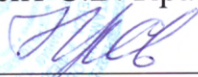


МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Врио проректора по учебной и
воспитательной работе
доцент С.В. Краснов

« 17 » мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Технологическая практика

Направление подготовки: *38.03.01 Экономика*

Профиль: *Бухгалтерский учет, анализ и аудит*

Название кафедры: *Бухгалтерский учет и статистика*

Квалификация *бакалавр*

1 ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Целью производственной практики (технологической практики) (далее – производственной практики) является формирование у обучающихся системы компетенций для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета и анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия, а также первоначального практического опыта для последующего освоения ими компетенций по избранному направлению подготовки

Рабочая программа практики разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации 12 августа 2020 г., № 954.

2 ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачами прохождения производственной практики являются:

- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения;
- осознание мотивов и ценностей в избранной профессии;
- формирование навыков самостоятельной работы, самоанализа и самооценки результатов собственной деятельности;
- ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач (проблем);
- овладение профессионально-практическими умениями, производственными навыками;
- овладение современными методами получения, обработки и анализа бухгалтерской, финансовой и экономической информации, необходимой для принятия эффективных управленческих решений;
- развитие способности разрабатывать решения для улучшения деятельности финансово-бухгалтерской службы предприятий, являющихся объектом исследований;
- развитие способности представлять результаты проведенного исследования в виде отчета о производственной практике, доклада на научно-практической конференции студентов;
- совершенствование навыков организации и проведения самостоятельной научно-исследовательской работы в области бухгалтерского учета и анализа деятельности коммерческих организаций, оценки и интерпретации полученных результатов.

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Производственная практика Б2.В.02(П) входит в блок 2 «Практики», который относится к вариативной части основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавра по направлению 38.03.01 Экономика, профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Необходимыми условиями для прохождения производственной практики являются входные знания, умения, навыки и компетенции студента.

Знания:

- основных экономических законов и закономерностей функционирования организаций;
- основных тенденций развития, принципов и законов функционирования рыночной экономики на микро- и макроуровнях;
- основных микро- и макроэкономических показателей и принципов их расчета;
- сущности субъектов предпринимательской деятельности, ее правового регулирования;
- содержания финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- функциональное предназначение бухгалтерского учета, принципы его организации и ведения на предприятии;
- основы нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ;

- экономико-правовую логику записей на счетах бухгалтерского учета;
- правил ведения бухгалтерского учета активов, обязательств, капитала, доходов, расходов в организациях (предприятиях);
- принципы, методы и формы документирования хозяйственных операций.

Умения:

- логически правильно строить устную и письменную речь в соответствии с нормами русского литературного языка;
- оформлять, представлять, описывать данные, результаты работы на языке символов (терминов, формул);
- контролировать, проверять, осуществлять самоконтроль до, в ходе и после выполнения работы;
- пользоваться справочной и методической литературой;
- анализировать во взаимосвязи экономические явления и процессы;
- правильно понимать, классифицировать, оценивать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные хозяйственные операции в соответствии с их экономическим содержанием, оформлять бухгалтерские записи в первичных документах и бухгалтерских регистрах;
- интерпретировать бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий и использовать полученные сведения в профессиональной деятельности.

Владение навыками:

- обладание культурой и навыками мышления, а также навыками решения отвлечённых и практических задач;
- компьютерной грамотности, пользования сетью Интернет для поиска информации;
- написания реферативных работ и выступлений с докладами на заданную тему;
- изучения учебной литературы, её конспектирования и анализа;
- систематизации и оценки полученных результатов.
- способами сбора и обработки учетной информации;
- навыками самостоятельного применения и обобщения учетной информации;
- методикой формирования информационной базы для проведения экономического анализа на предприятии.

Прохождение производственной практики обучающимися опирается на следующие дисциплины: «Экономика», «Экономическая теория», «Правоведение», «Правовое обеспечение бизнеса», «Информатика и информационные технологии в экономике», «Статистика», «Экономика организаций», «Теория бухгалтерского учета» «Бухгалтерский финансовый учет», «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» и др.

4 ФОРМА И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится согласно календарному учебному графику в форме: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения производственной практики. Способ проведения производственной практики:

- стационарный;
- выездной.

5 МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В соответствии с учебным планом подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль подготовки «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и графиком учебного процесса производственную практику (3 зачетных единицы, 108 часов) студенты проходят в конце 6 семестра 3 курса очной формы обучения и в 8 семестре на 4 курсе очно-заочной и

заочной форм обучения.

Местом прохождения производственной практики могут быть структурные подразделения университета или сторонних организациях и учреждениях.

6 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В результате прохождения данной практики у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки.

Универсальные:

- способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1);
- способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности (УК-10);

Профессиональные:

- способен организовать и планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета (ПК-1);
- способен определять способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта (ПК-2);
- способен систематизировать и группировать информацию об объектах бухгалтерского наблюдения, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период и формировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность (ПК-3);
- способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (ПК-4);
- способен организовать и вести налоговый учет, составлять налоговые расчеты и декларации, осуществлять налоговое планирование (ПК-5);
- способен осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов экономических показателей организации и принятия управленческих решений (ПК-9);
- способен рассчитывать и анализировать экономические показатели результатов деятельности организации (ПК-10).

В результате прохождения производственной практики студент должен:

Знать:

- современные способы сбора, обработки и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей;
- правовой статус бухгалтерской службы, нормативные документы, регулирующие порядок ее функционирования;
- сущность и содержание счетов бухгалтерского учета, двойной записи, порядок отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета с использованием рабочего плана счетов организации;
- современные методы сбора и анализа данных для заполнения первичных документов, сводных аналитических и синтетических регистров в условиях действующего хозяйствующего субъекта;
- законодательство РФ о налогах и сборах, действующий порядок расчета основных налогов и иных обязательных платежей в бюджет и внебюджетные фонды.

Уметь:

- собрать исходные данные и на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;
- осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки;

- формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;
- оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды;
- отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности;
- использовать нормативно-правовые акты с целью учета затрат и калькулирования себестоимости продукции;
- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.

Владеть:

- навыками применения нормативно-правовых актов для решения профессиональных задач;
- навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, и для решения профессиональных задач;
- методиками анализа финансовой, бухгалтерской и иную информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности;
- навыками оформления бухгалтерской документации и формирования бухгалтерских проводок по учету активов, их источников образования;
- навыками составления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
- навыками итогового обобщения фактов хозяйственной жизни и составления и представления финансовой отчетности экономического субъекта;
- приемами ведения налогового учета и методикой расчета показателей, участвующих в определении налоговых обязательств организации;
- навыками ведения бухгалтерского учета и составления отчетности.

7 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный	Общее инструктивно-методическое собрание с целью информирования студентов обо всех действующих в университете правилах организации практики, приказе ректора на предстоящий период и особенностях проведения практики. Знакомство каждого студента с его предстоящим рабочим местом и обеспечение прохождения всех обусловленных законодательством инструктажей по безопасности. (4)	ПО, УО
2.	Основной	Сбор и анализ фактологического, статистического, научно-теоретического материала, необходимого для выполнения индивидуального задания. Анализ, систематизация и обобщение всей полученной информации, формулирование выводов и предложений по результатам практики (84)	УО, ПО
3.	Заключительный	Обработка и анализ полученной информации. Подготовка и оформление отчета о прохождении практики (20)	УО, ПО

Формы и методы текущего контроля:

УО – устный опрос;
ПО – письменный контроль.

8 НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

В процессе прохождения практики должны применяться образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии.

Образовательные технологии при прохождении практики могут включать в себя: экскурсии по организации; первичный инструктаж на рабочем месте; наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.); использование библиотечного фонда; организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.); вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками массовых профессий предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов); наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста); информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов); информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, e-mail и т.п.); информационные материалы радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы; работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей); изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе и т.п.

Научно-производственные технологии при прохождении практики могут включать в себя: инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; эффективные традиционные учетно-аналитические технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; консультации ведущих специалистов по использованию научно-технических достижений.

Научно-исследовательские технологии при прохождении практики могут включать в себя: определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи; разработку инструментария исследования; наблюдения, измерения, фиксация результатов; сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала; использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования); использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий; систематизация фактического и литературного материала; обобщение полученных результатов; формулирование выводов и предложений по общей части программы практики; экспертизу результатов практики.

9 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКЕ

Для руководства практикой, проводимой в университете, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета (далее – руководитель практики от организации).

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета (далее – руководитель практики от организации) и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении производственной практики являются:

1. учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;

2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики.

Реализация требований к самостоятельной работе в период прохождения производственной практики обеспечивается доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам, сформированным по полному перечню основной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки студенты обеспечены доступом к сети Интернет.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает: работу с научной, учебной и методической литературой, с конспектами лекций, ЭБС, а также анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении производственной практики. Для самостоятельной работы представляется компьютер с доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам (Гарант, Консультант Плюс).

Руководитель практики от организации:

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

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся в период прохождения практики:

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

Во время прохождения практики для сбора и систематизации информации обучающийся пользуется методическими рекомендациями, разработанными в вузе.

10 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Промежуточная аттестация по итогам прохождения практики осуществляется в виде зачета с оценкой. При этом студент должен предоставить руководителю практики от организации письменный отчет по практике, содержащий результаты выполненных индивидуальных заданий.

Если практика проводится в профильной организации, то обучающийся может вести дневник практики. Решение о ведении дневника принимает руководитель практики от организации.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать его деятельность в период практики.

Защита отчета о практике проводится перед специально созданной комиссией. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы,

выводы и рекомендации. По результатам защиты комиссия выставляет студенту оценку «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Результат защиты практики учитывается наравне с экзаменационными оценками по теоретическим курсам, проставляется в зачетную книжку и в ведомость, и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

При неудовлетворительной оценке обучающемуся назначается срок для повторной защиты. При невыполнении обучающимся программы практики он должен пройти её повторно или отчисляется из вуза.

