК-2.2.)
128. Учет расходов на продажу (ПК-2.2.)
129. Учет товарообменных и бартерных операций (ПК-2.2.)
130. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютному счету в банке (ПК-2.2.)
131. Учет экспортных и импортных операций (ПК-2.2.)
132. Учет прочих доходов и расходов (ПК-2.2.)
133. Учет прибылей и убытков (ПК-14.2.)
134. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) (ПК-2.2.)
135. Учет доходов будущих периодов (ПК-2.2.)
136. Учет уставного капитала (ПК-2.2.)
137. Учет собственных акций (ПК-2.2.)
138. Учет резервного капитала (ПК-2.2.)
139. Учет добавочного капитала (ПК-2.2.)
140. Учет резервов, создаваемых за счет прибыли и за счет резервирования затрат (ПК-2.2.)
141. Учет целевого финансирования (ПК-2.2.)
142. Дайте экономическую характеристику деятельности субъекта (ПК-6.1., ПК-6.2.)
143. Проанализируйте общую тенденцию развития экономического субъекта, его показатели в сравнение с другими аналогичными по отрасли организациями в России, в мире (УК-2.1., УК-2.2., УК-2.3., ПК-6.1., ПК-6.2.)
144. Установите, подлежит ли профильная организация аудиту (ПК-7.1.)
145. Укажите систему налогообложения экономического субъекта и объясните его налоговые преимущества (ПК-4.1.)

146. Раскройте организационно-правовой статус экономического субъекта (УК-2.1., УК-2.2., УК-2.3.)

147. Учет и аудит кассовых операций. Правовая основа их регулирования (ПК-2.2., ПК-3.1., ПК-5.1., ПК -7.2.).

148. Учет и аудит операций по расчетным и валютным счетам в банках. Особенности учета валютных операций (ПК-2.2., ПК-3.1., ПК-5.1., ПК -7.2.).

149. Учет и аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками. Формы расчетов. Особенности учета расчетов с поставщиками и подрядчиками по выданным векселям. Сроки расчетов. Исковая давность (ПК-2.2., ПК-3.1., ПК-5.1., ПК- 7.2.).

150. Учет и аудит расчетов с покупателями и заказчиками. Особенности учета расчетов с покупателями и заказчиками по полученным векселям. Сроки расчетов. Исковая давность (ПК-2.2., ПК-3.1., ПК-5.1., ПК -7.2.).

151. Учет и аудит расчетов с разными дебиторами и кредиторами (ПК-2.2., ПК-3.1., ПК-5.1., ПК -7.2.).

152. Учет и аудит расчетов по налогам и сборам. Особенности учета расчетов по НДС (ПК2.2., ПК-3.1., ПК-4.1., ПК-4.2., ПК-5.1., ПК -7.2.).

153. Учет и аудит расчетов по социальному страхованию и обеспечению (ПК-2.2., ПК-3.1., ПК-4.1., ПК-4.2., ПК-5.1., ПК -7.2.).

154. Учет и аудит расчетов с персоналом по оплате труда, по возмещению материального ущерба и прочим операциям (ПК-2.2., ПК-3.1., ПК-5.1., ПК -7.2.)

155. Учет животных на выращивании и откорме. Первичный учет. Порядок оценки. Синтетический и аналитический учет (ПК-2.2., ПК-3.1., ПК-5.1., ПК -7.2.).

156. Учет вложений во внеоборотные активы. Состав и классификация инвестиций в основной капитал. Учет затрат по приобретениям и строительству. Исчисление инвентарной стоимости, вводимых в действие объектов капитальных вложений (ПК-2.2., ПК-3.1., ПК-5.1., ПК -7.2.).

157. Учет и аудит основных средств. Классификация и оценка. Учет наличия и движения, ликвидации, реализации, аренды. Порядок начисления и учета амортизации основных средств (ПК-2.2., ПК-3.1., ПК-5.1., ПК -7.2.).

158. Учет и аудит нематериальных активов. Понятие, классификация и оценка. Учет поступления, создания, списания, выбытия и реализации. Порядок начисления амортизации (ПК-2.2., ПК-3.1., ПК-5.1., ПК -7.2.).

159. Учет и аудит финансовых вложений и резервов под обесценение ценных бумаг. Учет вкладов в уставные капиталы других предприятий, финансовых вложений в акции, облигации, займы. Создание резервов под обесценение ценных бумаг (ПК-2.2., ПК-3.1., ПК-5.1., ПК -7.2.).

