

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«МИЧУРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра финансов и бухгалтерского учета

УТВЕРЖДЕНА  
решением учебно-методического совета  
университета  
(протокол №8 от 23 апреля 2025 г.)

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель учебно-методического  
совета университета  
Р.А. Чмир  
«23» апреля 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит в АПК

Квалификация бакалавр

Мичуринск, 2025 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ .....	3
2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....	5
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	20
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ.....	20
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ .....	22
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ.....	26
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ .....	28
8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	35
9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	39
10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	41
ПРИЛОЖЕНИЕ .....	43

## **1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ**

Производственная преддипломная практика является одним из важнейших завершающих этапов подготовки бакалавра направления подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит в АПК.

Вид практики – производственная.

Тип производственной практики – производственная преддипломная практика.

Способ проведения – стационарная, выездная практика.

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

Целью прохождения производственной преддипломной практики является закрепление и развитие практических навыков по ведению бухгалтерского учета и составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, применению методик финансового анализа в организации АПК; выполнение выпускной квалификационной работы.

Производственная преддипломная практика может проводиться на выпускающей кафедре ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, в учетно-аналитических и финансово-экономических структурных подразделениях организаций АПК, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках данной ОПОП ВО (профессиональных организаций).

Практика проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком.

Требования к организации производственной преддипломной практики определены следующими нормативно-правовыми документами:

Требования к организации учебной ознакомительной практики определены следующими нормативно-правовыми документами:

-приказ Минобрнауки России «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика» от 12.08.2020 № 954;

-приказ Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 05.04.2017 № 301;

-приказ Минобрнауки России, Минпросвещения России «О практической подготовке обучающихся» от 05.08.2020 № 885/390;

-профессиональный стандарт 08.023 Аудитор (утв. приказом Минтруда России от 19.10.2015 № 728н)

-профессиональный стандарт 08.002 Бухгалтер (утв. приказом Минтруда России от 21.02.2019 №103н)

-профессиональный стандарт 08.022 Статистик (утв. приказом Минтруда России

от 08.09.2015 № 605н)

- Устав ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ;
- локальные нормативные акты ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики определяется статьями 91 и 92 Трудового кодекса Российской Федерации и составляет:

- для обучающихся в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю.

При проведении практики практическая подготовка организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная преддипломная практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья установлены Положением об организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, утвержденным ректором от 23.09.2016.

При определении мест производственной преддипломной практики для инвалидов и лиц ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда и согласовываются с организацией (предприятием) по месту проведения практики. Выбор мест прохождения практики должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности. Продолжительность рабочего дня при прохождении производственной практики научно-исследовательская работа в организациях для лиц с ограниченными возможностями здоровья, являющихся инвалидами I и II групп, составляет не более 35 часов в неделю (статья 92 ТК РФ).

Производственная преддипломная практика для обучающихся – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья – может быть организована посредством дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ). Практика в условиях обучения с применением ДОТ предусматривает предоставление отчетной документации на кафедру в установленные сроки в электронном (отсканированные документы) и/или бумажном варианте.

Зашита отчета по практике обучающихся с применением ДОТ допускается с использованием компьютерных средств контроля знаний и средств телекоммуникации.

## **2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

При прохождении производственной преддипломной практики учитываются трудовые функции профессионального стандарта:

08.002 Бухгалтер (утв. приказом Минтруда России от 21.02.2019 №103н)

08.023 Аудитор (утв. приказом Минтруда России от 19.10.2015 № 728н)

08.022 Статистик (утв. приказом Минтруда России от 08.09.2015 № 605н)

В результате прохождения производственной преддипломной практики обучающийся должен освоить трудовые функции:

Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности (08.002 Бухгалтер. ТФ – В/01.6).

Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование (08.002 Бухгалтер. ТФ – В/03.6).

Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками (08.002 Бухгалтер. ТФ – В/04.6).

Выполнение аудиторских процедур (действий) и оказание сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью (08.023 Аудитор ТФ – В/01.6).

Формирование систем взаимосвязанных статистических показателей (08.022 Статистик ТФ – В/03.6).

трудовые действия:

08.002 Бухгалтер. ТФ – В/01.6:

Организация и планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета.

Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.

Обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

08.002 Бухгалтер. ТФ – В/03.6:

Организация исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности.

08.002 Бухгалтер. ТФ – В/04.6:

Планирование работ по анализу финансового состояния экономического субъекта

Координация и контроль выполнения работ по анализу финансового состояния экономического субъекта.

Подготовка предложений для включения в планы продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство и подготовка предложений по повышению рентабельности производства, снижению издержек производства и обращения.

08.023 Аудитор ТФ – В/01.6:

Изучение и анализ деятельности аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля.

08.022 Статистик ТФ – В/03.6:

Подбор исходных данных для осуществления расчетов.

Расчет агрегированных и производных статистических показателей

Балансировка и взаимная увязка статистических показателей

Подготовка аналитических материалов

В результате прохождения производственной преддипломной практики обучающийся должен приобрести:

универсальные 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;

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;

УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;

УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах;

УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.

общепрофессиональные компетенции:

ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач;

ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;

ОПК-3. Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне;

ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;

ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач;

ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач в профессиональной деятельности.

профессиональные компетенции:

ПК-1. Способен формировать документированную взаимосвязанную информацию в системе бухгалтерского учета с применением компьютерных программ, осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

ПК-2. Способен анализировать и интерпретировать информацию, содержащуюся в бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовать полученные сведения для обоснования экономических решений организации;

ПК-3. Способен организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации, составлять налоговые расчеты и декларации;

ПК-4. Способен организовывать и проводить финансовый анализ с учетом стратегических и текущих целей развития организации;

ПК-5. Способен осуществлять работы по бюджетированию и управлению денежными потоками и вырабатывать сбалансированные решения в области финансовой политики организации;

ПК-6. Способен выполнять аудиторские процедуры в составе группы в соответствии с планом внешней и внутренней аудиторской проверки;

ПК-7. Способен рассчитывать, анализировать и прогнозировать показатели, характеризующие социально-экономические процессы и явления на микро- и макроруровне, готовить информационный обзор и/или аналитический отчет.