11 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

11.1 Основная литература

- 11.1.1. Бухгалтерский учет. Ч. I [Электронный ресурс] / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, Т.В. Зубкова, И.В. Павлова, О.В. Лаврина, И.Е. Шпагина. – Пенза : РИО ПГАУ, 2019. – 398 с. – Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/707770>
- 11.1.2. Бухгалтерский учет. Ч. II [Электронный ресурс] / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, Т.В. Зубкова, И.В. Павлова, О.В. Лаврина, И.Е. Шпагина. – Пенза : РИО ПГАУ, 2019. – 399 с. – Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/707776>
- 11.1.3. Алборов, Р.А. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р.А. Алборов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Ижевск : ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА, 2016. – 410 с. – Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/363168>
- 11.1.4. Жукова, Т. В. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие / Т. В. Жукова. – Новосибирск : НГТУ, 2019. – 266 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/152363>
- 11.1.5. Гребнев, Г.Д. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие. – Оренбург : ОГУ, 2017. – 303 с. – Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/646156>
- 11.1.6. Лазарева Т.Г. Налоговый учет и отчетность : учебное пособие [Электронный ресурс] / Власова Н.И., Лазарева Т.Г. – Кинель : РИО СГСХА, 2019. – 128 с. – Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/682954>
- 11.1.7. Ордынская, Е.В. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] : учебник / Е.В. Ордынская. – М. : Проспект, 2017. – 332 с. – Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/633029>
- 11.1.8. Кудряшова, Ю.Н. Бухгалтерский управленческий учет / Ю.Н. Кудряшова [Электронный ресурс] : Учебное пособие – Кинель : РИЦ СГСХА, 2016. – 153 с. – Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/542457>

11.2. Дополнительная литература:

- 11.2.1. Макушина, Т.Н. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.Н. Макушина, Ю.Ю. Газизьянова, Ю.Н. Кудряшова, Ю.В. Чернова. – Кинель : РИЦ СГСХА, 2015. – 400 с. – Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/343423>
- 11.2.2. Баскакова, О. В. Экономика предприятия (организации) [Электронный ресурс] : учебник / Л. Ф. Сейко, О. В. Баскакова. – М. : ИТК «Дашков и К», 2015. – 370 с. – Режим доступа : <http://rucont.ru/efd/287151>
- 11.2.3. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету : учебное пособие. – Ч. 1. [Электронный ресурс] / Лазарева Т.Г. – Самара : РИЦ СГСХА, 2016. – 263 с. – Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/531576>
- 11.2.4. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс] / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, И.Е. Шпагина, И.В. Павлова, О.В. Лаврина. – Пенза : РИО ПГСХА, 2015. – 337 с. – Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/355970>

- 11.2.5. Комплексный экономический анализ [Электронный ресурс] / Н.Н. Бондина, Н.Г. Барышников, И.А. Бондин, Т.В. Зубкова. – Пенза : РИО ПГАУ, 2018. – 124 с. – Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/668817>
- 11.2.6. Налоги и налогообложение : учебное пособие [Электронный ресурс] / Газизьянова Ю.Ю., Кудряшова Ю.Н., Лазарева Т.Г., Уварова Л.С. – Самара : РИЦ СГСХА, 2018. – 175 с. – Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/675513>
- 11.2.7. Учет затрат, калькулирование, бюджетирование в отраслях производственной сферы : учебное пособие / Е. И. Костюкова, В. С. Яковенко, И. Б. Манжосова, С. А. Тунин. – Санкт-Петербург : Лань, 2021. – 368 с. – режим ждоступа: <https://e.lanbook.com/book/168733>
- 11.2.8. Остаев, Г. Я. Управленческий учет в АПК: методы принятия оптимальных (ключевых) решений : учебник / Г. Я. Остаев, Б. Н. Хосиев, А. Х. Каллагова. — Владикавказ : Горский ГАУ, 2018. — 480 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/134567>

11.3 Электронные ресурсы сети Интернет:

- 11.3.1. Официальный сайт Министерства сельского хозяйства РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://mcs.ru/>
- 11.3.2. Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Самарской области [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://msh-samara.ru/>
- 11.3.3. Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://minfin.ru/>
- 11.3.4. Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Самарской области [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://samarastat.gks.ru/>
- 11.3.5. Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>.
- 11.3.6. Электронная образовательная среда ФГБОУ ВО Самарский ГАУ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://mod0.ssa.ru>

11.4 Учебно-методическое обеспечение

- 11.4.1 Практики : методические указания [Электронный ресурс] / Газизьянова Ю.Ю. — Кинель : РИО СамГАУ, 2020. – 44 с. – Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/712340>

12 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Для самостоятельной работы студентов требуются следующие технические средства обучения:

- персональные ЭВМ, подключенные к сети «Интернет» и обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду университета и к информационно-справочным системам (Гарант, Консультант Плюс).
- системы управления обучением (Moodle).

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Помещение для самостоятельной работы ауд. 3310а (читальный зал). Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.	Помещение на 6 посадочных мест, укомплектованное специализированной мебелью (компьютерные столы, стулья) и оснащенное компьютерной техникой (6 рабочих станций), подключенной к сети «Интернет» и обеспечивающей доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

В случае прохождения производственной практики на профильных организациях студент может использовать оборудование и технические средства обработки данных (компьютеры, программы), которые находятся в соответствующей организации.

13 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

13.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы в рамках практики

Код компетенции	Содержание компетенции
УК-1	способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-10	способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
ПК-1	способен организовать и планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета
ПК-2	способен определять способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта
ПК-3	способен систематизировать и группировать информацию об объектах бухгалтерского наблюдения, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период и формировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность
ПК-4	способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК-5	способен организовать и вести налоговый учет, составлять налоговые расчеты и декларации, осуществлять налоговое планирование
ПК-9	способен осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов экономических показателей организации и принятия управленческих решений
ПК-10	способен рассчитывать и анализировать экономические показатели результатов деятельности организации

Основными этапами формирования указанных компетенций при проведении практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение студентами необходимыми компетенциями. Результат аттестации студентов на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций студентами

Этапы формирования компетенций в процессе освоения практики

Этапы	Наименование раздела (этапа) практики	Индекс контролируемой компетенции	Оценочные средства по этапам формирования компетенций		Способ контроля
			текущий контроль	промежуточная аттестация	
1	Подготовительный	УК-1	Собеседование		<i>устно, письменно</i>
2	Основной	УК-1; УК-10; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-9; ПК-10	Собеседование. Проверка выполнения работы		<i>устно, письменно</i>
3	Заключительный	УК-1; УК-10; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-9; ПК-10	Оформление отчета	Зачет с оценкой	<i>письменно, устно</i>

13.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования. Шкала оценивания

Критерии определения сформированности компетенций на различных этапах их формирования

<i>Критерии</i>	<i>Уровни сформированности компетенций</i>			
	<i>ниже порогового</i>	<i>пороговый</i>	<i>достаточный</i>	<i>повышенный</i>
Компетенция не сформирована либо сформирована не в полном объеме. Уровень самостоятельности практического навыка отсутствует	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка	

Поскольку практика призвана формировать сразу несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в два этапа.

1-й этап: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции. Сущность 1-го этапа состоит в определении критериев для оценивания отдельно взятой компетенции на основе продемонстрированного обучаемым уровня самостоятельности в применении полученных в ходе прохождения практики знаний, умений и навыков.

2-й этап: определение критериев для оценки уровня обученности по итогам практики на основе комплексного подхода к уровню сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе прохождения практики. Сущность 2-го этапа определения критерия оценки по практике заключена в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных о сформированности каждой обязательной к выработке компетенции. В качестве основного критерия при оценке обучаемого является наличие сформированных у него компетенций по результатам прохождения практики.

Положительная оценка по практике может выставляться и при не полной сформированности компетенций в ходе прохождения практики, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе изучения других учебных дисциплин и прохождения других видов практик.

Показатели оценивания компетенций и шкала оценивания
1-й этап

Оценка «неудовлетворительно» или отсутствие сформированности компетенции	Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции	Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции
<p>Неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения, отсутствие самостоятельности в применении умения к использованию методов освоения практики и неспособность самостоятельно проявить навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу свидетельствуют об отсутствии сформированной компетенции. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения практики</p>	<p>Если обучаемый демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, по заданиям, решение которых было показано преподавателем, следует считать, что компетенция сформирована, но ее уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на низком уровне</p>	<p>Способность обучающегося продемонстрировать самостоятельное применение знаний, умений и навыков при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель при потенциальном формировании компетенции, подтверждает наличие сформированной компетенции, причем на более высоком уровне. Наличие сформированной компетенции на повышенном уровне самостоятельности со стороны обучаемого при ее практической демонстрации в ходе решения аналогичных заданий следует оценивать как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке</p>	<p>Обучаемый демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий в рамках практики с использованием знаний, умений и навыков, полученных в ходе освоения учебных дисциплин и практик, следует считать компетенцию сформированной на высоком уровне. Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи</p>

2-й этап

<p>Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) или отсутствие сформированности компетенции</p>	<p>Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции</p>	<p>Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции</p>	<p>Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции</p>
<p>Уровень освоения программы практики, при котором у обучаемого не сформировано более 50% компетенций. Если же практика выступает в качестве итогового этапа формирования компетенций оценка «неудовлетворительно» должна быть выставлена при отсутствии сформированности хотя бы одной компетенции</p>	<p>При наличии более 50% сформированных компетенций по практике, имеющим возможность доформирования компетенций на последующих этапах обучения. Для практик итогового формирования компетенций естественно выставлять оценку «удовлетворительно», если сформированы более 60% компетенций</p>	<p>Для определения уровня освоения промежуточной практики на оценку «хорошо» обучающийся должен продемонстрировать наличие 80% сформированных компетенций, из которых не менее 1/3 оценены отметкой «хорошо». Оценивание итоговой практики на «хорошо» обуславливается наличием у обучаемого всех сформированных компетенций, причем не менее 60% компетенций должны быть сформированы на повышенном уровне, то есть с оценкой «хорошо».</p>	<p>Оценка «отлично» по практике с промежуточным освоением компетенций, может быть выставлена при 100% подтверждении наличия компетенций, либо при 90% сформированных компетенций, из которых не менее 2/3 оценены отметкой «хорошо». В случае оценивания уровня освоения практики с итоговым формированием компетенций оценка «отлично» может быть выставлена при подтверждении 100% наличия сформированной компетенции у обучаемого, выполнены требования к получению оценки «хорошо» и освоены на «отлично» не менее 50% компетенций</p>