160. Учет и аудит материально-производственных запасов. Учет заготовления и приобретения, расхода материальных ценностей. Порядок списания и оценки стоимости материалов в затраты на производство (ПК-2.2., ПК-3.1., ПК-5.1., ПК -7.2.).

161. Учет и аудит продаж продукции, работ и услуг. Состав затрат формирующих коммерческую себестоимость продукции. Учет расходов на продажу (ПК-2.2., ПК-3.1., ПК-5.1., ПК -7.2.).

162. Учет и аудит расчетов по кредитам и займам (ПК-2.2., ПК-3.1., ПК-5.1., ПК-7.2.).

163. Учет и аудит средств целевого финансирования (ПК-2.2., ПК-3.1., ПК-5.1., ПК -7.2.).

164. Учет и аудит финансовых результатов. Порядок формирования финансовых результатов (ПК-2.2., ПК-3.1., ПК-5.1., ПК -7.2.).

165. Учет и аудит прочих доходов и расходов (ПК-2.2., ПК-3.1., ПК-5.1., ПК -7.2.)

166. Учет и аудит использования прибыли и нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) (ПК-2.2., ПК-3.1., ПК-5.1., ПК -7.2.).

167. Учет капитала, фондов и резервов. Аудит учредительных документов и формирования уставного капитала организации (ПК-2.2., ПК-3.1., ПК-5.1., ПК- 7.2.).

168. Аудит затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции (ПК-

3.1., ПК-5.1., ПК -7.2.).

169. Учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Состав расходов и порядок их распределения (ПК-2.2., ПК-3.1., ПК-5.1.).

170. Учет затрат и калькуляция себестоимости продукции растениеводства (ПК-2.2., ПК-3.1., ПК-5.1.).

171. Учет затрат и калькуляция себестоимости продукции животноводства (ПК-2.2., ПК-3.1., ПК-5.1.).

172. Последовательность и методика закрытия счетов бухгалтерского учета (ПК-2.2., ПК-3.1., ПК-5.1.).

173. Анализ финансовой устойчивости экономического субъекта (ПК-6.2., ПК-6.3.).

174. Анализ ликвидности и платежеспособности экономического субъекта (ПК-6.2., ПК-6.3.).

175. Анализ издержек производства (ПК-6.2., ПК-6.3.).

176. Анализ финансовых результатов от реализации продукции, факторы и пути их улучшения (ПК-6.2., ПК-6.3.).

177. Статистический анализ структуры совокупности (ПК-6.2., ПК-6.3.).

178. Налог на прибыль предприятий. Механизм его исчисления (ПК-4.1., ПК-4.2., ПК-4.3., ПК-5.1., ПК-5.2.).

179. Косвенные налоги. Особенности исчисления НДС и акцизов (ПК-4.1., ПК-4.2., ПК-4.3., ПК-5.1., ПК-5.2.).

180. Опишите организационную структуру профильной организации, уровни управления и подчинения (УК-3.1., УК-3.2., УК-3.3.)

181. Проанализируйте взаимоотношения профильной организации с банковскими и иными финансовыми организациями (ПК-1.1., ПК-1.2.)

182. Порядок отражения кассовых операций, операций по расчетному и прочим счетам в банке, расчетов с подотчетными лицами, поставщиками и покупателями, учредителями, прочими дебиторами и кредиторами (ПК-2.2.)

183. Порядок формирования уставного капитала предприятия и его отражение в регистрах бухгалтерского учета (ПК-2.2.)

184. Порядок получения кредитов и займов, их использования и погашения (ПК-2.2.)

185. Порядок отражения в бухгалтерском учете кредитных операций (ПК-2.2.)

186. Порядок учета долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений и их отражение в регистрах бухгалтерского учета (ПК-2.2.)

187. Порядок осуществления вложения во внеоборотные активы по их видам (ПК-2.2.)

188. Порядок учета готовой продукции и производственных запасов, их поступление и использование (ПК-2.2.)

189. Порядок отражения в регистрах бухгалтерского учета операций с готовой продукцией и производственными запасами (ПК-2.2.)

190. Порядок учета основных средств и нематериальных активов, их наличие и движение (ПК-2.2.)

191. Порядок отражения в регистрах бухгалтерского учета операций с основными средствами и нематериальными активами (ПК-2.2.)

192. Порядок реализации продукции, работ, услуг (ПК-2.2.)

193. Порядок отражения в регистрах бухгалтерского учета операций с продажами (ПК-2.2.)

194. Порядок начисления заработной платы (ПК-2.2.)

195. Порядок отражения в регистрах бухгалтерского учета расчетов по оплате труда (ПК-2.2.)

