

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ВЕРХНЕВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРОБИОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ»)**

ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

УТВЕРЖДЕНА
протоколом заседания
методической комиссии
факультета
№ 4 от «19» мая 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Преддипломная практика»

Вид практики	Преддипломная
Тип практики	Технологическая
Направление подготовки / специальность	38.03.01 Экономика
Направленность(и) (профиль(и))	Бухгалтерский учет, анализ и аудит в АПК
Уровень образовательной программы	Бакалавриат
Форма(ы) обучения	Очная, заочная, очно-заочная
Трудоёмкость практики, ЗЕТ	9
Трудоёмкость практики, час.	324

Разработчик:

Заведующий кафедрой экономики, менеджмента и цифровых технологий

О.В. Гонова
(подпись)

К.э.н, доцент кафедры экономики, менеджмента и цифровых технологий

А.А. Малыгин
(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой экономики, менеджмента и цифровых технологий

О.В. Гонова
(подпись)

Иваново 2023

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Целью практики является закрепление теоретических знаний, полученных в ВУЗе, и приобретение практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности: сбор требуемой бухгалтерской, экономической, аналитической и иной информации для написания выпускной квалификационной работы.

Задачами практики являются:

- мониторинг основных показателей за три (пять) года (лет) и краткий экономический анализ деятельности хозяйствующего субъекта;
- изучение организации учетного процесса хозяйствующего субъекта;
- сбор информации в соответствии с индивидуальным заданием для написания выпускной квалификационной работы;
- написание отчета о прохождении преддипломной практики;
- наблюдение и/или непосредственное участие в профессионально-технологическом процессе (ведение бухгалтерского учета, проведение анализа показателей деятельности, осуществление аудита);
- приобретение опыта адаптации в трудовом коллективе.

2. ОСНОВНЫЕ БАЗЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В качестве баз преддипломной практики используются передовые сельскохозяйственные предприятия различных форм собственности и другие организации сферы АПК, которые могут обеспечить успешное выполнение обучающимся программы практики и квалифицированное руководство.

Перечень предприятий, учреждений и организаций, с которыми Академия имеет договоры на проведение производственной практики:

- АО «Племзавод им. Дзержинского» Гаврилово-Посадского района Ивановской области
- АО «Учхоз Чернореченский» Ивановский район Ивановская область
- ЗАО «Вергуза» Ивановского района Ивановской области
- ЗАО «Гарское» Ильинский район Ивановская область
- ОАО «Заря» Родниковский район Ивановская область
- ОАО «Ивановский бройлер» Ивановский район Ивановская область
- ОАО «Птицефабрика «Кинешемская» Кинешемский район Ивановская область
- ОАО «РИАТ» г. Иваново
- ООО «Племзавод «Нива», Суздальского района Владимирской области
- СПК (колхоз) «Милюковский Шуйский район Ивановская область
- СПК (колхоз) «Центральный» Шуйский район Ивановская область
- СПК «Афанасьевский» Шуйский район Ивановская область
- СПК «Рассвет» Гаврилово-Посадского района Ивановской области
- СПК ПЗ «Ленинский путь» Пучежский район Ивановская область

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В соответствии с учебным планом практика относится к	Части, формируемой участниками образовательных отношений
Обеспечивающие (предшествующие) дисциплины, практики	Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятий АПК Налоги и налогообложение Бухгалтерский финансовый учет в АПК Финансовый менеджмент Страхование Финансы Управленческий анализ в АПК Организация и оплата труда в АПК Безопасность жизнедеятельности Управление экономическими и производственными рисками в АПК Анализ финансовой отчетности предприятий АПК Бухгалтерский управленческий учет в АПК Бухгалтерская (финансовая) отчетность Учёт затрат, калькулирование и бюджетирование в отраслях АПК Контроль и ревизия Бухгалтерский учет в малых предприятиях Организация предпринимательской деятельности и управление в АПК Аудит предприятий АПК Бухгалтерский учет в малых предприятиях
Обеспечиваемые (последующие) дисциплины, практики	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

4. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ (ХАРАКТЕРИСТИКА ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ)