13.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы в рамках практики

13.3.1 Индивидуальные задания

Проверяемые компетенции:

УК-1 – способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-10 – способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

ПК-1 – способен организовать и планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета

ПК-2 – способен определять способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта

ПК-3 – способен систематизировать и группировать информацию об объектах бухгалтерского наблюдения, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период и формировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность

ПК-4 – способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПК-5 – способен организовать и вести налоговый учет, составлять налоговые расчеты и декларации, осуществлять налоговое планирование

ПК-9 – способен осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов экономических показателей организации и принятия управленческих решений

ПК-10 – способен рассчитывать и анализировать экономические показатели результатов деятельности организации

Примерная тематика индивидуальных заданий

1. Изучите особенности ведения бухгалтерского учета наличия и движения основных средств.
2. Изучите особенности ведения бухгалтерского учета наличия и движения денежных средств.
3. Изучите особенности ведения бухгалтерского учета наличия и движения материально-производственных запасов.
4. Изучите особенности ведения бухгалтерского учета наличия и движения животных на выращивание и откорме.
5. Изучите особенности ведения бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности предприятия и использования прибыли.
6. Изучите особенности ведения бухгалтерского учета затрат на формирование основного стада скота.
7. Изучите особенности ведения бухгалтерского учета затрат на закладку и выращивание многолетних насаждений.
8. Изучите особенности ведения бухгалтерского учета долгосрочных инвестиций и источников их финансирования
9. Изучите особенности ведения бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда.
10. Изучите особенности ведения бухгалтерского учета расчетов с покупателями и заказчиками.
11. Изучите особенности ведения бухгалтерского учета расчетов с поставщиками и подрядчиками.
12. Изучите особенности ведения бухгалтерского учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам.
13. Изучите особенности ведения бухгалтерского учета расчетов с внебюджетными фондами по социальному страхованию и обеспечению.
14. Изучите особенности ведения бухгалтерского учета расчетов по кредитам и займам.

15. Изучите особенности ведения бухгалтерского учета расчетов с прочими дебиторами и кредиторами.
16. Изучите учет затрат и исчисление себестоимости услуг ремонтных мастерских
17. Изучите учет затрат на ремонт зданий и сооружений
18. Изучите учет затрат по содержанию и эксплуатации автомобильного транспорта
19. Изучите учет затрат по электроснабжению
20. Изучите учет затрат по водоснабжению
21. Изучите учет затрат по теплоснабжению
22. Изучите учет затрат по газоснабжению
23. Изучите учет затрат по гужевому транспорту
24. Изучите учет затрат по содержанию и эксплуатации машинно-тракторного парка
25. Изучите учет общепроизводственных расходов и порядок их распределения
26. Изучите учет общехозяйственных расходов и порядок их распределения
27. Изучите учет затрат и исчисление себестоимости продукции зерновых культур
28. Изучите учет затрат и исчисление себестоимости продукции технических культур
29. Изучите учет затрат и исчисление себестоимости продукции однолетних и многолетних трав
30. Изучите учет затрат и исчисление себестоимости продукции овощеводства открытого и закрытого грунта
31. Изучите учет затрат и исчисление себестоимости продукции молочного скотоводства
32. Изучите учет затрат и исчисление себестоимости продукции мясного скотоводства
33. Изучите учет затрат промышленных производств
34. Изучите методику калькуляции себестоимости продукции промышленных производств перерабатывающих продукцию растениеводства (мельницы, консервного завода и т.п.).
35. Изучите методику калькуляции себестоимости продукции промышленных производств перерабатывающих продукцию животноводства (пункта по забою скота, переработке молока и т.п.).
36. Изучите методику калькуляции себестоимости продукции прочих промышленных производств (лесопильного, кирпичного производства).
37. Изучите учет брака в производстве.
38. Изучите учет затрат в обслуживающих производствах и хозяйствах
39. Изучите технологию составления финансового бюджета

Методика выполнения

Задание 2. Изучите особенности ведения бухгалтерского учета наличия и движения денежных средств.

Цель: Изучить особенности ведения бухгалтерского учета наличия и движения денежных средств.

Порядок выполнения: Обучающемуся необходимо изучить организационно-правовые документы, регламентирующие организацию бухгалтерского учета на предприятие: приказ руководителя об учетной политике, рабочий план счетов, должностные инструкции бухгалтеров, график документооборота и т.п. Далее необходимо ознакомиться с порядком ведения кассовой книги; порядком приема и выдачи денежных средств, оформления приходных и расходных кассовых ордеров, чека на получение денег в банке; научиться самостоятельно их заполнять; изучить порядок инвентаризации денежных средств; научиться составлять корреспонденцию счетов при совершении кассовых операций; научиться выполнять записи в регистрах синтетического учета по кассе, ознакомиться с документами, по которым осуществляются операции по расчетным и валютным счетам, с выписками банка; научиться заполнить банковские документы и освоить порядок их сдачи в банк, в том числе с помощью интернет-ресурсов; научиться составлять корреспонденцию счетов при совершении операций по расчетному и валютному счетам; освоить порядок записей в регистр синтетического учета на основании выписок банка. Сле-

дует сделать вывод о соответствии учета на данном участке требованиям нормативных документов, о полноте и своевременности заполнения и представления первичных документов и регистров, результаты исследования необходимо отразить в отчете и приложить копии первичных и сводных документов, формируемых на исследуемом участке учета.

Критерии оценки выполнения индивидуального задания:

- «зачтено» выставляется студенту, если он ориентируется в основных понятиях, знает материал, критически оценивает организацию бухгалтерского учета на исследуемом участке учета, демонстрирует сформированность необходимых компетенций.

- «не зачтено» выставляется, если студент не знает теоретических основ ведения бухгалтерского учета, не владеет основополагающими знаниями по поставленному вопросу, не ориентируется в основных понятиях, демонстрирует отсутствие сформированности одной и более необходимых компетенций.

13.3.2 Порядок подготовки отчета по практике

Проверяемые компетенции:

УК-1 – способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-10 – способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

ПК-1 – способен организовать и планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета

ПК-2 – способен определять способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта

ПК-3 – способен систематизировать и группировать информацию об объектах бухгалтерского наблюдения, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период и формировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность

ПК-4 – способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПК-5 – способен организовать и вести налоговый учет, составлять налоговые расчеты и декларации, осуществлять налоговое планирование

ПК-9 – способен осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов экономических показателей организации и принятия управленческих решений

ПК-10 – способен рассчитывать и анализировать экономические показатели результатов деятельности организации

Методика подготовки отчета

По итогам прохождения производственной практики студентом составляется письменный отчет. Цель отчета – показать степень освоения практических навыков оформления различных систем документации и номенклатуры дел, анализа организационного устройства учреждений.

Отчет должен быть набран на компьютере, грамотно оформлен, сброшюрован в папку, подписан студентом, сдан руководителю практики от организации.

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 x 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей: левое –30 мм, правое –10 мм, верхнее –20 мм, нижнее – 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют по центру без точки в конце. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере тип шрифта: Times New Roman.

Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Межстрочный интервал: полуторный.

Отчет о практике должен содержать.

- титульный лист.
- оглавление.
- введение.
- основная часть.
- выводы и предложения.
- список использованной литературы и источников.
- приложения (при наличии).

К отчету прилагается задание на практику, рабочий график (план) проведения практики, дневник прохождения практики (при наличии), характеристика с места прохождения практики (при наличии).

Во введении указывается цель и задачи поставленные и достигнутые при прохождении практики, формулируются объект и предмет исследования, указываются избранные методы исследования.

В основной части отчета необходимо дать экономическую характеристику исследуемого предприятия, описать структуру экономического отдела и бухгалтерии, обязанности работников, форму бухгалтерского учета и степень автоматизации учета, наличие и качество действующих внутренних нормативных документов, регламентирующих ведение бухгалтерского учета: учетной политики в целях бухгалтерского учета и в целях налогообложения, рабочего плана счетов финансово-хозяйственной деятельности, должностных инструкций работников бухгалтерии, графика документооборота.

Наиболее подробно следует представить организацию финансового и управленческого учета, студент должен указать особенности организации учета бухгалтерского учета студент должен указать особенности организации бухгалтерского учета основных объектов бухгалтерского наблюдения. При этом по каждому участку учета необходимо указать формы первичных документов, применяемых для учета; аналитические и синтетические регистры, используемые для накопительного и сводного учета; корреспонденцию счетов при учете хозяйственных операций.

В выводах и предложениях нужно кратко изложить результаты прохождения практики, сделать выводы об экономико-финансовом положении предприятия, выявить недостатки в организации экономической и учетной работы.

Список использованной литературы следует указать все источники которые были использованы при прохождении практики и подготовке отчета.

В случае, если практика была проведена в профильной организации, то обучающийся должен представить вместе с отчетом характеристику, в которой руководитель практики от профильной организации оценивает деятельность студента в период прохождения практики и дает рекомендацию по оценке результатов прохождения практики.

В течение прохождения производственной практики обучающийся может вести дневник практики (ведется и представляется по решению руководителя практики от образовательной организации), который является частью отчета о практике и используется при его написании.