<b>Планируемые результаты обучения (индикаторы достижения компетенции)</b>	<b>Критерии оценивания результатов обучения</b>			
	<b>Низкий (допороговый) компетенция не сформирована</b>	<b>Пороговый</b>	<b>Базовый</b>	<b>Продвинутый</b>
УК-1. ИД-2ук-1 –Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи	Не находит и критически не анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи	Фрагментарно находит и критически не точно анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи	Не в полном объеме находит и критически с определенными погрешностями анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи	В полном объеме находит и критически верно анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи
ИД-4ук-1 – Аргументировано формирует собственные суждения и оценки, отличает факты от мнений и интерпретаций в рассуждениях других участников деятельности, принимает обоснованное решение поставленной задачи	Не аргументировано формирует собственные суждения и оценки, не отличает факты от мнений и интерпретаций в рассуждениях других участников деятельности, не принимает обоснованное решение поставленной задачи	Частично аргументировано формирует собственные суждения и оценки, приблизительно отличает факты от мнений и интерпретаций в рассуждениях других участников деятельности, принимает в малой степени обоснованное решение поставленной задачи	Аргументировано, но с определенными неточностями формирует собственные суждения и оценки, адекватно отличает факты от мнений и интерпретаций в рассуждениях других участников деятельности, принимает обоснованное по большинству параметров решение поставленной задачи	В полной мере аргументировано формирует собственные суждения и оценки, точно отличает факты от мнений и интерпретаций в рассуждениях других участников деятельности, принимает обоснованное по всем параметрам решение поставленной задачи
ИД-5ук-1 – Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи	Не определяет и не оценивает последствия возможных решений задачи	Удовлетворительно определяет и оценивает последствия возможных решений задачи	Хорошо определяет и оценивает последствия возможных решений задачи	Отлично определяет и оценивает последствия возможных решений задачи
УК-2. ИД-2ук-2 – Планирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	Не планирует решение конкретной задачи проекта с выбором оптимального способа ее решения и с учетом действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	Удовлетворительно планирует решение конкретной задачи проекта, с ошибками выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	Хорошо планирует решение конкретной задачи проекта, с определенными погрешностями выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	Отлично планирует решение конкретной задачи проекта, правильно выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3 ИД-1ук-3 – Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде, демонстрирует	Не понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, не определяет свою роль в команде, не демонстрирует способность	Частично понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, приблизительно опре-	Хорошо понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, адекватно определяет свою	Отлично понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, правильно определяет

способность реализовывать лидерские качества и умения	реализовывать лидерские качества и умения	делает свою роль в команде, неактивно демонстрирует способность реализовывать лидерские качества и умения	роль в команде, периодически демонстрирует способность реализовывать лидерские качества и умения	свою роль в команде, активно демонстрирует способность реализовывать лидерские качества и умения
ИД-2ук-3 – Осуществляет выбор тактик взаимодействия с различными категориями людей, понимая и учитывая в своей деятельности особенности их поведения (в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому и религиозному признаку, по принадлежности к социальному классу)	Не осуществляет выбор тактик взаимодействия с различными категориями людей с пониманием и учетом в своей деятельности особенностей их поведения (в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому и религиозному признаку, по принадлежности к социальному классу)	Не точно осуществляет выбор тактик взаимодействия с различными категориями людей, частично понимая и учитывая в своей деятельности особенности их поведения (в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому и религиозному признаку, по принадлежности к социальному классу)	Адекватно осуществляет выбор тактик взаимодействия с различными категориями людей, не в полной мере понимая и учитывая в своей деятельности особенности их поведения (в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому и религиозному признаку, по принадлежности к социальному классу)	Правильно осуществляет выбор тактик взаимодействия с различными категориями людей, полностью понимая и учитывая в своей деятельности особенности их поведения (в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому и религиозному признаку, по принадлежности к социальному классу)
ИД-3ук-3 – Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата	Не предвидит результаты (последствия) личных действий и не планирует последовательность шагов для достижения заданного результата	Частично предвидит результаты (последствия) личных действий и удовлетворительно планирует последовательность шагов для достижения заданного результата	С небольшими погрешностями предвидит результаты (последствия) личных действий и хорошо планирует последовательность шагов для достижения заданного результата	Полностью предвидит результаты (последствия) личных действий и отлично планирует последовательность шагов для достижения заданного результата
УК-4 ИД-2ук-4 – Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий	Свободно не воспринимает, не анализирует и критически не оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий	Свободно, но пассивно воспринимает, удовлетворительно анализирует и в единичных случаях критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий	Свободно и инициативно воспринимает, хорошо анализирует и в большинстве случаев критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий	Свободно и активно воспринимает, отлично анализирует и всегда критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий
ИД-4ук-4 – Осуществляет диалог в рамках межличностного и профессионального общения:	Не осуществляет диалог в рамках межличностного и профессионального общения:	Удовлетворительно осуществляет диалог в рамках межличностного и профес-	Хорошо осуществляет диалог в рамках межличностного и профес-	Отлично осуществляет диалог в рамках межличностного и про-

	<p>общения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным взглядам;</li> <li>- уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы;</li> <li>- критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других;</li> <li>- адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- невнимательно слушая и не пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным взглядам;</li> <li>- не уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы;</li> <li>-не критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других;</li> <li>- не адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ностного и профессионального общения:</li> <li>-в единичных случаях внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным взглядам;</li> <li>- незначительно уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы;</li> <li>-эпизодически критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других;</li> <li>-с ошибками адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ционального общения:</li> <li>-в большинстве случаев внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным взглядам;</li> <li>- в большой мере уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы;</li> <li>- периодически критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других;</li> <li>-с определенными погрешностями адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия</li> </ul>
УК-5 ИД-4ук-5_Конструктивно и недискриминационно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	Конструктивно и недискриминационно не взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	В единичных случаях конструктивно и недискриминационно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	В большинстве случаев конструктивно и недискриминационно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	Всегда конструктивно и недискриминационно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции
УК-6 ИД-1ук-6 – Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы	Не применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы	Удовлетворительно применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы	Хорошо применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы	Отлично применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы
ИД-2ук-6 –Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований	Не понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности	Удовлетворительно понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов	Хорошо понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов	Отлично понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов

рынка труда	и требований рынка труда	карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда
ИД-Зук-6 – Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата	Критически не оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата	Критически не точно оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата	Критически с определенными погрешностями оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата	Критически верно оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата
УК-7 ИД-Зук-7 – Выбирает здоровьесберегающие технологии с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности, имеет положительный стимулированный опыт их применения	Не выбирает здоровьесберегающие технологии с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности, не имеет положительный стимулированный опыт их применения	Неточно выбирает здоровьесберегающие технологии с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности, редко имеет положительный стимулированный опыт их применения	Периодически выбирает здоровьесберегающие технологии с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности, периодически имеет положительный стимулированный опыт их применения	Правильно выбирает здоровьесберегающие технологии с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности, на постоянной основе имеет положительный стимулированный опыт их применения
УК-8 ИД-Зук-8 – Выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте	Не выявляет и не устранил проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте	Удовлетворительно выявляет и частично устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте	Хорошо выявляет, но не в полной мере устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте	Отлично выявляет полностью устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте
УК-9 ИД-1ук-9–Обладает представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности с учетом их психофизических особенностей	Не обладает представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности с учетом их психофизических особенностей	Обладает фрагментарными представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности с учетом их психофизических особенностей	Обладает достаточными представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности с учетом их психофизических особенностей	Обладает полными представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности с учетом их психофизических особенностей
ИД-2ук-9– Взаимодействует с лицами с ограниченными возможностями здоровья	Не взаимодействует с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью	Удовлетворительно взаимодействует с лицами с ограниченными	Хорошо взаимодействует с лицами с ограниченными возможностями	Отлично взаимодействует с лицами с ограниченными возможностями

и инвалидностью в социальной и профессиональной сферах, избегая психологически некомфортные ситуации	в социальной и профессиональной сферах с исключением психологически некомфортных ситуаций	возможностями здоровья и инвалидностью в социальной и профессиональной сферах, редко избегая психологически некомфортные ситуации	здоровья и инвалидностью в социальной и профессиональной сферах, в большинстве случаев избегая психологически некомфортные ситуации	стиями здоровья и инвалидностью в социальной и профессиональной сферах, всегда избегая психологически некомфортные ситуации
УК-10 ИД-2ук-10– Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски	Не применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, не использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), не контролирует собственные экономические и финансовые риски	Удовлетворительно применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, частично использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), нерегулярно контролирует собственные экономические и финансовые риски	Хорошо применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, но не в полной мере использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), периодически контролирует собственные экономические и финансовые риски	Отлично применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, в полной мере использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), постоянно контролирует собственные экономические и финансовые риски
УК-11 ИД-1ук-11 – Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие противодействие проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционным поведением, рассматривает способы их профилактики в профессиональной деятельности	Не анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие противодействие проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционным поведением, не рассматривает способы их профилактики в профессиональной деятельности	Поверхностно анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие противодействие проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционным поведением, рассматривает некоторые способы их профилактики в профессиональной деятельности	Внимательно анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие противодействие проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционным поведением, рассматривает ограниченное число способов их профилактики в профессиональной деятельности	Ответственно анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие противодействие проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционным поведением, рассматривает всевозможные способы их профилактики в профессиональной деятельности
ОПК-1 ИД-2опк-1 – Выявляет сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими общественными процессами, критически переосмысливает текущие социально-экономические проблемы, аргументирует собственные суждения и оценки в области экономики	Не выявляет сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими общественными процессами, критически не переосмысливает текущие социально-экономические проблемы, не аргументирует собственные суждения и оценки в области экономики	Удовлетворительно выявляет сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими общественными процессами, нерегулярно критически переосмысливает текущие социально-экономические проблемы, с	Хорошо выявляет сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими общественными процессами, периодически критически переосмысливает текущие социально-экономические проблемы, с определенными погрешностями аргументации	Отлично выявляет сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими общественными процессами, постоянно критически переосмысливает текущие социально-экономические проблемы, правильно аргументирует