Шифр и наименование компетенции	Индикатор(ы) достижения компетенции / планируемые результаты обучения	Номер(а) раздела(ов) или этапа(ов) практики, отвечающего(их) за формирование данного(ых) индикатора(ов) достижения компетенции
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p>ИД-1_{УК-1} Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи</p> <p>ИД-2_{УК-1} Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.</p> <p>ИД-3_{УК-1} Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки</p> <p>ИД-4_{УК-1} Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности</p> <p>ИД-5_{УК-1} Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи</p>	1-5
ПК-1 Способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками	<p>ИД-1_{ПК-1} Организует и проводит работу по финансовому анализу экономического субъекта</p> <p>ИД-2_{ПК-1} Осуществляет бюджетирование и управление денежными потоками в экономическом субъекте</p>	2-5
ПК-2 Способен вести налоговый учет, составлять налоговые расчеты и декларации, осуществлять налоговое планирование	<p>ИД-1_{ПК-2} Ведет налоговый учет, составляет налоговые расчеты и декларации экономического субъекта</p> <p>ИД-2_{ПК-2} Осуществляет налоговое планирование в экономическом субъекте</p>	2-5
ПК-3 Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность	<p>ИД-1_{ПК-3} Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета</p> <p>ИД-2_{ПК-3} Осуществляет представление бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации</p> <p>ИД-3_{ПК-3} Организует делопроизводство в бухгалтерской службе и обеспечивает сохранность бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	2-5
ПК-4 Способен выполнять аудиторские процедуры (действия) и оказывать сопутствующие аудиту и прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью	<p>ИД-1_{ПК-4} Планирует и выполняет аудиторские процедуры (действия)</p> <p>ИД-2_{ПК-4} Оказывает сопутствующие аудиту и прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью</p>	2-5
ПК-5 Способен разрабатывать мероприятия по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и проводить их экономическую оценку	<p>ИД-1_{ПК-5} Разрабатывает мероприятия по воздействию на риск в разрезе отдельных видов</p> <p>ИД-2_{ПК-5} Проводит экономическую оценку мероприятий по воздействию на риск</p>	2-5

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Содержание практики

5.1.1 Очная форма

№ п/п	Разделы (этапы) и виды работы на практике	Трудоёмкость, час.		Форма текущего контроля***
		работа под руководством преподавателя	самостоятельная работа	
1. Подготовительный этап				
1.1.	Инструктаж по технике безопасности	0,75		Журнал по технике безопасности Отчёт по практике Зачёт с оценкой
1.2.	Определение круга вопросов, выносимых на учебную практику	0,5		
1.3.	Постановка задач, определение заданий	0,5		
2. Выполнение заданий в условиях производства				
2.1.	Сбор фактического материала по деятельности предприятия		60	Отчёт по практике Зачёт с оценкой
2.2.	Сбор фактического материала по теме выпускной квалификационной работы		60	Отчёт по практике Зачёт с оценкой
2.3.	Наблюдение		20	Отчёт по практике Зачёт с оценкой
3. Анализ полученной информации				
3.1.	Систематизация данных		60	Отчёт по практике Зачёт с оценкой
3.2.	Обработка данных		72	Отчёт по практике Зачёт с оценкой
4. Подготовка отчета				
4.1.	Оформление отчета		50	Отчёт по практике Зачёт с оценкой
5. Отчет по практике		0,25		Зачёт с оценкой
Итого:		2	322	

5.1.2 Заочная форма

№ п/п	Разделы (этапы) и виды работы на практике	Трудоёмкость, час.		Форма текущего контроля
		работа под руководством преподавателя	самостоятельная работа	
1. Подготовительный этап				
1.1.	Инструктаж по технике безопасности	0,75		Журнал по технике безопасности Отчёт по практике Зачёт с оценкой
1.2.	Определение круга вопросов, выносимых на учебную практику	0,5		
1.3.	Постановка задач, определение заданий	0,5		
2. Выполнение заданий в условиях производства				
2.1.	Сбор фактического материала по деятельности предприятия		60	Отчёт по практике Зачёт с оценкой
2.2.	Сбор фактического материала по теме выпускной квалификационной работы		60	Отчёт по практике Зачёт с оценкой
2.3.	Наблюдение		20	Отчёт по практике Зачёт с оценкой
3. Анализ полученной информации				
3.1.	Систематизация данных		60	Отчёт по практике Зачёт с оценкой
3.2.	Обработка данных		72	Отчёт по практике