В дневнике (при наличии) необходимо отразить кратко виды работ, выполненные обучающимся на практике. Дневник (при наличии) периодически проверяется руководителем практики от организации, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой обучающимся работы. В конце практики дневник (при наличии) должен быть подписан обучающимся и руководителем практики от организации. Дневник (при наличии) прикладывается к отчету по практике.

Критерии оценки отчета по практике (содержание отчета)

- «зачтено» выставляется студенту, если он подготовил отчет в установленный срок, произвел письменное оформление всех разделов практики, грамотно и последовательно изложил материал, продемонстрировал сформированность необходимых компетенций.

- «не зачтено» выставляется, если студент не произвел письменное оформление всех разделов практики или представил отчет по практике в виде разрозненного материала, результаты своей работы оформил с нарушениями требований или не справился с ними самостоятельно, продемонстрировав отсутствие сформированности одной или всех необходимых компетенций.

13.3.3 Итоговый контроль по практике

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по практике является зачет с оценкой. Зачет по практике служит для оценки сформированности компетенций по производственной практике и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Завершающим этапом практики является защита подготовленного студентом отчета в форме собеседования. Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность студентов проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными студентами в течение практики.

Проверяемые компетенции:

УК-1 – способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-10 – способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

ПК-1 – способен организовать и планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета

ПК-2 – способен определять способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта

ПК-3 – способен систематизировать и группировать информацию об объектах бухгалтерского наблюдения, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период и формировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность

ПК-4 – способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПК-5 – способен организовать и вести налоговый учет, составлять налоговые расчеты и декларации, осуществлять налоговое планирование

ПК-9 – способен осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов экономических показателей организации и принятия управленческих решений

ПК-10 – способен рассчитывать и анализировать экономические показатели результатов деятельности организации

Вопросы для проведения зачета

1. Что представляет собой организация, где обучающийся проходил практику?
2. Какими основными нормативно-правовыми документами организация руководствуется в своей деятельности?
3. Как предприятие организует свою деятельность?
4. Какова структура управления организации? Какими факторами определяется структура управления?
5. Каков спектр действий и круг клиентов организации? Кто они?
6. Каковы приоритеты в деятельности организации?
7. Какое место в организационной иерархии занимает подразделение, в котором обучающийся проходил практику? Его взаимосвязи с другими подразделениями?
8. Каковы роль и значение рабочего места практиканта в системе той организации, где он проходил практику?
9. Рекомендации по совершенствованию деятельности, предприятия, в котором обучающийся

проходил практику.

10. Какими нормативно-правовыми документами регулируется ведение бухгалтерского учета в исследуемой организации?
11. Какие структурные элементы включает учетная политика исследуемого предприятия?
12. Какова структура аппарата бухгалтерии, какая система организации бухгалтерского учета в организации?
13. На основании каких первичных документов и учетных регистров осуществляются записи по кассе и расчетному счету в исследуемой организации?
14. В каких регистрах ведут синтетических учет операций по кассе и расчетному счету в исследуемой организации?
15. Как оформляется авансовый отчет об израсходованных подотчетных суммах в исследуемой организации?
16. На основании каких документов отражаются в учете операции по учету расчетов с поставщиками и покупателями в исследуемой организации?
17. На каком счете ведется учет расчетов с учредителями?
18. В каких регистрах ведут синтетических учет расчетов по налогам с бюджетом в исследуемой организации?
19. В чем особенность учета затрат по закладке многолетних насаждений в исследуемой организации?
20. На каких счетах ведут учет затрат по формированию основного стада в исследуемой организации?
21. Какие средства относятся к основным в исследуемой организации?
22. Какие затраты включаются в первоначальную стоимость основных средств в исследуемой организации?
23. Какие методы начисления амортизации применяются в исследуемой организации?
24. На каком счете учитывают выбытие основных средств в исследуемой организации?
25. Проводят ли переоценку основных средств в исследуемой организации?
26. В каких документах ведется учет рабочего времени в исследуемой организации?
27. Как формы оплаты труда применяют в исследуемой организации?
28. Какие документы оформляются для начисления сдельной заработной платы в исследуемой организации?
29. Как определяется налогооблагаемая база для налога на доходы физических лиц в исследуемой организации?
30. Какие стандартные налоговые вычеты по НДФЛ представляются сотрудникам в исследуемой организации?
31. В каком размере выплачивается аванс заработной платы в исследуемой организации?
32. Как отражается в учете депонированная заработная плата в исследуемой организации?
33. Какие документы составляются по учету расчетов с персоналом в исследуемой организации?
34. По какой стоимости ведется учет готовой продукции в исследуемой организации?
35. Дайте определение понятию «управленческий учет».
36. Что является предметом и объектом управленческого учета?
37. Дайте определение понятиям: затраты, расходы, издержки.
38. Что представляет собой организация, где обучающийся проходил практику?
39. Какими основными нормативно-правовыми документами организация руководствуется в своей деятельности?
40. Как предприятие организует свою деятельность?
41. Какова структура управления организации? Какими факторами определяется структура управления?
42. Какими нормативно-правовыми документами регулируется ведение бухгалтерского учета в исследуемой организации?

43. Каким документом оформляется сдача готовой продукции на склад в исследуемой организации?
44. В каком учетном регистре отражается движение готовой продукции и ее реализация в исследуемой организации?
45. В каких регистрах бухгалтерского учета отражаются финансовые результаты предприятия?
46. Перечислите первичные документы по учету затрат труда в отрасли растениеводства.
47. Назовите первичные документы по учету затрат предметов труда отрасли растениеводства.
48. На основании каких первичных документов отражаются затраты средств труда в растениеводстве?
49. Какими первичными документами приходится продукция растениеводства?
50. Какие существуют способы распределения накладных расходов?
51. Какие методы калькулирования используются в организации?
52. В каком документе осуществляется аналитический учет затрат и выхода продукции растениеводства?
53. Что является объектом учета затрат в растениеводстве?
54. Перечислите статьи учета затрат в растениеводстве.
55. Охарактеризуйте первичный учет затрат и выхода продукции в растениеводстве.
56. Какой документ является обобщающим регистром по учету затрат и выходу продукции (работ, услуг) в сельском хозяйстве?
57. Каким образом организуется синтетический учет затрат в животноводстве?
58. Назовите объекты учета затрат в животноводстве.
59. По каким статьям учитываются затраты в животноводстве?
60. Какие первичные документы предусмотрены для учета затрат и оприходования продукции в животноводстве?
61. Какой метод калькулирования применяется для исчисления себестоимости зерновых культур?
62. Что является объектом калькулирования в молочном скотоводстве?
63. Какова методика исчисления себестоимости продукции основного стада крупного рогатого скота молочного направления?
64. Какие виды производств относятся к вспомогательным?
65. Каким образом осуществляется учет затрат в ремонтных мастерских предприятия?
66. Как учитываются затраты на ремонт зданий и сооружений?
67. Охарактеризуйте порядок учета затрат по содержанию и эксплуатации автомобильного транспорта.
68. Каким образом осуществляется учет затрат по электро-, тепло- и водоснабжению?
69. По каким статьям учитываются затраты машинно-тракторного парка?
70. По каким статьям осуществляется учет общепроизводственных расходов?
71. Какой документ является основным учетным регистром по учету общепроизводственных расходов?
72. Каким образом распределяются общепроизводственные расходы на счета основного производства?
73. Что относится к общехозяйственным расходам?
74. Какие статьи входят в состав общехозяйственных расходов?
75. Каково финансовое положение исследуемой организации?

Критерии и шкала оценивания прохождения студентами практики

- ниже порогового (оценка «неудовлетворительно»)
- пороговый (оценка «удовлетворительно»)
- стандартный (оценка «хорошо»)
- эталонный (оценка «отлично»).

Критерий	В рамках формируемых компетенций студент демонстрирует:
ниже порогового	неспособность самостоятельно использовать знания при решении заданий. Ставится студенту, который не выполнил программу практики. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции по производственной практике.
пороговый	знание и понимание теоретических вопросов с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения индивидуальных заданий (не выполнены); низкий уровень мотивации учения. Ставится студенту, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и проведении работы. Выявлено наличие сформированных компетенций по производственной практике, но на низком уровне
стандартный	полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; недостаточную сформированность некоторых практических умений; достаточное качество выполнения учебных заданий, некоторые виды заданий выполнены с ошибками; средний уровень мотивации учения. Ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявлял инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте. Выявлено наличие у обучаемого всех сформированных компетенций по производственной практике на стандартном уровне.
эталонный	полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения учебных заданий; высокий уровень мотивации учения. Ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, предусмотренной программой практики того или иного курса, обнаружил умение определять и оптимально осуществлять основные поставленные задачи, способы и результаты их решения, проявлял в работе самостоятельность, творческий подход, такт, культуру. Выявлено наличие у обучаемого всех сформированных компетенций по производственной практике. При этом более 50% компетенций сформированы на эталонном уровне.

- *Зачет с оценкой «отлично»* - предполагает, что студент выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с индивидуальным заданием на практику; продемонстрировал в ходе практики высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам практики, сформированности компетенций; оформил отчет в соответствии с требованиями и в установленный срок; проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации в ходе защиты отчета; в ходе защиты отчета продемонстрировал умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

- *Зачет с оценкой «хорошо»* - полностью выполнил задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты при расчетах и написании отчета, в основном технического характера; письменный отчет о прохождении практики подготовил в установленный срок в соответствии с требованиями, но с незначительными недочетами. Оценка «хорошо» предполагает при устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя, с незначительными недочетами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

- *Зачет с оценкой «удовлетворительно»* - затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты в расчетах и в составлении отчета; отчет составлен с недочетами. Оценка «удовлетворительно» предполагает, что в ходе защиты отчет студент

продемонстрировал использование научной терминологии, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы, но испытывал затруднения, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций на необходимом уровне.

- Зачет с оценкой «неудовлетворительно» - не выполнил задание практики, не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность компетенций, предусмотренных требованиями к результатам практики; письменный отчет не соответствует установленным требованиям. Оценка «неудовлетворительно» предполагает, что в ходе защиты отчета студентом не были даны ответы на вопросы комиссии, не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, аргументировано, грамотным языком.