196. Как организована бухгалтерская служба экономического субъекта, каков микроклимат в коллективе, уровень доверия и контроля? (ПК-2.2., ПК-2.3.)

197. Какие недостатки были выявлены при оценке состояния учета, по вашему мнению, и что следует рекомендовать экономическому субъекту в качестве развития? (УК-2.1., УК-2.2., УК-2.3.)

198. Как организованы условия труда работников бухгалтерии и экономических служб, соответствуют ли они нормам охраны труда, обеспечивают ли сохранение здоровья? (УК-8.1., УК-8.2., УК-8.3.)

199. Обоснуйте ваши предложения по совершенствованию учета, контроля, аналитической работы. (УК-2.1., УК-2.2., УК-2.3.)

200. Обоснуйте выводы по результатам анализа деятельности экономического субъекта (УК-2.1., УК-2.2., УК-2.3., ПК-6.1., ПК-6.2.)

201. Охарактеризуйте порядок подготовки бухгалтерской отчетности экономического субъекта (ПК-2.2.)

202. Опишите порядок проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете (ПК-2.2., ПК-2.3.)

203. Каковы тенденции изменения показателей деятельности экономического субъекта за анализируемый период, а также в сравнение со средними данными по области? (ПК-6.1., ПК-6.2.)

204. Аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности, особенности аудита консолидированной отчетности. (ПК-7.1.)

205. Каковы тенденции современной экономики, определяющие особенности функционирования экономического субъекта? (УК-2.1., УК-2.2., УК-2.3., ПК-6.1., ПК-6.2.)

206. Использование приемов первой помощи в условиях чрезвычайных ситуаций (УК-8.1., УК-8.2., УК-8.3.)

207. Приведите примеры, описывающие деятельность органов власти, влияющие на деятельность экономического субъекта (УК-2.1., УК-2.2., УК-2.3.)

208. Технические средства и информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач (ПК-5.1., ПК-5.2.).

209. Методика проведения аудиторской проверки, аудиторская выборка, аудиторские доказательства, документирование аудита (ПК -7.2.)

210. Оформление результатов аудита. Виды аудиторских заключений (ПК-7.2.)

211. Аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности, особенности аудита консолидированной отчетности (ПК-7.2.).

212. Оценка и анализ финансового потенциала экономического субъекта (ПК-6.2.).

213. Анализ финансового положения несостоятельных организаций (ПК-6.2., ПК-6.3.).

214. Использование современных технических средств для обработки экономической информации (ПК-6.1., ПК-5.1., ПК-5.2.).

215. Пути повышения рентабельности продаж (ПК-6.2., ПК-6.3.).

216. Резервы снижения себестоимости продукции (ПК-6.2., ПК-6.3.).

217. Порядок налогообложения сельскохозяйственных товаропроизводителей при ЕСХН (ПК-4.1., ПК-4.2., ПК-4.3., ПК-5.1., ПК-5.2.).

218. Сформулируйте на иностранном языке бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (УК-4.1., УК-4.2., УК-4.3.).

219. Представьте краткую характеристику деятельности профильной организации на иностранном языке (УК-4.1., УК-4.2., УК-4.3.)

220. Охарактеризуйте свою будущую профессиональную деятельность на иностранном языке (УК-4.1., УК-4.2., УК-4.3.)

221. Оцените состояние налогового учета и подготовьте рекомендации по оптимизации налогообложения профильной организации (ПК-3.2., ПК-3.3.)

Критерии оценки:

- 5 баллов выставляется обучающемуся, если были получены полные ответы с примерами по вопросам при защите Отчета по практике на оценку «5»;

- 4 балла выставляется обучающемуся, если были получены полные ответы по вопросам при защите Отчета по практике с некоторыми замечаниями и неточностями на оценку «4»;

- 3 балла выставляется обучающемуся, если были получены неполные ответы по

вопросам при защите Отчета по практике с существенными ошибками на оценку «3»;

- 2 балла выставляется обучающемуся, если не были получены ответы по вопросам при защите Отчета по практике.

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

При оценке знаний и умений, приобретённых обучающимися в период прохождения практик, учитывается системность, полнота и правильность ответов, понимание изученного теоретического и практического материала, уровень речевого оформления ответа. Оценка знаний и умений, приобретённых обучающимися в период практик, во время защиты отчёта производится по пятибалльной системе.