5.2.2. Заочная форма:

Вид работы	1 курс	2 курс	3 курс	4 курс	5 курс
Подготовительный этап					1,75
Выполнение заданий в условиях производства					140
Анализ полученной информации					132
Подготовка и оформление отчета					50
Отчет по практике					0,25
Итого					324
Форма контроля					ЗаО

5.2.3. Очно-заочная форма:

Вид занятий	1 курс		2 курс		3 курс		4 курс		5 курс	
	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.	9 сем.	
Подготовительный этап									1,75	
Выполнение заданий в условиях производства									140	
Анализ полученной информации									132	
Подготовка и оформление отчета									50	
Отчет по практике									0,25	
Итого									324	
Форма контроля									ЗаО	

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Оформление дневника и отчета по технологической практике

Ведение дневника

Для учета проделанной работы по выполнению программы практики каждый практикант обязан вести дневник с ежедневной записью, который служит исходным материалом при составлении отчета.

Дневник ведется в хронологическом порядке, начиная с первого дня практики. Дневник ведётся разборчиво без помарок.

Обучающийся обязан предоставлять дневник для просмотра непосредственному руководителю практики в хозяйстве. В конце практики дневник должен быть заверен руководителем практики и печатью.

Составление отчёта по преддипломной практике

По завершении преддипломной практики обучающийся предоставляет отчет о практической подготовке. Отчет преддипломной практики включает следующие структурные элементы:

Содержание (с указанием номеров страниц)

Введение

Основная часть

Заключение

Список использованных источников

Приложения

В период преддипломной практики обучающийся должен:

- изучить законодательную и нормативную базу, регламентирующую бухгалтерский учет и аудит;

- ознакомиться с историей возникновения экономического субъекта, местом его расположения, наличием транспортных магистралей, инфраструктурой рынка;

- изучить учредительные документы организации;
- рассмотреть организационно-управленческую структуру экономического субъекта;
- изучить общие вопросы организации учетного процесса и бухгалтерской службы;
- проанализировать финансово-хозяйственную деятельность экономического субъекта;
- изучить данные форм годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, статистической отчетности, бизнес-планов, планов финансово-хозяйственной деятельности и др. экономической информации;
- участвовать в текущей работе структурного подразделения в соответствии с поручениями, выдаваемыми руководителем практики от экономического субъекта, а также полученным индивидуальным заданием;
- изучить учебную и научную литературу по теме выпускной квалификационной работы;
- изучить законодательную и нормативную базу по теме ВКР и собрать всю необходимую информацию в соответствии с программой и темой ВКР;
- собрать и обработать необходимый материал по теме выпускной квалификационной работы;
- представить руководителю результаты своей работы, полученные в ходе прохождения преддипломной практики.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

7.1. Основная учебная литература, необходимая для проведения практики

1. Бухгалтерский управленческий учет : учебник / Е. И. Костюкова, А. Н. Бобрышев, О. В. Ельчанинова [и др.]. — Ставрополь : СтГАУ, 2016. — 224 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/107174>
2. Бухгалтерский учет [учебник для вузов] под ред. Л.И.Хоружий, Р.Н.Расторгуевой. М., КолосС - 2004. - 511с. (49 экземпляров)
3. Бухгалтерский учет и анализ в крестьянских (фермерских) хозяйствах [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.И. Костюкова [и др.]. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2018. — 308 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/102225>
4. Бухгалтерский учет и анализ в крестьянских (фермерских) хозяйствах : учебное пособие / Е. И. Костюкова, М. Г. Лещева, Н. В. Кулиш [и др.]. — Санкт-Петербург : Лань, 2018. — 308 с. — ISBN 978-5-8114-2821-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/102225>
5. Васькин, Ф.И. Бухгалтерский финансовый учет [учеб. пособие для студ. вузов] М., КолосС - 2004. - 560с. (53 экземпляра)
6. Кочелорова, Г. В. Бухгалтерский финансовый учет : учебное пособие / Г. В. Кочелорова. — Красноярск : КрасГАУ, 2016. — 206 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/187122>
7. Лещева, М. Г. Анализ финансовой отчетности организаций АПК : учебное пособие / М. Г. Лещева. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 260 с. — ISBN 978-5-8114-3629-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/206846>
8. Мехоношина, В. П. Финансовый менеджмент: учебное пособие / В. П. Мехоношина. — Пермь: ПГАТУ, 2021. — 83 с. — Текст: электронный// Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/199133>
9. Налоги и налогообложение : учебное пособие / Л. Ш. Оруджева, А. М. Мусаева,