13.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций при прохождении практики, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Сформированность компетенций при контроле текущей успеваемости осуществляется при проверке знаний, умений и навыков обучающихся, при собеседовании и по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации с руководителем практики от организации.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков, характеризующих сформированность общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций по производственной практике требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика. Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета с оценкой.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля и промежуточной аттестации по производственной практике для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице:

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1	Индивидуальное задание	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций	Темы индивидуальных заданий
2	Отчет по практике	Средство контроля прохождения производственной практики, в котором представляются результаты выполнения задания по прохождению данного вида практики. При оценивании отчета учитывается уровень сформированности компетенций	Индивидуальные задания. Требования к оформлению отчета
3	Дифференцированный зачет	Средство контроля усвоения программы практики, организованное в виде собеседования преподавателя с обучающимися. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию практики, компоненты «уметь» и «владеть» - практико-ориентированными заданиями	Перечень вопросов к зачету

Зачет проводится после завершения прохождения практики. Форма проведения зачета –

устный зачет с представлением отчета, содержащего результаты выполненных индивидуальных заданий. Критериями оценивания прохождения практики являются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

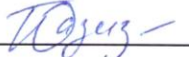
Оценка складывается из интегрированной оценки, включающей в себя оценки содержания отчета, оценки за выполнение индивидуального задания и оценку результатов собеседования (защиты отчета по практике).

Общий итог защиты отчета по производственной практике выставляется в протоколе защиты отчета, на титульном листе работы, в экзаменационной ведомости и зачетной книжке студента.

14 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

- 14.1. Microsoft Windows 7 Профессиональная 6.1.7601 Service Pack 1;
- 14.2. Microsoft Windows SL 8.1 RU AE OLP NL;
- 14.3. Microsoft Office Standard 2010;
- 14.4. Microsoft Office стандартный 2013;
- 14.5. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - стандартный Russian Edition;
- 14.6. WinRAR:3.x: Standard License – educational –EXT;
- 14.7. 7 zip (свободный доступ).
- 14.8. Справочная правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
- 14.9. Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации «Гарант» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru> ;
- 14.10. Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.scopus.com/> ;
- 14.11. Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://apps.webofknowledge.com>;
- 14.12. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.elibrary.ru/>

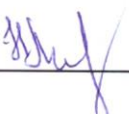
Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

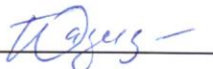
Рабочую программу разработал:
доцент кафедры «Бухгалтерский учет и статистика»
канд. экон. наук, доцент Ю.Ю. Газизьянова 

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Бухгалтерский учет и статистика» 28 апреля 2021 г., протокол № 10.

Заведующий кафедрой
канд. экон. наук, доцент О.Ф. Пятова 

СОГЛАСОВАНО:


Председатель методической комиссии
экономического факультета
канд. экон. наук Н.Н. Липатова 

Руководитель ОПОП ВО
канд. экон. наук, доцент Ю.Ю. Газизьянова 

Начальник УМУ
канд. техн. наук, доцент С.В. Краснов 

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Врио проректора по учебной и
воспитательной работе
доцент С.В. Краснов



С.В. Краснов

« 17 » *мая* 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика

Направление подготовки: *38.03.01 Экономика*

Профиль: *Бухгалтерский учет, анализ и аудит*

Название кафедры: *Бухгалтерский учет и статистика*

Квалификация: *бакалавр*

1 ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы. Преддипломная практика является неотъемлемой частью подготовки и написания выпускной квалификационной работы и проводится на предприятиях, в учреждениях и организациях с целью углубления, расширения, систематизации и закрепления теоретических профессиональных знаний, приобретенных студентами в процессе обучения, а также формирования у них навыков самостоятельной профессиональной деятельности и системы компетенций для решения профессиональных задач по бухгалтерскому учету и анализу финансово-хозяйственной деятельности в условиях реально функционирующих хозяйствующих субъектов.

Программа практики разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации 12 августа 2020 г., № 954.

2 ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачами прохождения преддипломной практики являются:

- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения необходимых в профессиональной деятельности для решения конкретных производственных и социально-экономических задач;
- информационно-аналитическая подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы по определенной теме;
- развитие навыков самостоятельной работы и творческого подхода к решению подлежащих разработке проблем и вопросов выпускной квалификационной работы;
- сбор необходимых данных по теме выпускной квалификационной работы в соответствии с заданием;
- изучение литературы по теме выпускной квалификационной работы, совершенствование умения работы с информацией и документацией;
- отработка навыков анализа экономической информации и поиска решений поставленных в выпускной квалификационной работе задач;
- закрепление навыков работы с финансово-бухгалтерскими отчетами, первичными учетными документами, другой экономической документацией организации (предприятия, банка) и ее подразделений;
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-экономических вопросов.

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Преддипломная практика Б2.В.02(Пд) входит в блок 2 «Практики», который относится к вариативной части основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавра по направлению 38.03.01 Экономика, профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Необходимыми условиями для прохождения преддипломной практики являются входные знания, умения, навыки и компетенции студента.

Знания:

- принципов и методики организации бухгалтерского учета на предприятии;
- современные методы сбора и анализа данных для заполнения первичных документов, сводных аналитических и синтетических регистров в условиях действующего хозяйствующего субъекта;
- особенности бухгалтерского финансового и бухгалтерского управленческого учета на различных участках – в бухгалтерии, в подразделениях;

- методику финансово-экономического анализа хозяйственной деятельности предприятий;
- порядка исчисления и уплаты основных налогов и иных обязательных платежей в бюджет и внебюджетные фонды, организацию налогообложения и принципы формирования налоговой системы в современных условиях в РФ
- процедуры планирования, составления программ и проведения аудиторских процедур, технологию и методику аудита различных участков бухгалтерского учета.

Умения:

- применять методы математического и статистического анализа для решения экономических задач, владеть методикой анализа экономических явлений и процессов;
- выполнять бухгалтерские действия, предусмотренные процедурой бухгалтерского учета: регистрацию, накопление, обработку учетных данных, формирование финансовой отчетности и управленческих сводок;
- применять полученные знания в области налогов и налогообложения в практической деятельности организации;
- организовать и осуществить проверку состояния внутреннего контроля на предприятии.

Владения:

- современными методами сбора, обработки и анализа экономических и бухгалтерских данных, навыками оценки, интерпретации полученных результатов и обоснования выводов;
- методами и методикой раскрытия информации управленческого характера во внутренней отчетности подразделений организации, обеспечивая взаимосвязь с показателями индивидуальной бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- навыками итогового обобщения фактов хозяйственной жизни и составления и представления финансовой отчетности экономического субъекта;
- навыками проведения и оформления аудиторских процедур.

Прохождение практики обучающимися базируется на дисциплинах: «Бухгалтерский финансовый учет», «Бухгалтерский управленческий учет», «Менеджмент», «Комплексный экономический анализ», «Экономика организаций», «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Аудит», «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету», «Международные стандарты финансовой отчетности», «Бухгалтерское дело», «Налоги и налогообложение», «Финансовый менеджмент» и др.

4 ФОРМА И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика проводится согласно календарному учебному графику в форме: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Способ проведения преддипломной практики:

- стационарный;
- выездной.

5 МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В соответствии с учебным планом подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и графиком учебного процесса на учебный год преддипломную практику студенты проходят в конце 8 семестра 4 курса очной формы обучения и в 9 семестре на 5 курсе очно-заочной и заочной форм обучения (3 зачетных единицы, 108 часов).

Местом проведения преддипломной практики являются структурные подразделения университета или сторонние организации и учреждения.

6 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В результате прохождения преддипломной практики студент должен приобрести практические навыки, умения, а также профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки:

Универсальные:

- способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1);
- 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).

Профессиональные:

- способен организовать и планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета (ПК-1);
- способен определять способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта (ПК-2);
- способен систематизировать и группировать информацию об объектах бухгалтерского наблюдения, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период и формировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность (ПК-3);
- способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (ПК-4);
- способен организовать и вести налоговый учет, составлять налоговые расчеты и декларации, осуществлять налоговое планирование (ПК-5);
- способен осуществлять финансовый анализ, бюджетирование и управление финансами экономического субъекта (ПК-6);
- способен осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов экономических показателей организации и принятия управленческих решений (ПК-9);
- способен рассчитывать и анализировать экономические показатели результатов деятельности организации (ПК-10).

В результате прохождения преддипломной практики студент должен:

Знать:

- нормативно-правовую базу, методы сбора, анализа исходной информации для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- методику отражения на счетах бухгалтерского учета активов, источников их формирования и результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления форм бухгалтерской отчетности;
- организационно-нормативные документы, регламентирующие учетную работу на исследуемом предприятии;
- особенности организации бухгалтерского учета и внутреннего контроля на предприятии;
- особенности организации учета на конкретном участке работы бухгалтерии;
- основные автоматизированные системы для ведения бухгалтерского учета на предприятии;
- методические основы проведения анализа финансового состояния деятельности предприятия.

Уметь:

- собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- использовать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответ-

ствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы;

- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;
- осуществлять документирование хозяйственных операций, формировать бухгалтерские проводки на исследуемом участке бухгалтерского учета;
- критически оценить организацию учетной работы и системы внутреннего контроля на исследуемом участке учета.

Владеть:

- сбора необходимых данных, их анализа и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета;
- методикой расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- навыками анализа и интерпретации данных о экономических процессах и явлениях, а также финансовой информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности;
- навыками оформления бухгалтерских документов, формирования бухгалтерских проводок по учету средств, финансовых обязательств, результатов хозяйственной деятельности за отчетный период и составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций;
- навыками адаптации полученных теоретических знаний к практической деятельности.