Оценка «отлично» ставится, если обучаемый логично и чётко излагает свои позиции, а также показывает умения и навыки, полученные им в ходе прохождения практики, последовательность изложения и правильность выводов, изложенных в отчете о практике, аккуратность и правильность оформления отчета о практике, умение подтвердить знание любого теоретического положения или практического расчета, содержащихся в отчете о практике; демонстрирует правильные ответы на поставленные вопросы, а также может привести необходимые примеры; на отчет дана положительная рецензия, соблюден календарный график сдачи на кафедру и защиты отчета о практике.

Оценка «хорошо» ставится, если обучаемый знает и понимает теоретические положения или практические расчеты, содержащиеся в отчете о практике, но допускает небольшие недостатки при ответе на вопросы, в оформлении работы, а также имеется положительная рецензия, возможно с некоторыми незначительными замечаниями, которые должны быть устранены к моменту защиты отчета.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучаемый знает и понимает основные теоретические положения работы не в полной мере; отвечает на вопросы недостаточно четко и точно; допускает некоторые ошибки в практических расчетах, содержащихся в отчете о практике, и при построении ответов на вопросы; не в полной мере устранены недостатки, отмеченные рецензентом; иногда нарушаются нормы русского языка

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучаемый обнаруживает незнание большей части программы практики или совсем не ориентируется в ней, отвечает на вопросы бессистемно, неуверенно, неправильно; не соблюдает календарный сдачи на кафедру и защиты отчета о практике, имеется отрицательная рецензия и не устранены недостатки и замечания.

Приложение 2

Договор №_____
о практической подготовке обучающихся, заключаемый между федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина» и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. Орёл «___» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина» (ФГБОУ ВО Орловский ГАУ), на основании лицензии №_____ от «___» _____ 20__ г. серия _____ № _____, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (бессрочно), свидетельства о государственной аккредитации № _____ серия _____ № _____, выданного Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки на срок с «___» _____ 20__ г. до «___» _____ 20__ г., именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, и _____, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1 к договору).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами к настоящему Договору (приложение № 1 к договору) (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2 к договору).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 3-х дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-х дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, _____;

(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить

реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

Организация:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ
Юридический адрес, фактический адрес, место нахождения: 302019,
г. Орёл, ул. Генерала Родина, 69,
тел/факс (4862) 43-09-62
Банковские реквизиты:
ИНН: 5753000457
КПП: 575301001
ОГРН 1025700824698
Расчетный счет _____
Корр. счет _____
Лицевой счет _____ в УФК по Орловской области
Банк: _____
КБК _____
БИК _____
ОКПО 05013607
ОКТМО _____
ОКВЭД 85.22

_____

_____ М.П.

Согласовано:
Директор института экономики и информационных технологий
_____ /_____/

Приложение № 1 к договору
№___ «___» _____ 20__ г.

Сведения об обучающихся,
для которых реализуется практическая подготовка

№ п/п	Направления подготовки/специальности (Образовательные программы)	Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка	Количество обучающихся	Сроки организации практической подготовки

Профильная организация:

Организация:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ
Юридический адрес, фактический адрес, место нахождения: 302019,
г. Орёл, ул. Генерала Родина, 69,
тел/факс (4862) 43-09-62
Банковские реквизиты:
ИНН: 5753000457
КПП: 575301001
ОГРН 1025700824698
Расчетный счет _____
Корр. счет _____
Лицевой счет _____ в УФК по Орловской области
Банк: _____
КБК _____
БИК _____
ОКПО 05013607
ОКТМО _____
ОКВЭД 85.22

_____

_____ М.П.

Согласовано:
Директор института экономики и информационных технологий
_____ /_____/

Приложение № 2 к договору
№___ «___» _____ 20___ г.

Перечень помещений Профильной организации, предоставленных для осуществления практической подготовки при проведении производственной преддипломной практики

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Адрес, номер кабинета / помещения
1		

Профильная организация:

Организация:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ
Юридический адрес, фактический адрес, место нахождения: 302019,
г. Орёл, ул. Генерала Родина, 69,
тел/факс (4862) 43-09-62
Банковские реквизиты:
ИНН: 5753000457
КПП: 575301001
ОГРН 1025700824698
Расчетный счет _____
Корр. счет _____
Лицевой счет _____ в УФК по Орловской области
Банк: _____
КБК _____
БИК _____
ОКПО 05013607
ОКТМО _____
ОКВЭД 85.22

_____

_____ М.П.

Согласовано:
Директор института экономики и информационных технологий
_____ /_____/

Приложение 3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

ФГБОУ ВО Орловский ГАУ

(наименование образовательной организации)

Кафедра «Бухгалтерский учет и финансы»

(наименование структурного подразделения (кафедра)

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой
_____ / _____/

(Ф.И.О.)
«____» _____ 20___ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (_____ практики)

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	

Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

Рабочий график (план) составил:
руководитель практики от образовательной организации

Д.э.н., доцент			«___» _____ 20___ г.
(уч. степень, уч. звание, должность)	(подпись)	(И.О. Фамилия)	(дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

Главный бухгалтер			«___» _____ 20___ г.
(уч. степень, уч. звание, должность)	(подпись)	(И.О. Фамилия)	(дата)

М.П.