- Э. Б. Мурзагельдиева [и др.]. — Махачкала : ДагГАУ имени М.М.Джамбулатова, 2020. — 244 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/170442>
10. Пизенгольц, М.З. Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве. В 2т. Т.1. Ч.1. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для вузов / М. З. Пизенгольц. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Финансы и статистика, 2002. - 480с. : ил. (41 экземпляр)
 11. Пизенгольц, М.З. Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве. В 2т. Т.2. Ч.2. Бухгалтерский управленческий учет. Ч.3. Бухгалтерская(финансовая) отчетность : учебник для вузов / М. З. Пизенгольц. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Финансы и статистика, 2002. - 400с. : ил. (44 экземпляра)
 12. Сердюк, В. Н. Бухгалтерский учет : учебное пособие / В. Н. Сердюк. — 2-е изд., изм. и доп. — Донецк : ДонНУ, 2020. — 592 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/179981>
 13. Управленческий учет : учебное пособие / составители Е. Л. Мосунова, И. Е. Тришканова. — Ижевск : Ижевская ГСХА, 2020. — 192 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/178027>
 14. Учет затрат, калькулирование, бюджетирование в отраслях производственной сферы : учебное пособие / Е. И. Костюкова, В. С. Яковенко, И. Б. Манжосова, С. А. Тунин ; под редакцией Е. И. Костюковой. — Санкт-Петербург : Лань, 2015. — 368 с. — ISBN 978-5-8114-1742-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/56162> (дата обращения: 18.04.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
 15. Финансы сельскохозяйственных предприятий [учеб. пособие для студ. вузов] под ред. М.Л.Лишанского М., КолосС - 2003. 376с. (82 экземпляра)

7.2. Дополнительная учебная литература, необходимая для проведения практики

1. Егорова, Е. М. Бухгалтерское дело : учебное пособие / Е. М. Егорова. — Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2018. — 184 с. — ISBN 978-5-4479-0114-1. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/112375>
2. Камдин, А. Н. Налоги и налогообложение : учебное пособие / А. Н. Камдин ; под редакцией М. И. Ломшина. — Саранск : МГУ им. Н.П. Огарева, 2020. — 140 с. — ISBN 978-5-7103-4020-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/204563>
3. Нешиной, А.С. Финансы: учебник для студ. экон. вузов / А. С. Нешиной, Я. М. Воскобойников. - 9-е изд., перераб. и доп. - М.: Дашков и К, 2010. – 528 с.: Гр. (10 экземпляров)
4. Оводова, Н. Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие / Н. Д. Оводова. — Омск : Омский ГАУ, 2017. — 90 с. — ISBN 978-5-89764-578-1. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/100945>
5. Омельянович, Л. А. Финансовый менеджмент: учебное пособие / Л. А. Омельянович. — Донецк: ДонНУЭТ имени Туган-Барановского, 2021. — 365 с. — ISBN 978-620-3-93103-7. — Текст: электронный// Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/202700>
6. Основы бухгалтерского учета : учебное пособие / составители М. Е. Василенко [и др.]. — Владивосток: ВГУЭС, 2018. — 180 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/161450>
7. Практикум по бухгалтерскому учету: учеб пособие для вузов / под ред. Н.Г.Белова. - М.: КолосС. – 2005. - 352 с. (20 экземпляров)
8. Учет затрат, калькулирование, бюджетирование в отраслях производственной сферы : учебное пособие / Е. И. Костюкова, В. С. Яковенко, И. Б. Манжосова, С. А.