7 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный	Общее инструктивно-методическое собрание с целью информирования обучающихся о всех действующих в университете правилах организации практики, приказе ректора на предстоящий период и особенностях проведения практики. Знакомство каждого обучающегося с его предстоящим рабочим местом и обеспечение прохождения всех обусловленных законодательством инструктажей по безопасности. Оформление индивидуального задания на практику (4)	ПО, УО
2.	Основной	Сбор и анализ информации о предмете исследования. Статистическая и математическая обработка информации. Изучение отдельных аспектов рассматриваемой проблемы. Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации. Изучение организации бухгалтерского (финансового, управленческого и налогового) учета на рассматриваемом участке учета и составления бухгалтерской (финансовой и управленческой) отчетности. Выполнение индивидуального задания. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации материала в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики для написания выпускной квалификационной работы (58)	УО, ПО
3.	Заключительный	Обработка, анализ и систематизация собранного фактического материала полученной информации. Подготовка и оформление отчета о прохождении практики (14).	УО, ПО

Формы и методы текущего контроля:

УО – устный опрос;

ПО – письменный контроль.

8 НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

В процессе прохождения практики должны применяться образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии.

Образовательные технологии при прохождении практики могут включать в себя: экскурсия по организации; первичный инструктаж на рабочем месте; наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.); использование библиотечного фонда; организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.); вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками массовых профессий предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов); наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста); информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов); информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, e-mail и т.п.); информационные материалы радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы; работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей); изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе и т.п.

Научно-производственные технологии при прохождении практики могут включать в себя: инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; эффективные традиционные учетно-аналитические технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; консультации ведущих специалистов по использованию научно-технических достижений.

Научно-исследовательские технологии при прохождении практики могут включать в себя: определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи; разработку инструментария исследования; наблюдения, измерения, фиксация результатов; сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала; использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования); использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий; систематизация фактического и литературного материала; обобщение полученных результатов; формулирование выводов и предложений по общей части программы практики; экспертизу результатов практики.

9 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКЕ

Для руководства практикой, проводимой в университете, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета (далее – руководитель практики от организации).

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета (далее – руководитель практики от организации) и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении преддипломной практики являются:

1. учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание преддипломной практики.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает работу с учебной и методической литературой, с конспектами лекций, а также анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении преддипломной практики в организаций, работу в ЭБС. Для самостоятельной работы представляется компьютер с доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам (Гарант, Консультант Плюс).

Руководитель практики от организации:

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

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся в период прохождения практики:

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

Во время прохождения практики для сбора и систематизации информации обучающийся пользуется методическими рекомендациями, разработанными в вузе.

10 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Промежуточная аттестация по итогам прохождения практики осуществляется в виде зачета с оценкой. По завершении преддипломной практики каждый студент должен подготовить отчет о практике, который оформляется и представляется руководителю практики от организации. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики. Основные выводы и предложения, сформулированные студентом по результатам практики, в форме доклада представляются во время защиты отчета о практике.

Защита отчета о практике проводится перед специально созданной комиссией. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов. По результатам защиты комиссия выставляет студенту зачет с оценкой: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо»,

«отлично».

Результат защиты практики учитывается наравне с экзаменационными оценками по теоретическим курсам, проставляется в зачетную книжку и в ведомость, и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

При неудовлетворительной оценке обучающемуся назначается срок для повторной защиты, если обучающийся выполнил программу практики, но ненадлежащим образом оформил отчетную документацию, либо не сумел на должном уровне защитить практику. При невыполнении студентом программы практики он должен пройти её повторно или отчисляется из вуза.

11 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

11.1 Основная литература

- 11.1.1. Алборов, Р.А. Аудит в организациях промышленности, торговли и АПК [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р.А. Алборов. – Ижевск : ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА, 2016. – 284 с. – Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/363160>
- 11.1.2. Бухгалтерский учет. Ч. I [Электронный ресурс] / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, Т.В. Зубкова, И.В. Павлова, О.В. Лаврина, И.Е. Шпагина. – Пенза : РИО ПГАУ, 2019. – 398 с. – Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/707770>
- 11.1.3. Бухгалтерский учет. Ч. II [Электронный ресурс] / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, Т.В. Зубкова, И.В. Павлова, О.В. Лаврина, И.Е. Шпагина. – Пенза : РИО ПГАУ, 2019. – 399 с. – Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/707776>
- 11.1.4. Гребнев, Г.Д. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие. – Оренбург : ОГУ, 2017. – 303 с. – Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/646156>
- 11.1.5. Кудряшова, Ю.Н. Бухгалтерский управленческий учет / Ю.Н. Кудряшова [Электронный ресурс] : Учебное пособие – Кинель : РИЦ СГСХА, 2016. – 153 с. – Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/542457>
- 11.1.6. Жукова, Т. В. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие / Т. В. Жукова. – Новосибирск : НГТУ, 2019. – 266 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/152363>
- 11.1.7. Налоги и налогообложение : учебное пособие [Электронный ресурс] / Газизьянова Ю.Ю., Кудряшова Ю.Н., Лазарева Т.Г., Уварова Л.С. – Самара : РИЦ СГСХА, 2018. – 175 с. – Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/675513>

11.2 Дополнительная литература

- 11.2.1. Баскакова, О. В. Экономика предприятия (организации) [Электронный ресурс] : учебник / Л. Ф. Сейко, О. В. Баскакова. – М. : ИТК «Дашков и К», 2015. – 370 с. – Режим доступа : <http://rucont.ru/efd/287151>
- 11.2.2. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс] / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, И.Е. Шпагина, И.В. Павлова, О.В. Лаврина. – Пенза : РИО ПГСХА, 2015. – 337 с. – Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/355970>
- 11.2.3. Комплексный экономический анализ [Электронный ресурс] / Н.Н. Бондина, Н.Г. Барышников, И.А. Бондин, Т.В. Зубкова. – Пенза : РИО ПГАУ, 2018. – 124 с. – Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/668817>
- 11.2.4. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету : учебное пособие. – Ч. 1. [Электронный ресурс] / Лазарева Т.Г. – Самара : РИЦ СГСХА, 2016. – 263 с. – Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/531576>
- 11.2.5. Макушина, Т. Н. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие [Электронный ресурс] / Ю. Ю. Газизьянова, Ю. Н. Кудряшова, Ю. В. Чернова, Т. Н. Макушина. – Самара : РИЦ СГСХА, 2015. – 375 с. – Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/343423>

11.3 Электронные ресурсы сети Интернет:

- 11.3.1. Официальный сайт Министерства сельского хозяйства РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://mcs.ru/>. – Загл. с экрана.
- 11.3.2. Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Самарской области [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://msh-samara.ru/>. – Загл. с экрана.
- 11.3.3. Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://minfin.ru/>. – Загл. с экрана.
- 11.3.4. Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Самарской области [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://samarastat.gks.ru/>
- 11.3.5. Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>.
- 11.3.6. Электронная образовательная среда ФГБОУ ВО Самарский ГАУ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://mod0.ssaa.ru>

11.4 Учебно-методическое обеспечение

- 11.4.1 Практики : методические указания [Электронный ресурс] / Газизьянова Ю.Ю. — Кинель : РИО СамГАУ, 2020. – 44 с. – Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/712340>

12 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Для самостоятельной работы студентов требуются следующие технические средства обучения:

- персональные ЭВМ с доступом в Интернет, к электронной библиотеке ВУЗа и к информационно-справочным системам (Гарант, Консультант Плюс).
- системы управления обучением (Moodle).

Во время прохождения преддипломной практики студент может использовать материально-техническую базу, которые находятся в соответствующей организации.

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Помещение для самостоятельной работы ауд. 3310а (читальный зал). <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Помещение на 6 посадочных мест, укомплектованное специализированной мебелью (компьютерные столы, стулья) и оснащенное компьютерной техникой (6 рабочих станций), подключенной к сети «Интернет» и обеспечивающей доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

13 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

13.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы в рамках практики

Код компетенции	Содержание компетенции
УК-1	способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
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

ПК-1	способен организовать и планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета
ПК-2	способен определять способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта
ПК-3	способен систематизировать и группировать информацию об объектах бухгалтерского наблюдения, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период и формировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность
ПК-4	способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК-5	способен организовать и вести налоговый учет, составлять налоговые расчеты и декларации, осуществлять налоговое планирование
ПК-6	способен осуществлять финансовый анализ, бюджетирование и управление финансами экономического субъекта
ПК-9	способен осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов экономических показателей организации и принятия управленческих решений
ПК-10	способен рассчитывать и анализировать экономические показатели результатов деятельности организации

Основными этапами формирования указанных компетенций при проведении практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение студентами необходимыми компетенциями. Результат аттестации студентов на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций студентами

Этапы формирования компетенций в процессе освоения практики

Этапы	Наименование раздела (этапа) практики	Индекс контролируемой компетенции	Оценочные средства по этапам формирования компетенций		Способ контроля
			текущий контроль	промежуточная аттестация	
1	Подготовительный	УК-1, УК-2	Собеседование		<i>устно, письменно</i>
2	Основной	УК-1, УК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-9, ПК-10	Собеседование. Проверка выполнения работы		<i>устно, письменно</i>
3	Заключительный	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-9, ПК-10	Оформление отчета	Защита отчета, зачет с оценкой	<i>письменно, устно</i>

13.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования. Шкала оценивания

Критерии определения сформированности компетенций на различных этапах их формирования

Критерии	Уровни сформированности компетенций			
	<i>ниже порогового</i>	<i>пороговый</i>	<i>достаточный</i>	<i>повышенный</i>
Компетенция не сформирована либо сформирована не в полном объеме. Уровень самостоятельности практического навыка отсутствует	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка

Поскольку практика призвана формировать сразу несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в два этапа.

1-й этап: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции. Сущность 1-го этапа состоит в определении критериев для оценивания отдельно взятой компетенции на основе продемонстрированного обучаемым уровня самостоятельности в применении полученных в ходе прохождения практики знаний, умений и навыков.