		ошибками аргументирует собственные суждения и оценки в области экономики	ментирует собственные суждения и оценки в области экономики	тирует собственные суждения и оценки в области экономики
ОПК-2 ИД-1 <sub>ОПК-2</sub> – Работает с национальными и международными базами данных с целью поиска необходимой информации об экономических явлениях и процессах	Не работает с национальными и международными базами данных с целью поиска необходимой информации об экономических явлениях и процессах	Удовлетворительно работает с национальными и международными базами данных с целью поиска необходимой информации об экономических явлениях и процессах	Хорошо работает с национальными и международными базами данных с целью поиска необходимой информации об экономических явлениях и процессах	Отлично работает с национальными и международными базами данных с целью поиска необходимой информации об экономических явлениях и процессах
ИД-3 <sub>ОПК-2</sub> – Осуществляет обобщение и статистическую обработку экономических данных, анализирует результаты расчетов и готовит аналитические материалы	Не осуществляет обобщение и статистическую обработку экономических данных, не анализирует результаты расчетов и не готовит аналитические материалы	С ошибками осуществляет обобщение и статистическую обработку экономических данных, удовлетворительно анализирует результаты расчетов и готовит аналитические материалы	С небольшими погрешностями осуществляет обобщение и статистическую обработку экономических данных, хорошо анализирует результаты расчетов и готовит аналитические материалы	Правильно осуществляет обобщение и статистическую обработку экономических данных, отлично анализирует результаты расчетов и готовит аналитические материалы
ОПК-3 ИД-1 <sub>ОПК-3</sub> – Понимает движущие силы и закономерности экономических процессов, содержание и поведение субъектов экономики на микро- и макроуровне	Не понимает движущие силы и закономерности экономических процессов, содержание и поведение субъектов экономики на микро- и макроуровне	Частично понимает движущие силы и закономерности экономических процессов, содержание и поведение субъектов экономики на микро- и макроуровне	Не в полной мере понимает движущие силы и закономерности экономических процессов, содержание и поведение субъектов экономики на микро- и макроуровне	В полном объеме понимает движущие силы и закономерности экономических процессов, содержание и поведение субъектов экономики на микро- и макроуровне
ОПК-4 ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> – Изучает финансовую и экономическую информацию, выявляет причинно-следственные связи, делает выводы	Не изучает финансовую и экономическую информацию, не выявляет причинно-следственные связи, не делает выводы	Удовлетворительно изучает финансовую и экономическую информацию, не точно выявляет причинно-следственные связи, делает частично сформированные выводы	Хорошо изучает финансовую и экономическую информацию, с небольшими погрешностями выявляет причинно-следственные связи, делает сформированные, но содержащие отдельные пробелы выводы	Отлично изучает финансовую и экономическую информацию, точно выявляет причинно-следственные связи, делает полностью сформированные, выводы
ОПК-5 ИД-2 <sub>ОПК-5</sub> – Применяет компьютерную вычислительную технику и телекоммуникационные средства для автоматизированного выполнения операций по поиску, сбору, хранению, обработке, предоставлению, отображению и	Не применяет компьютерную вычислительную технику и телекоммуникационные средства для автоматизированного выполнения операций по поиску, сбору, хранению, обработке, предоставлению, отображению и распространению экономической информа-	Удовлетворительно применяет компьютерную вычислительную технику и телекоммуникационные средства для автоматизированного выполнения операций по поиску, сбору, хранению, обработке,	Хорошо компьютерную вычислительную технику и телекоммуникационные средства для автоматизированного выполнения операций по поиску, сбору, хранению, обработке, предоставлению, отображению и	Отлично компьютерную вычислительную технику и телекоммуникационные средства для автоматизированного выполнения операций по поиску, сбору, хранению, обработке, предоставлению, отображению и

распространению экономической информации	ции	предоставлению, отображению и распространению экономической информации	распространению экономической информации	нию и распространению экономической информации
ИД-Зопк-5 –Работает с программными продуктами, современными профессиональными информационными и справочно-правовыми системами	Не работает с программными продуктами, современными профессиональными информационными и справочно-правовыми системами	Удовлетворительно работает с программными продуктами, современными профессиональными информационными и справочно-правовыми системами	Хорошо работает с программными продуктами, современными профессиональными информационными и справочно-правовыми системами	Отлично работает с программными продуктами, современными профессиональными информационными и справочно-правовыми системами
ОПК-6 ИД-2опк-6— Применяет принципы работы современных информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности	Не применяет принципы работы современных информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности	Удовлетворительно применяет принципы работы современных информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности	Хорошо применяет принципы работы современных информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности	Отлично применяет принципы работы современных информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности
ПК-1 ИД-1пк-1– Разрабатывает способы ведения бухгалтерского учета, формирует учетную политику организации, использует для ведения бухгалтерского учета компьютерные программы, информационные и справочно-правовые системы	Не разрабатывает способы ведения бухгалтерского учета, не формирует учетную политику организации, не использует для ведения бухгалтерского учета компьютерные программы, информационные и справочно-правовые системы	Удовлетворительно разрабатывает способы ведения бухгалтерского учета, не точно формирует учетную политику организации, частично использует для ведения бухгалтерского учета компьютерные программы, информационные и справочно-правовые системы	Хорошо разрабатывает способы ведения бухгалтерского учета, с определенными неточностями формирует учетную политику организации, не в полной мере использует для ведения бухгалтерского учета компьютерные программы, информационные и справочно-правовые системы	Отлично разрабатывает способы ведения бухгалтерского учета, правильно формирует учетную политику организации, в полной мере использует для ведения бухгалтерского учета компьютерные программы, информационные и справочно-правовые системы
ИД-2пк-1– Разрабатывает формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составляет график документооборота	Не разрабатывает формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и не составляет график документооборота	Удовлетворительно разрабатывает формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и не регулярно составляет график документооборота	Хорошо разрабатывает формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и периодически составляет график документооборота	Отлично разрабатывает формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и на постоянной основе составляет график документооборота
ИД-3пк-1– Формирует в соответствии с установленными правилами числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, осуществляя в них счетную и логическую	Не формирует в соответствии с установленными правилами числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, не осуществляя в них счетную и логическую	С ошибками формирует в соответствии с установленными правилами числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой)	С определенными погрешностями формирует в соответствии с установленными правилами числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой)	Правильно формирует в соответствии с установленными правилами числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой)



финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность организации	устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность организации	нность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность организации	способность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность организации	жеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность организации
ИД-3пк-4– Проверяет качество аналитической информации, производит ее обобщение, формулирует обоснованные выводы на ее основе, формирует аналитические отчеты и представляет их заинтересованным пользователям	Не проверяет качество аналитической информации, не производит ее обобщение, не формулирует обоснованные выводы на ее основе, не формирует аналитические отчеты и не представляет их заинтересованным пользователям	С ошибками проверяет качество аналитической информации, частично производит ее обобщение, формулирует малообоснованные выводы на ее основе, удовлетворительно формирует аналитические отчеты и не регулярно представляет их заинтересованным пользователям	С небольшими погрешностями проверяет качество аналитической информации, не в полной мере производит ее обобщение, формулирует обоснованные по большинству параметров выводы на ее основе, хорошо формирует аналитические отчеты и периодически представляет их заинтересованным пользователям	Правильно проверяет качество аналитической информации, в полной мере производит ее обобщение, формулирует полностью обоснованные выводы на ее основе, отлично формирует аналитические отчеты и постоянно представляет их заинтересованным пользователям
ИД-4пк-4– Определяет финансовые цели организации и способы их достижения в долгосрочной и краткосрочной перспективе	Не определяет финансовые цели организации и способы их достижения в долгосрочной и краткосрочной перспективе	Удовлетворительно определяет финансовые цели организации и способы их достижения в долгосрочной и краткосрочной перспективе	Хорошо определяет финансовые цели организации и способы их достижения в долгосрочной и краткосрочной перспективе	Отлично определяет финансовые цели организации и способы их достижения в долгосрочной и краткосрочной перспективе
ПК-5 ИД-4пк-5– Вносит предложения для включения в планы продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство, формирует меры по повышению рентабельности производства, снижению издержек производства и обращения	Не вносит предложения для включения в планы продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство, не формирует меры по повышению рентабельности производства, снижению издержек производства и обращения	Пассивно вносит предложения для включения в планы продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство, не точно формирует меры по повышению рентабельности производства, снижению издержек производства и обращения	Инициативно вносит предложения для включения в планы продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство, с определенной погрешностью формирует меры по повышению рентабельности производства, снижению издержек производства и обращения	Активно вносит предложения для включения в планы продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство, верно формирует меры по повышению рентабельности производства, снижению издержек производства и обращения
ПК-6 ИД-1пк-6– Анализирует деятельность аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется, планирует свою работу в рамках общей стратегии и плана аудита	Не анализирует деятельность аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется, не планирует свою работу в рамках общей стратегии и плана аудита	Удовлетворительно анализирует деятельность аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется, не регулярно планирует свою работу в рамках общей стратегии и	Хорошо анализирует деятельность аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется, периодически планирует свою работу в рамках общей стратегии и плана аудита	Отлично анализирует деятельность аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется, систематически планирует свою работу в рамках общей стратегии и плана