Тунин ; под редакцией Е. И. Костюковой. — Санкт-Петербург : Лань, 2015. — 368 с. — ISBN 978-5-8114-1742-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/56162>

7.3. Ресурсы сети «Интернет», необходимые для проведения практики

- сайт Росстата РФ – <https://rosstat.gov.ru/>
- сайт ЦБ РФ – <https://www.cbr.ru/>
- сайт Министерство финансов РФ – <https://minfin.gov.ru/ru/>
- сайт Министерство сельского хозяйства Российской Федерации – <https://mcsx.gov.ru/>

7.4. Методические указания для обучающихся для прохождения практики

1. Гонова, О.В. Методические указания к технологической и преддипломной практикам для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» / О.В. Гонова, А.А. Малыгин, В.А. Лукина, Н.В. Муханов // - Иваново: ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ», 2023.

7.5. Информационные справочные системы, используемые для проведения практики (при необходимости)

- Электронно-библиотечная система «Лань»
- СПС КонсультантПлюс

7.6. Программное обеспечение, используемое для проведения практики (при необходимости)

- Операционная система типа Windows
- Пакет программ общего пользования Microsoft Office
- Интернет-браузеры

7.7. Информационные технологии, используемые при проведении практики (при необходимости)

- LMS Moodle - <https://moodle.ivgsha.ru/>

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В качестве баз практики используются сельскохозяйственные предприятия различных форм собственности, оснащённые современным технологическим оборудованием, передовые предприятия, которые могут обеспечить успешное выполнение обучающимся программы производственной практики и квалифицированное руководство.

Во время прохождения производственной практики обучающийся может использовать современную аппаратуру и средства обработки данных (специальное лабораторное оборудование, компьютеры, вычислительные комплексы, разрабатывающие программы и пр.), которые находятся в соответствующей производственной организации.

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины, а также техническими средствами обучения (в том числе, переносными), служащие для представления учебной информации большой аудитории
2.	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации	укомплектована специализированной (учебной) мебелью, переносными техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации
3.	Помещение для самостоятельной работы	укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации

(действия) и оказывать сопутствующие аудиту и прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью	ИД-2 _{ПК-4} Оказывает сопутствующие аудиту и прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью		защите отчёта и зачёту с оценкой
ПК-5 Способен разрабатывать мероприятия по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и проводить их экономическую оценку	ИД-1 _{ПК-5} Разрабатывает мероприятия по воздействию на риск в разрезе отдельных видов ИД-2 _{ПК-5} Проводит экономическую оценку мероприятий по воздействию на риск	ОП, ЗаО	Комплект вопросов к защите отчёта и зачёту с оценкой

* Указывается форма контроля. Например: отчет по практике (ОП), зачет (З), зачет с оценкой (ЗаО), выполнение практической работы (ВПр). Соответственно для каждой формы контроля указываются свои оценочные средства (Приложение № 1 к Положению ПВД-06 «О фонде оценочных средств»).

1.2. Заочная форма

Шифр и наименование компетенции	Индикатор(ы) достижения компетенции / планируемые результаты обучения	Форма контроля*	Оценочные средства
1	2	3	4
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД-1 _{УК-1} Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи ИД-2 _{УК-1} Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. ИД-3 _{УК-1} Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки ИД-4 _{УК-1} Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности ИД-5 _{УК-1} Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи	ОП, ЗаО	Комплект вопросов к защите отчёта и зачёту с оценкой
ПК-1 Способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками	ИД-1 _{ПК-1} Организует и проводит работу по финансовому анализу экономического субъекта ИД-2 _{ПК-1} Осуществляет бюджетирование и управление денежными потоками в экономическом субъекте	ОП, ЗаО	Комплект вопросов к защите отчёта и зачёту с оценкой
ПК-2 Способен вести налоговый учет, составлять налоговые расчеты и декларации, осуществлять налоговое планирование	ИД-1 _{ПК-2} Ведет налоговый учет, составляет налоговые расчеты и декларации экономического субъекта ИД-2 _{ПК-2} Осуществляет налоговое планирование в экономическом субъекте	ОП, ЗаО	Комплект вопросов к защите отчёта и зачёту с оценкой
ПК-3 Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность	ИД-1 _{ПК-3} Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета ИД-2 _{ПК-3} Осуществляет представление бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации ИД-3 _{ПК-3} Организует делопроизводство в бухгалтерской службе и обеспечивает сохранность бухгалтерской (финансовой)	ОП, ЗаО	Комплект вопросов к защите отчёта и зачёту с оценкой