2-й этап: определение критериев для оценки уровня обученности по итогам практики на основе комплексного подхода к уровню сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе прохождения практики. Сущность 2-го этапа определения критерия оценки по практике заключена в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных о сформированности каждой обязательной к выработке компетенции. В качестве основного критерия при оценке обучаемого является наличие сформированных у него компетенций по результатам прохождения практики.

Положительная оценка по практике может выставляться и при не полной сформированности компетенций в ходе прохождения практики, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе изучения других учебных дисциплин и прохождения других видов практик.

Показатели оценивания компетенций и шкала оценивания
1-й этап

Оценка «неудовлетворительно» или отсутствие сформированности компетенции	Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции	Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции
<p>Неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения, отсутствие самостоятельности в применении умения к использованию методов освоения практики и неспособность самостоятельно проявить навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу свидетельствуют об отсутствии сформированной компетенции. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения практики</p>	<p>Если обучаемый демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, по заданиям, решение которых было показано преподавателем, следует считать, что компетенция сформирована, но ее уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на низком уровне</p>	<p>Способность обучающегося продемонстрировать самостоятельное применение знаний, умений и навыков при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель при потенциальном формировании компетенции, подтверждает наличие сформированной компетенции, причем на более высоком уровне. Наличие сформированной компетенции на повышенном уровне самостоятельности со стороны обучаемого при ее практической демонстрации в ходе решения аналогичных заданий следует оценивать как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке</p>	<p>Обучаемый демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий в рамках практики с использованием знаний, умений и навыков, полученных в ходе освоения учебных дисциплин и практик, следует считать компетенцию сформированной на высоком уровне. Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи</p>

2-й этап

<p>Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) или отсутствие сформированности компетенции</p>	<p>Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции</p>	<p>Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции</p>	<p>Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции</p>
<p>Уровень освоения программы практики, при котором у обучаемого не сформировано более 50% компетенций. Если же практика выступает в качестве итогового этапа формирования компетенций оценка «неудовлетворительно» должна быть выставлена при отсутствии сформированности хотя бы одной компетенции</p>	<p>При наличии более 50% сформированных компетенций по практике, имеющим возможность доформирования компетенций на последующих этапах обучения. Для практик итогового формирования компетенций естественно выставлять оценку «удовлетворительно», если сформированы более 60% компетенций</p>	<p>Для определения уровня освоения промежуточной практики на оценку «хорошо» обучающийся должен продемонстрировать наличие 80% сформированных компетенций, из которых не менее 1/3 оценены отметкой «хорошо». Оценивание итоговой практики на «хорошо» обуславливается наличием у обучаемого всех сформированных компетенций, причем не менее 60% компетенций должны быть сформированы на повышенном уровне, то есть с оценкой «хорошо».</p>	<p>Оценка «отлично» по практике с промежуточным освоением компетенций, может быть выставлена при 100% подтверждении наличия компетенций, либо при 90% сформированных компетенций, из которых не менее 2/3 оценены отметкой «хорошо». В случае оценивания уровня освоения практики с итоговым формированием компетенций оценка «отлично» может быть выставлена при подтверждении 100% наличия сформированной компетенции у обучаемого, выполнены требования к получению оценки «хорошо» и освоены на «отлично» не менее 50% компетенций</p>

13.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы в рамках практики

13.3.1 Индивидуальные задания

Проверяемые компетенции:

УК-1 – способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

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

ПК-1 – способен организовать и планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета

ПК-2 – способен определять способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта

ПК-3 – способен систематизировать и группировать информацию об объектах бухгалтерского наблюдения, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период и формировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность

ПК-4 – способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПК-5 – способен организовать и вести налоговый учет, составлять налоговые расчеты и декларации, осуществлять налоговое планирование

ПК-6 – способен осуществлять финансовый анализ, бюджетирование и управление финансами экономического субъекта

ПК-9 – способен осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов экономических показателей организации и принятия управленческих решений

ПК-10 – способен рассчитывать и анализировать экономические показатели результатов деятельности организации

Тематика индивидуальных заданий

1. Изучите учетную политику организации и оцените ее эффективность.
2. Изучите организацию бухгалтерского учета наличия и использования основных средств на предприятии.
3. Изучите организацию аудита наличия, движения и использования основных средств на предприятии.
4. Изучите организацию учета амортизации и ремонта основных средств на предприятии.
5. Изучите организацию учета наличия и использования материально-производственных запасов на предприятии.
6. Изучите организацию учета использования материальных оборотных средств на предприятии.
7. Изучите организацию аудита оборотных средств.
8. Изучите организацию учета денежных средств на предприятии.
9. Изучите организацию учета расчетных операций на предприятии.
10. Изучите организацию учета расчетов предприятия с бюджетом и внебюджетными фондами.
11. Изучите организацию учета расчетов с дебиторами и кредиторами на предприятии.
12. Изучите организацию учета реализации готовой продукции и контроля расчетов с покупателями на предприятии.
13. Изучите организацию складского хозяйства и учета расчетов с поставщиками на предприятии.
14. Изучите организацию учета наличия и движения животных на выращивании и откорме на предприятии.

15. Изучите организацию учета затрат на оплату труда на предприятии.
16. Изучите организацию учета расчетов с работниками по оплате труда на предприятии.
17. Изучите организацию учета расчетов предприятия по кредитам и займам.
18. Изучите организацию учета готовой продукции и проанализируйте финансовые результаты ее реализации.
19. Изучите организацию учета финансовых результатов реализации сельскохозяйственной продукции на предприятии.
20. Изучите организацию учета финансовых результатов деятельности предприятия и использования прибыли.
21. Изучите организацию учета собственного капитала организации.
22. Изучите организацию учета инвестиций в форме капитальных вложений на предприятии.
23. Изучите организацию учета затрат на формирование основного стада.
24. Изучите организацию учета затрат на закладку и выращивание многолетних насаждений на предприятии.
25. Изучите организацию учета лизинговых операций на предприятии.
26. Изучите организацию учета долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений на предприятии.
27. Изучите организацию учета фондов и резервов, образуемых из чистой прибыли, и целевого финансирования.
28. Изучите организацию учета средств государственной поддержки сельскохозяйственных товаропроизводителей.
29. Изучите организацию управленческого учета на предприятии.
30. Изучите организацию учета затрат на производство продукции растениеводства (по видам продукции) на предприятии.
31. Изучите организацию учета затрат на производство продукции животноводства (по видам продукции) на предприятии.
32. Изучите организацию учета затрат машинно-тракторного парка на предприятии.
33. Изучите организацию учета затрат автомобильного транспорта на предприятии.
34. Изучите особенности учета и распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов на сельскохозяйственных предприятиях.
35. Изучите порядок составления бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятий АПК.
36. Изучите организацию бухгалтерского и налогового учета на предприятиях малого бизнеса.
37. Изучите особенности учета и налогообложения крестьянских (фермерских) хозяйств.
38. Изучите организацию учета в простых товариществах без образования юридического лица.
39. Изучите организацию бухгалтерского и налогового учета на предприятии, применяющем систему налогообложения в виде единого сельскохозяйственного налога.
40. Изучите организацию учета затрат на машинно-технологических станциях.

Методика выполнения

Тема 3. Изучите организацию учета наличия, движения и использования основных средств

Цель: Изучить особенности ведения бухгалтерского учета наличия, движения и использования основных средств.

Порядок выполнения: Обучающемуся необходимо изучить организационно-правовые документы, регламентирующие организацию бухгалтерского учета на предприятии: приказ руководителя об учетной политике, рабочий план счетов, должностные инструкции бухгалтеров, график документооборота и т.п. Далее необходимо изучить первичную документацию по поступлению и выбытию основных средств, изучить аналитический учет основных средств, правила ведения инвентарных карточек по учету основных средств; ознакомиться с организацией

купли-продажи и ликвидации основных средств; изучить порядок: начисления и учета амортизации основных средств, составления ведомости амортизационных начислений, заполнения ведомости распределения амортизации по видам производств и продукции; ознакомиться с порядком учета ремонта основных средств; научиться самостоятельно составлять корреспонденцию счетов по учету поступления, выбытия основных средств, начислению амортизации; ознакомиться с ведением реестров по учету основных средств (синтетический учет), с порядком проведения инвентаризации. Следует сделать вывод о соответствии учета на данном участке требованиям нормативных документов, о полноте и своевременности заполнения и представления первичных документов и регистров, результаты исследования необходимо отразить в отчете и приложить копии первичных и сводных документов, формируемых на исследуемом участке учета.

Критерии оценки выполнения индивидуального задания:

- «зачтено» выставляется студенту, если он ориентируется в основных понятиях, знает материал, критически оценивает организацию бухгалтерского учета на исследуемом участке учета, демонстрирует сформированность необходимых компетенций.

- «не зачтено» выставляется, если студент не знает теоретических основ ведения бухгалтерского учета, не владеет основополагающими знаниями по поставленному вопросу, если они не ориентируются в основных понятиях, демонстрирует отсутствие сформированности одной и более необходимых компетенций.

13.3.2 Порядок подготовки отчета по практике

Проверяемые компетенции:

УК-1 – способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

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

ПК-1 – способен организовать и планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета

ПК-2 – способен определять способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта

ПК-3 – способен систематизировать и группировать информацию об объектах бухгалтерского наблюдения, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период и формировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность

ПК-4 – способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПК-5 – способен организовать и вести налоговый учет, составлять налоговые расчеты и декларации, осуществлять налоговое планирование

ПК-6 – способен осуществлять финансовый анализ, бюджетирование и управление финансами экономического субъекта

ПК-9 – способен осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов экономических показателей организации и принятия управленческих решений

ПК-10 – способен рассчитывать и анализировать экономические показатели результатов деятельности организации

Методика подготовки отчета

По итогам практики студентом составляется письменный отчет. Цель отчета – показать степень освоения практических навыков ведения бухгалтерского учета в коммерческой организации.