		плана аудита		аудита
ПК-7 ИД-1 <sub>ПК-7</sub> —Осуществляет поиск данных о социально-экономических явлениях и процессах в отечественных и зарубежных источниках информации для решения аналитических и исследовательских задач, производит их сводку и группировку, проводит логический и арифметический контроль полученных результатов	Не осуществляет поиск данных зарубежной и отечественной статистики о социально-экономических явлениях и процессах для решения аналитических и исследовательских задач, не производит их сводку и группировку, не производит логический и арифметический контроль полученных результатов	Удовлетворительно осуществляет поиск данных зарубежной и отечественной статистики о социально-экономических явлениях и процессах для решения аналитических и исследовательских задач, с определенными неточностями производит их сводку и группировку, не всегда производит логический и арифметический контроль полученных результатов	Хорошо осуществляет поиск данных зарубежной и отечественной статистики о социально-экономических явлениях и процессах для решения аналитических и исследовательских задач, с определенными неточностями производит их сводку и группировку, периодически производит логический и арифметический контроль полученных результатов	Отлично осуществляет поиск данных зарубежной и отечественной статистики о социально-экономических явлениях и процессах для решения аналитических и исследовательских задач, правильно производит их сводку и группировку, постоянно производит логический и арифметический контроль полученных результатов
ИД-2 <sub>ПК-7</sub> – Рассчитывает агрегированные и производные экономические и социально-экономические показатели субъектов экономики на микро- и макро- уровне, контролирует правильность расчетов, их соответствие типовым методикам	Не рассчитывает агрегированные и производные экономические и социально-экономические показатели субъектов экономики на микро- и макро- уровне, не контролирует правильность расчетов, их соответствие типовым методикам	Удовлетворительно рассчитывает агрегированные и производные экономические и социально-экономические показатели субъектов экономики на микро- и макро- уровне, частично контролирует правильность расчетов, их соответствие типовым методикам	Хорошо рассчитывает агрегированные и производные экономические и социально-экономические показатели субъектов экономики на микро- и макро- уровне, в большинстве случаев контролирует правильность расчетов, их соответствие типовым методикам	Отлично рассчитывает агрегированные и производные экономические и социально-экономические показатели субъектов экономики на микро- и макро- уровне, постоянно контролирует правильность расчетов, их соответствие типовым методикам
ИД-3 <sub>ПК-7</sub> – Применяет аналитические приемы и процедуры для изучения и прогнозирования социально-экономических процессов и явлений на микро- и макро- уровне, обосновывает и интерпретирует результаты анализа	Не применяет аналитические приемы и процедуры для изучения и прогнозирования социально-экономических процессов и явлений на микро- и макро- уровне, не обосновывает и не интерпретирует результаты анализа	Удовлетворительно применяет аналитические приемы и процедуры для изучения и прогнозирования социально-экономических процессов и явлений на микро- и макро- уровне, частично обосновывает и не точно интерпретирует результаты анализа	Хорошо применяет аналитические приемы и процедуры для изучения и прогнозирования социально-экономических процессов и явлений на микро- и макро- уровне, не в полной мере обосновывает и адекватно интерпретирует результаты анализа	Отлично применяет аналитические приемы и процедуры для изучения и прогнозирования социально-экономических процессов и явлений на микро- и макро- уровне, полностью обосновывает и правильно интерпретирует результаты анализа
ИД-4 <sub>ПК-7</sub> – Готовит информационные обзоры, аналитические материалы (отчеты), формирует доклады, презентации, публикации	Не готовит информационные обзоры, аналитические материалы, не формирует доклады, презентации, публикации	Удовлетворительно готовит информационные обзоры, аналитические материалы, пассивно формирует доклады, презентации, публикации	Хорошо готовит информационные обзоры, аналитические материалы, инициативно формирует доклады, презентации, публикации	Отлично готовит информационные обзоры, аналитические материалы, активно формирует доклады, презентации, публикации

		зентации, публи- кации	ликации	кации
--	--	---------------------------	---------	-------

В результате прохождения производственной преддипломной практики обучающийся должен:

знатъ:

-основы правовых знаний в различных сферах деятельности; законодательство РФ о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, трудовое, бюджетное законодательство и т.п.;

-международные стандарты финансовой отчетности; международные стандарты внутреннего аудита;

-основные методологические и организационные принципы и правила ведения бухгалтерского учета в организациях АПК;

-План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и организаций агропромышленного комплекса, порядок разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации АПК и формирования на его основе бухгалтерских проводок;

-внутренние организационно-распорядительные документы организации АПК, регламентирующие ведение бухгалтерского учета;

-систему сбора, обработки и анализа данных финансового характера, необходимых для решения профессиональных задач;