	отчетности		
ПК-4 Способен выполнять аудиторские процедуры (действия) и оказывать сопутствующие аудиту и прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью	ИД-1 _{ПК-4} Планирует и выполняет аудиторские процедуры (действия) ИД-2 _{ПК-4} Оказывает сопутствующие аудиту и прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью	ОП, ЗаО	Комплект вопросов к защите отчёта и зачёту с оценкой
ПК-5 Способен разрабатывать мероприятия по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и проводить их экономическую оценку	ИД-1 _{ПК-5} Разрабатывает мероприятия по воздействию на риск в разрезе отдельных видов ИД-2 _{ПК-5} Проводит экономическую оценку мероприятий по воздействию на риск	ОП, ЗаО	Комплект вопросов к защите отчёта и зачёту с оценкой

* Указывается форма контроля. Например: отчет по практике (ОП), зачет (З), зачет с оценкой (ЗаО), выполнение практической работы (ВПР). Соответственно для каждой формы контроля указываются свои оценочные средства (Приложение № 1 к Положению ПВД-06 «О фонде оценочных средств»).

1.3. Очно-заочная форма

Шифр и наименование компетенции	Индикатор(ы) достижения компетенции / планируемые результаты обучения	Форма контроля*	Оценочные средства
1	2	3	4
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД-1 _{УК-1} Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи ИД-2 _{УК-1} Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. ИД-3 _{УК-1} Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки ИД-4 _{УК-1} Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности ИД-5 _{УК-1} Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи	ОП, ЗаО	Комплект вопросов к защите отчёта и зачёту с оценкой
ПК-1 Способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками	ИД-1 _{ПК-1} Организует и проводит работу по финансовому анализу экономического субъекта ИД-2 _{ПК-1} Осуществляет бюджетирование и управление денежными потоками в экономическом субъекте	ОП, ЗаО	Комплект вопросов к защите отчёта и зачёту с оценкой
ПК-2 Способен вести налоговый учет, составлять налоговые расчеты и декларации, осуществлять налоговое планирование	ИД-1 _{ПК-2} Ведет налоговый учет, составляет налоговые расчеты и декларации экономического субъекта ИД-2 _{ПК-2} Осуществляет налоговое планирование в экономическом субъекте	ОП, ЗаО	Комплект вопросов к защите отчёта и зачёту с оценкой
ПК-3 Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность	ИД-1 _{ПК-3} Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета ИД-2 _{ПК-3} Осуществляет представление бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации ИД-3 _{ПК-3} Организует делопроизводство в	ОП, ЗаО	Комплект вопросов к защите отчёта и зачёту с оценкой

	бухгалтерской службе и обеспечивает сохранность бухгалтерской (финансовой) отчетности		
ПК-4 Способен выполнять аудиторские процедуры (действия) и оказывать сопутствующие аудиту и прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью	ИД-1 _{ПК-4} Планирует и выполняет аудиторские процедуры (действия) ИД-2 _{ПК-4} Оказывает сопутствующие аудиту и прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью	ОП, ЗаО	Комплект вопросов к защите отчёта и зачёту с оценкой
ПК-5 Способен разрабатывать мероприятия по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и проводить их экономическую оценку	ИД-1 _{ПК-5} Разрабатывает мероприятия по воздействию на риск в разрезе отдельных видов ИД-2 _{ПК-5} Проводит экономическую оценку мероприятий по воздействию на риск	ОП, ЗаО	Комплект вопросов к защите отчёта и зачёту с оценкой

* Указывается форма контроля. Например: отчет по практике (ОП), зачет (З), зачет с оценкой (ЗаО), выполнение практической работы (ВПР). Соответственно для каждой формы контроля указываются свои оценочные средства (Приложение № 1 к Положению ПВД-06 «О фонде оценочных средств»).

2. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на данном этапе их формирования

Показатели	Критерии оценивания*			
	неудовлетворительно не зачтено	удовлетворительно	хорошо зачтено	отлично
Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок
Наличие умений	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме
Наличие навыков (владение опытом)	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов
Характеристика сформированности компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач
Уровень сформированности компетенций	Низкий	Ниже среднего	Средний	Высокий

* Преподаватель вправе изменить критерии оценивания в соответствии с ФГОС ВО и особенностями ОПОП.

3. Оценочные средства

3.1. Примерные вопросы к защите отчёта и зачёту с оценкой

3.1.1. Вопросы

1. Синтетический и аналитический учет ОС
2. Учет амортизации ОС, способы начисления амортизации
3. Учет затрат на ремонт ОС. Причины выбытия ОС
4. Документация по учету труда и его оплаты
5. Формы, системы и виды оплаты труда. Состав фонда оплаты труда
6. Документальное оформление учета численности работников, отработанного времени
7. Порядок расчета заработной платы и выплат каждому работнику предприятия
8. Синтетический и аналитический учет оплаты труда
9. Документация по учету продажи продукции, работ и услуг
10. Учет расходов по продаже продукции. Способы учета ее реализации. Особенности учета продажи в счет оплаты труда, на общественное питание, за наличный расчет
11. Документальное оформление продажи продукции, работ и услуг
12. Синтетический и аналитический учет продажи продукции, работ и услуг
13. Учет финансовых результатов
14. Понятие капитала. Учет добавочного капитала
15. Учет уставного капитала
16. Учет резервного капитала
17. Учет целевого финансирования
18. Учет привлеченного капитала
19. Учет и распределение общепроизводственных расходов
20. Учет и распределение общехозяйственных расходов
21. Учет вспомогательных производств, содержания, эксплуатации машин, оборудования, исчисления работ и услуг
22. Учет и распределение затрат по организации и управлению производством
23. Учет затрат и исчисление себестоимости продукции растениеводства
24. Учет затрат и исчисление себестоимости продукции животноводства
25. Учет затрат и исчисление себестоимости продукции промышленных производств
26. Учет затрат в обслуживающих производствах и хозяйствах
27. Заккрытие операционных счетов
28. Учетная политика организации для целей налогообложения
29. Единый сельскохозяйственный налог
30. Отчисления в государственные внебюджетные фонды социального назначения

3.1.2. Методические материалы

Согласно Положения ПВД-11 «О практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования» защита отчёта по преддипломной практике происходит перед специальной комиссией кафедры на расширенном заседании кафедры.

Обучающийся сдаёт на кафедру после окончания практики отчёт по преддипломной практике вместе с дневником по практике, заверенные подписями руководителей.

Преподаватель – руководитель практики проверяет отчёт, составляет отзыв, при необходимости возвращает материалы на доработку. После устранения замечаний по отчёту, обучающегося допускают к защите.

Для защиты отчётов по практике распоряжением декана факультета назначается специальная комиссия, которая проводит работу по утверждённому графику.

На комиссии обучающийся делает краткий (на 8-10 минут) доклад о прохождении практики: члены комиссии задают обучающемуся уточняющие вопросы, знакомятся с отзывом преподавателя – научного руководителя.

При оценке итогов преддипломной практики принимается во внимание производственная характеристика, качество доклада, оформление и содержание отчёта, ответы на вопросы, деятельность обучающегося во время практики (выполнения программы, овладение основными профессиональными навыками). Результаты защиты отчёта по практике комиссия оценивает коллегиально и выставляет зачёт с оценкой.

Контроль за успеваемостью обучающихся осуществляется в соответствии с ПВД-07 «О проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».