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:

обучающийся			«___» _____ 20___ г.
	(подпись)	(И.О. Фамилия)	(дата)

Приложение 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ
(наименование образовательной организации)

Кафедра «Бухгалтерский учет и финансы»
(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой

_____ / _____/

(Ф.И.О.)
«____» _____ 20___ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕНА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ (_____ ПРАКТИКУ)

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	

Содержание индивидуального задания:

Задание на практику составил:
руководитель практики от образовательной организации

_____	_____	_____	«___» _____ 20___ г.
(уч. степень, уч. звание, должность)	(подпись)	(И.О. Фамилия)	(дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):

руководитель практики от профильной организации

_____	_____	_____	«___» _____ 20___ г.
(уч. степень, уч. звание, должность)	(подпись)	(И.О. Фамилия)	(дата)

Задание на практику принял:

обучающийся	_____	_____	«___» _____ 20___ г.
	(подпись)	(И.О. Фамилия)	(дата)

Приложение 5

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ
(наименование образовательной организации)

Кафедра «Бухгалтерский учет и финансы»
(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

ДНЕВНИК ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
(_____ПРАКТИКИ)

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	

Учет выполняемой работы

№ п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Отметка о выполнении
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			

Дневник заполнил:
обучающийся _____ _____ «___» _____ 20___ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил:

_____ _____ _____ «___» _____ 20___ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

_____ _____ _____ «___» _____ 20___ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Приложение 6

Характеристика
профессиональной деятельности обучающегося во время прохождения
_____практики
(наименование практики)

Ф.И.О обучающегося_____
Сроки проведения практики _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Руководитель практики от
профильной организации _____/ _____
(подпись) *(Ф.И.О.)*

Дата М. П.

Приложение 7

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.В. ПАРАХИНА»

Институт экономики и информационных технологий
(наименование факультета/института)

Кафедра «Бухгалтерский учет и финансы»
(наименование кафедры организации практики)

Р Е Ц Е Н З И Я
на Отчёт по _____
(наименование практики)

Обучающегося _____ курса, группы _____ направления подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», форма обучения: *очно-заочная*

_____
(Ф.И.О. обучающегося)

Положительные стороны: _____
_____
_____
_____

Недостатки, включая стиль и грамотность написания и соответствие программе практики и индивидуальному заданию
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Предполагаемая оценка отчета: _____

Руководитель практики от университета _____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 8

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.В. ПАРАХИНА»

Институт экономики и информационных технологий

Кафедра «Бухгалтерский учет и финансы»

ОТЧЕТ
о прохождении производственной преддипломной практики

Студента _____
(Ф.И.О.)
Группа _____
Направление подготовки/специальность: 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль): «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Руководители практики:
от образовательной организации
зав. кафедрой, доцент / _____/_____
(должность) (ФИО) (подпись)
от профильной организации:
главный бухгалтер / _____/_____
(должность) (ФИО) (подпись)
М. П.

Отчет представлен_____
(дата, № регистрации)
Допущен к защите_____
(дата, подпись)
Результаты защиты_____
(оценка, дата, подпись)

Орел, 20___

Приложение 9

Заявление.

Прошу считать базой прохождения практической подготовки в период с _____ по _____ 202 ___ г.

_____ (полное наименование организации)

Договор №_____ от «____» _____ 202 ___ г. прилагается.

Все расходы, связанные с выездом из места расположения университета, беру на себя.

«____» _____ 202 ___ г. _____ / _____

Руководитель по практической подготовке от образовательной организации

_____ / _____

Приложение 10

Лист согласования программы практической подготовки

_____практики

(наименование практики)

основной профессиональной образовательной программы

высшего образования – программы

бакалавриата

(указать уровень образования)

направления подготовки/специальности: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Согласовано:

_____/_____/

(подпись) *(Ф.И.О.)*

М.П.

_____/_____/

(подпись) *(Ф.И.О.)*

М.П.

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Текст изменений	Приказ, протокол заседания Ученого совета Университета	
		№	Дата