-инструментальные средства для обработки экономических данных и действующие методики финансового анализа и финансовых вычислений, основные направления их использования для принятия управленческих решений;

-современные технические средства и информационные технологии для автоматизированной обработки информации и основы информационной безопасности;

уметь:

-использовать систему правовых знаний для ведения бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в организации АПК;

-пользоваться информационными и справочно-правовыми системами для решения стандартных задач учетно-аналитической и контрольно-ревизионной деятельности;

-анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую, статистическую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организаций АПК;

-анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статисти-

ки о социально-экономических процессах и явлениях;

-анализировать ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность организации АПК;

-применять рабочий план счетов организации АПК и формировать на его основе бухгалтерские проводки;

-формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, формировать аналитические отчеты;

- оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и их перечислению налогов и сборов в бюджеты разных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды;

-заполнять регистры бухгалтерского учета и осуществлять проверку качества их ведения;

-составлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, налоговые декларации организации АПК, осуществлять счетный и логический контроль правильности формирования их числовых показателей;

-осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы;

владеть:

- коммуникативными навыками в процессе межличностного и межкультурного взаимодействия с работниками организации – базы практики;

- навыками по поддержанию рабочей обстановки в коллективе на основе толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий сотрудников организации- базы практики;

- навыками ведения бухгалтерского учета в организации АПК; составления корреспонденции счетов и формирования бухгалтерских проводок;

-навыками формирования показателей бухгалтерской отчетности, оформления платежных документов, составления налоговых расчетов и деклараций;

-методами проверки качества составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- методами анализа информации, содержащейся в бухгалтерской отчетности организации АПК и принятия управленческих решений на ее основе;

-компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, проведения анализа и внутреннего аудита, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.

### **3. МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Производственная преддипломная практика входит в Блок 2 «Практика» (Б2.О.04 (П)), относится к обязательной части образовательной программы.

Прохождение производственной преддипломной практики базируется на знаниях, умениях и навыках, приобретенных при изучении следующих дисциплин (модулей): «Безопасность жизнедеятельности», «Бухгалтерский учет и анализ», «Налоги и налогообложение», «Информационно-коммуникационные технологии», «Бухгалтерский (финансовый) учет», «Бухгалтерская (финансовая) отчетность», «Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности», «Аудит», «Международные стандарты финансовой отчетности», «Контроль и ревизия», «Бухгалтерский управленческий учет», «Практикум по бухгалтерскому учету», «Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отраслях производственной сферы АПК», «Бухгалтерское дело», «Документирование управленческой деятельности», «Основы технологического развития и организация производства на предприятиях АПК», «Налоговый учет», также при прохождении учебной ознакомительной практики, учебной практики научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), производственной технологической (проектно-технологической) практики.

В дальнейшем практические умения и навыки, сформированные в процессе прохождения производственной преддипломной практики используются при прохождении государственной итоговой аттестации.

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

#### **4.1. Объем и продолжительность практики**

Общая трудоемкость производственной преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов, продолжительность 4 недели. Вид итогового контроля – зачет с оценкой.

Виды занятий	Количество акад. часов		
	по очной форме обучения (8 семестр)	поочно-заочной форме обучения (8 семестр)	по заочной форме обучения (5 курс)
Общая трудоемкость практики	216	216	216
Контактные часы, в т. ч.	2	2	2
лекции	2	2	2
Самостоятельная работа	214	214	214
Вид итогового контроля	зачет с оценкой	зачет с оценкой	зачет с оценкой

## 4.2. Виды работы и график прохождения практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики и виды работ	Объем (в акад.часах) по неделям и видам работ практики, включая самостоятельную работу обучающихся				Формы текущего контроля
		I неделя	II неделя	III неделя	IV неделя	
I.	Подготовительный этап: инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка, требованиям охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности; ознакомление с задачами, организационными вопросами прохождения практики, выдача индивидуального задания	2				наблюдение; отметка об инструктаже в журнале по технике безопасности; собеседование; отметка в дневнике практики о выполнении работ
II.	Основной этап:					
	1.Характеристика организации – базы практики	6				наблюдение; собеседование; отметка в дневнике практики о выполнении работ
	2.Ведение бухгалтерского учета в организации АПК	46				собеседование; отметка в дневнике практики о выполнении работ
	3. Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности в организации АПК		54			собеседование; отметка в дневнике практики о выполнении работ
	4. Финансовый анализ организации АПК			54		собеседование; отметка в дневнике практики о выполнении работ
	5. Сбор, обработка и анализ информации для выполнения выпускной квалификационной работы				30	собеседование; отметка в дневнике практики о выполнении работ
III.	Заключительный этап: систематизация материала и подготовка к зачету с оценкой (к защите отчета о практике), защита отчета о практике				24	отметка в дневнике практики о выполнении работ; характеристика руководителя практики от организации
	Итого			216		

## **5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Руководство производственной преддипломной практики при проведении практики в Университете осуществляется руководителем практики от Университета (преподавателем выпускающей кафедры); при проведении практики в профильной организации – руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации, имеющим соответствующий профиль деятельности.

Руководитель практики от Университета:

- 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, а также порядок прохождения практики лиц с ограниченными возможностями;
- предоставляет рабочие места обучающимся (при наличии);
- составляет совместный рабочий график (план) проведения практики;
- 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.

При проведении практики в Университете руководителем практики от Университета составляется рабочий график (план) проведения практики; при проведении практики в профильной организации руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

При проведении практики в Университете руководителем практики от Университета разрабатывается содержание и планируемые результаты практики; при проведении практики в профильной организации данная форма отчетности согласовывается с руководителем практики от профильной организации.

В период прохождения практики обучающиеся в рамках общих задач практики выполняют индивидуальные задания, где предусматриваются вопросы, содержательно связанные с формируемыми компетенциями и отражающие направления подготовки

выпускной квалификационной работы.

Обучающиеся в период прохождения практики:

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

Также в период прохождения практики обучающиеся обязаны:

- своевременно и качественно выполнять задачи, предусмотренные программой практики;
- выполнять все поручения и указания руководителя практики, предусмотренные содержанием практики;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками организации;
- регулярно и аккуратно вести дневник о прохождении практики;
- собирать, обрабатывать и анализировать материал для выполнения выпускной квалификационной работы;
- оформить отчет о прохождении практики и представить его для проверки на выпускающую кафедру.