Отчет о практике должен быть сброшюрован в следующем порядке.

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение.

4. Основная часть должна содержать краткую экономическую характеристику предприятия и краткую оценку организации его бухгалтерской службы, оценку сложившегося состояния бухгалтерского учета на изучаемом участке (являющемся объектом исследования) конкретного хозяйствующего субъекта

5 Выводы и предложения. Необходимо сделать выводы об экономико-финансовом положении предприятия, выявить недостатки в организации экономической, учетной работы.

6. Список использованной литературы и источников

7. Приложения (при наличии). К отчету могут быть приложены: копия положения об учетной политике организации; копия рабочего плана счетов; копии годовых отчетов организации; копии первичных документов, сводных регистров по каждому подразделению.

В случае, если практика была проведена в профильной организации, то обучающийся должен представить вместе с отчетом характеристику, в которой руководитель практики от профильной организации оценивает деятельность студента в период прохождения практики и дает рекомендацию по оценке практики.

В течение прохождения практики обучающийся может вести дневник практики (ведется и представляется по решению руководителя практики от образовательной организации), который является частью отчета о практике и используется при его написании.

В дневнике (при наличии) необходимо отразить кратко виды работ, выполненные обучающимся на практике. Дневники (при наличии) периодически проверяются руководителем практики от организации, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой обучающимся работы. В конце практики дневник (при наличии) должен быть подписан обучающимся и руководителем практики от организации. Дневник (при наличии) прикладывается к отчету по практике.

Критерии оценки отчета по практике (содержание отчета)

- «зачтено» выставляется студенту, если он подготовил отчет в установленный срок, произвел письменное оформление всех разделов практики, грамотно и последовательно изложил материал, показал степень освоения теоретических и практических навыков, продемонстрировал сформированность необходимых компетенций.

- «не зачтено» выставляется, если студент не произвел письменное оформление всех разделов практики или представил отчет по практике в виде разрозненного материала, результаты своей работы оформил с нарушениями требований или не справился с ними самостоятельно, продемонстрировав отсутствие сформированности одной или всех необходимых компетенций.

13.3.3 Итоговый контроль по практике

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по практике является зачет с оценкой. Зачет по практике служит для оценки сформированности компетенций по преддипломной практике и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Завершающим этапом практики является защита подготовленного студентом отчета в форме собеседования. Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность студентов проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными студентами в течение практики.

Проверяемые компетенции:

УК-1 – способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

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

ПК-1 – способен организовать и планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета

ПК-2 – способен определять способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта

ПК-3 – способен систематизировать и группировать информацию об объектах бухгалтерского наблюдения, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период и формировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность

ПК-4 – способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПК-5 – способен организовать и вести налоговый учет, составлять налоговые расчеты и декларации, осуществлять налоговое планирование

ПК-6 – способен осуществлять финансовый анализ, бюджетирование и управление финансами экономического субъекта

ПК-9 – способен осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов экономических показателей организации и принятия управленческих решений

ПК-10 – способен рассчитывать и анализировать экономические показатели результатов деятельности организации

Вопросы для проведения зачета

1. Что представляет собой организация, где обучающийся проходил практику?
2. Как предприятие организует свою деятельность?
3. Какова структура управления организации? Какими факторами определяется структура управления?
4. Каков спектр действий и круг клиентов организации? Кто они?
5. Какими нормативно-правовыми документами регулируется ведение бухгалтерского учета в исследуемой организации?
6. Какие структурные элементы включает учетная политика исследуемого предприятия?
7. Какова структура аппарата бухгалтерии, какая система организации бухгалтерского учета в организации?
8. Какими ресурсами обеспечено предприятие?
9. Эффективно ли используются ресурсы предприятия?
10. Назовите первичные документы, формируемые на исследуемом участке учета.
11. Перечислите регистры бухгалтерского учета, используемые для ведения синтетического учета на анализируемом участке учета.
12. Какие программные продукты используются для ведения бухгалтерского учета?
13. Какая форма бухгалтерского учета применяется в исследуемой организации?
14. Каково финансовое положение исследуемой организации?
15. Какие мероприятия рекомендуются для повышения эффективности использования ресурсов исследуемой организации?
16. Что показал анализ бухгалтерской отчетности исследуемого предприятия?

Критерии и шкала оценивания прохождения студентами практики

- ниже порогового (оценка «неудовлетворительно»)
- пороговый (оценка «удовлетворительно»)

- стандартный (оценка «хорошо»)
- эталонный (оценка «отлично»).

Критерий	В рамках формируемых компетенций студент демонстрирует:
ниже порогового	Неспособность самостоятельно использовать знания при решении заданий. Ставится студенту, который не выполнил программу практики. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции по производственной практике.
пороговый	Знание и понимание теоретических вопросов с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения индивидуальных заданий (не выполнены); низкий уровень мотивации учения. Ставится студенту, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и проведении работы. Выявлено наличие сформированных компетенций по производственной практике, но на низком уровне
стандартный	Полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; недостаточную сформированность некоторых практических умений; достаточное качество выполнения учебных заданий, некоторые виды заданий выполнены с ошибками; средний уровень мотивации учения. Ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявлял инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте. Выявлено наличие у обучаемого всех сформированных компетенций по производственной практике на стандартном уровне.
эталонный	Полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения учебных заданий; высокий уровень мотивации учения. Ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, предусмотренной программой практики того или иного курса, обнаружил умение определять и оптимально осуществлять основные поставленные задачи, способы и результаты их решения, проявлял в работе самостоятельность, творческий подход, такт, культуру. Выявлено наличие у обучаемого всех сформированных компетенций по производственной практике. При этом более 50% компетенций сформированы на эталонном уровне.

- *Зачет с оценкой «отлично»* - предполагает, что студент выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с индивидуальным заданием на практику; продемонстрировал в ходе практики высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам практики, сформированности компетенций; оформил отчет в соответствии с требованиями и в установленный срок; проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации в ходе защиты отчета; в ходе защиты отчета продемонстрировал умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

- *Зачет с оценкой «хорошо»* - полностью выполнил задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты при расчетах и написании отчета, в основном технического характера; письменный отчет о прохождении практики подготовил в установленный срок в соответствии с требованиями, но с незначительными недочетами. Оценка «хорошо» предполагает при устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя, с незначительными недочетами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

- *Зачет с оценкой «удовлетворительно»* - затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты в расчетах и в составлении отчета; отчет составлен с недочетами. Оценка «удовлетворительно» предполагает, что в ходе защиты отчет

студент продемонстрировал использование научной терминологии, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы, но испытывал затруднения, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций на необходимом уровне.

- Зачет с оценкой «неудовлетворительно» - не выполнил задание практики, не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность компетенций, предусмотренных требованиями к результатам практики; письменный отчет не соответствует установленным требованиям. Оценка «неудовлетворительно» предполагает, что в ходе защиты отчета студентом не были даны ответы на вопросы комиссии, не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, аргументировано, грамотным языком.

13.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций при прохождении практики, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Сформированность компетенций при контроле текущей успеваемости осуществляется при проверке знаний, умений и навыков обучающихся, при собеседовании и по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации с руководителем практики от организации.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков, характеризующих сформированность общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций по производственной практике требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика. Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета с оценкой.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля и промежуточной аттестации по производственной практике для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице:

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1	Индивидуальное задание	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций	Темы индивидуальных заданий
2	Отчет по практике	Средство контроля прохождения преддипломной практики, в котором представляются результаты выполнения задания по прохождению данного вида практики. При оценивании отчета учитывается уровень сформированности компетенций	Индивидуальные задания. Требования к оформлению отчета
3	Дифференцированный зачет	Средство контроля усвоения программы практики, организованное в виде собеседования преподавателя с обучающимися. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию практики, компоненты «уметь» и «владеть» - практико-ориентированными заданиями	Перечень вопросов к зачету

Зачет проводится после завершения прохождения практики. Форма проведения зачета – защита отчета, содержащего результаты выполненных индивидуальных заданий, перед специально созданной комиссией. Критериями оценивания прохождения практики являются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

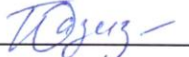
Оценка складывается из интегрированной оценки, включающей в себя оценки содержания отчета, оценки за выполнение индивидуального задания и оценку результатов собеседования (защиты отчета по практике).

Общий итог защиты отчета по производственной (преддипломной) практике выставляется в протоколе защиты отчета, на титульном листе работы, в экзаменационной ведомости и зачетной книжке студента.

14 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

- 14.1. Microsoft Windows 7 Профессиональная 6.1.7601 Service Pack 1;
- 14.2. Microsoft Windows SL 8.1 RU AE OLP NL;
- 14.3. Microsoft Office Standard 2010;
- 14.4. Microsoft Office стандартный 2013;
- 14.5. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - стандартный Russian Edition;
- 14.6. WinRAR:3.x: Standard License – educational –EXT;
- 14.7. 7 zip (свободный доступ).
- 14.8. Справочная правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
- 14.9. Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации «Гарант» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru> ;
- 14.10. Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.scopus.com/> ;
- 14.11. Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://apps.webofknowledge.com>;
- 14.12. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.elibrary.ru/>

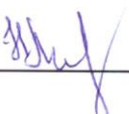
Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

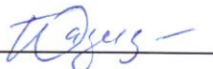
Рабочую программу разработал:
доцент кафедры «Бухгалтерский учет и статистика»
канд. экон. наук, доцент Ю.Ю. Газизьянова 

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Бухгалтерский учет и статистика» 28 апреля 2021 г., протокол № 10.

Заведующий кафедрой
канд. экон. наук, доцент О.Ф. Пятова 

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии
экономического факультета
канд. экон. наук Н.Н. Липатова 

Руководитель ОПОП ВО
канд. экон. наук, доцент Ю.Ю. Газизьянова 

Начальник УМУ
канд. техн. наук, доцент С.В. Краснов 