Содержание производственной практики научно-исследовательская работа по разделам

## **1.Характеристика организации - базы практики**

Общие сведения об организации. Организационная структура. Виды деятельности. Краткое описание структурных подразделений, осуществляющих производственную, аналитическую, учетную, контрольно-ревизионную деятельность.

Основные экономические показатели организации АПК за три отчетных года; сравнение их уровня со среднеотраслевыми, среднерегиональными и общероссийскими данными по официальным данным Министерства сельского хозяйства РФ, Федеральной службы государственной статистики и ее территориальных органов.

## **2. Ведение бухгалтерского учета в организации АПК**

Формы регистров бухгалтерского учета, применяемые в организации АПК для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных учетных документах, для отражения на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности. Проверка качества ведения учетных регистров; выработка организационно-управленческих решений на их основе.

Учет денежных средств. Формирование бухгалтерских проводок по счетам 50 «Касса», 51 «Расчетные счета».

Учет расчетных операций организации АПК по товарным операциям (с поставщиками и покупателями, с разными дебиторами и кредиторами за товары, работы, услуги) и финансовым обязательствам (с бюджетом, внебюджетными фондами, с подотчетными лицами, с учредителями, с персоналом по прочим операциям (кроме операций по оплате

труда)). Формирование бухгалтерских проводок по счетам 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами». Формирование бухгалтерских проводок по учету финансовых обязательств организации; по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты разных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды (по счетам 68 «Расчеты по налогам и сборам», 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»). Оформление платежных документов.

Учет материально-производственных запасов и готовой продукции. Формирование бухгалтерских проводок по счетам 10 «Материалы» и 43 «Готовая продукция»

Учет основных средств и нематериальных активов. Формирование бухгалтерских проводок по счетам 01 «Основные средства» и 04 «Нематериальные активы».

Учет труда и его оплаты. Формирование бухгалтерских проводок по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Учет затрат на производство на счетах 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательные производства», 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы». Порядок калькулирования основных видов продукции.

Учет продаж, прочих доходов и расходов, финансовых результатов. Формирование бухгалтерских проводок по счетам 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы», 99 «Прибыли и убытки».

Учет капитала, резервов и целевого финансирования. Формирование бухгалтерских проводок по учету источников хозяйственных средств по счетам 80 «Уставный капитал», 82 «Резервный капитал», 83 «Добавочный капитал», 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».

### **3. Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности в организации АПК**

Перечень, сроки проведения, порядок внутреннего контроля за выполнением мероприятий по завершению финансового отчетного года (обязательная годовая инвентаризация активов и обязательств, пересмотр положений учетной политики, проведение документальной проверки оформления хозяйственных операций, исправление ошибок, завершающие записи по счетам бухгалтерского учета и реформация баланса).

Состав форм отчетности о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса и порядок их составления.

Правила представления и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности.

### **4. Финансовый анализ организации АПК**

Сбор данных и выбор инструментальных средств для проведения финансового анализа. Использование отечественных и зарубежных методик финансового анализа.

Анализ и управление денежными потоками организации.

Анализ финансовых результатов деятельности организации. Выявление факторов на изменение прибыли от продаж продукции с помощью построения детерминированных факторных моделей. Анализ показателей рентабельности, выявление тенденций их изменения. Определение резервов роста прибыли и рентабельности.

Анализ финансового состояния организации. Анализ структуры и динамики активов и источников их формирования. Оценка ликвидности и платежеспособности, финансовой устойчивости.

Отражение в аналитическом отчете обоснованных выводов по результатам проведенного финансового анализа, принятие организационно-управленческих решений по определению путей улучшения финансовой деятельности организации АПК.

## **5. Сбор, обработка и анализ информации для выполнения выпускной квалификационной работы**

Поиск и систематизация отечественных и зарубежных теоретических разработок по учетно-аналитической проблематике в сфере АПК по теме выпускной квалификационной работы (ВКР) на основе библиографических источников с применением информационно-коммуникационных технологий. Подготовка информационного обзора. Статистические материалы о динамике рассматриваемых в работе показателей, выявление тенденций их изменения.

Описание организационно-методических аспектов исследования, применяемых инструментальных средств для обработки экономических данных. Обработка бухгалтерской, финансовой, статистической и иной информации организации АПК с применением вычислительной техники и программного обеспечения. Анализ фактического материала организации АПК по теме ВКР. Представление результатов расчетов в виде таблиц и рисунков, написание и обоснование теоретических и практических выводов.

Выработка рекомендаций по устранению недостатков в учетной и аналитической практике организации АПК, предложений по совершенствованию бухгалтерского учета, анализа и аудита по выбранной теме ВКР.

## **6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

По итогам производственной преддипломной практики обучающийся представляет на выпускающую кафедру следующую отчетную документацию:

- направление на практику;
- рабочий график (план) проведения практики;
- индивидуальное задание на практику;
- дневник практики;
- отчет о практике;
- характеристика на обучающегося руководителя практики.

Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя организации или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики; выдается учебным отделом управления образовательной деятельности Университета.

Форма рабочего графика (плана) проведения практики представлена в Приложении А, индивидуального задания на практику – в Приложении Б, дневника практики – в Приложении В, титульного листа отчета о практике – в Приложении Г.

Обучающийся должен ежедневно делать записи в дневник практики о видах выполненной работы по каждой теме; руководитель практики делает отметку в дневнике о выполнении работ по каждой теме, заверенную своей подписью, что является одной из форм текущего контроля при прохождении практики.

Отчет должен содержать все разделы, предусмотренные программой прохождения практики (см. раздел 5). Отчет оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно. Отчет выполняется печатным способом с соблюдением полей: левое – 35 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Шрифт – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал 1,5. Общий объем отчета по практике – от 40 до 50 страниц. Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не ставится), арабскими цифрами внизу справа.

Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Заголовки разделов печатаются прописными буквами и располагаются по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Цифровой материал оформляется в виде таблицы. Таблица должна иметь номер и название, которое помещается над таблицей слева. Таблицы должны иметь сплошную порядковую нумерацию. В тексте работы делаются ссылки на таблицу.

В конце отчета (после заключения) ставится дата и подпись обучающегося, печать учебного отдела Университета.

В направлении на практику ставятся печати в Университете и в профильной организации (месте практики). На формах отчетности ставятся подписи руководителей прак-

тики от Университета и от профильной организации и, соответственно, печати учебного отдела Университета и профильной организации. На дневнике и отчете о практике ставится подпись руководителя практики организации – базы прохождения практики и печать этой организации.

Характеристика обучающегося при проведении практики в Университете подписывается руководителем практики от Университета; ставится печать дирекции института экономики и управления. При проведении практики в профильной организации характеристика обучающегося подписывается руководителем практики от профильной организации (с указанием должности) и (или) руководителем профильной организации (если на подписи руководителя практики нельзя поставить печать), заверяется печатью этой организации.

В Приложении может быть представлен материал, используемый при написании отчета о практике (ксерокопии форм бухгалтерской и статистической отчетности, официальной статистической информации, основных научных публикаций, использованных при выполнении выпускной квалификационной работы и написании отчета). Приложения оформляются на отдельных листах. Каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение». Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита.

К защите допускаются обучающиеся, полностью выполнившие программу прохождения практики, своевременно представившие отчет по установленной форме. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность. Повторное прохождение практики с целью повышения оценки не допускается.

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Основными видами оценочных средств производственной преддипломной практики являются отчет о прохождении практики и вопросы к защите отчета (зачету с оценкой), контролирующие содержание материала обучающегося по данной ОПОП ВО, формируемые при прохождении практики.

### 7.1 Паспорт фонда оценочных средств по производственной преддипломной практике

№ п/п	Контролируемые разделы практики	Код контролируемой компетенции	Оценочное средство	
			наименование	количество
I.	Подготовительный этап: инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка, требованиям охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности; ознакомление с задачами, организационными вопросами прохождения практики, выдача индивидуального задания	УК-3, УК-6, УК-7, УК-8, УК-11	Вопросы к зачету с оценкой (к защите отчета о практике)	2
II.	Основной этап: прохождение производственной преддипломной практики, в том числе:			
	1. Характеристика организации – базы практики	УК-1, УК-2, УК-4, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-7		
	2. Ведение бухгалтерского учета в организации АПК	УК-1, УК-2, УК-4, УК-11, ОПК-1, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-5		
	3. Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	УК-1, УК-2, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-6		
	4. Финансовый анализ организации АПК	УК-1, УК-2, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-7		
	5. Сбор, обработка и анализ информации для выполнения выпускной квалификационной работы	УК-1, УК-2, УК-4, УК-5, УК-9, УК-10, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7		
III	Заключительный этап: систематизация материала и подготовка к зачету с оценкой (к защите отчета о практике), защита отчета о практике	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	Отчет о практике	1

## **7.2 Перечень вопросов к зачету с оценкой (к защите отчета о прохождении практики)**

1. Правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности при прохождении практики (УК-3, УК-6, УК-7, УК-8, УК-11)
2. Цели, задачи, организационные вопросы прохождения производственной преддипломной практики (УК-3, УК-6, УК-7, УК-8)
3. Краткое описание структурных подразделений организации АПК, осуществляющих производственную, аналитическую, учетную, контрольно-ревизионную деятельность (УК-1, УК-2, УК-4, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-7)
4. Сравнение основных экономических показателей организации АПК со среднеотраслевым и среднерегиональными уровнями по официальным данным Федеральной службы государственной статистики и ее территориальных органов (УК-1, УК-2, УК-4, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-7)
5. Нормативные и правовые документы, регламентирующие ведение бухгалтерского учета в организации АПК (УК-1, УК-2, УК-4, УК-11, ОПК-1, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-5)
6. Формы регистров бухгалтерского учета, применяемые в организации АПК, проверка качества их ведения и выработка организационно-управленческих решений на их основе (УК-1, УК-2, УК-4, УК-11, ОПК-1, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-5)
7. Учет денежных средств (УК-1, УК-2, УК-4, УК-11, ОПК-1, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-5)
8. Синтетический и аналитический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками (УК-1, УК-2, УК-4, УК-11, ОПК-1, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-5)
9. Синтетический и аналитический учет расчетов с покупателями и заказчиками (УК-1, УК-2, УК-4, УК-11, ОПК-1, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-5)
10. Синтетический и аналитический учет расчетов с подотчетными лицами (УК-1, УК-2, УК-4, УК-11, ОПК-1, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-5)
11. Формирование бухгалтерских проводок по учету финансовых обязательств организации АПК (УК-1, УК-2, УК-4, УК-11, ОПК-1, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-5)
12. Синтетический и аналитический учет расчетов по налогам и сборам и по социальному страхованию и обеспечению (УК-1, УК-2, УК-4, УК-11, ОПК-1, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-5)
13. Виды, порядок составления и формат представления налоговых деклараций (УК-1, УК-2, УК-4, УК-11, ОПК-1, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-5)
14. Формирование бухгалтерских проводок и оформление платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты разных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды (УК-1, УК-2, УК-4, УК-11, ОПК-1, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-5)
15. Порядок оформления и реквизиты платежных документов (УК-1, УК-2, УК-4, УК-11, ОПК-1, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-5)
16. Учет материально-производственных запасов и готовой продукции и формирование бухгалтерских проводок по счетам 10 «Материалы» и 43 «Готовая продукция» (УК-1, УК-2, УК-4, УК-11, ОПК-1, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-5)
17. Учет основных средств и нематериальных активов и формирование бухгалтерских проводок по счетам 01 «Основные средства» и 04 «Нематериальные активы» (УК-1, УК-2, УК-4, УК-11, ОПК-1, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-5)
18. Учет труда и его оплаты и формирование бухгалтерских проводок по счету 70 «Расчеты с

- персоналом по оплате труда» (УК-1, УК-2, УК-4, УК-11, ОПК-1, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-5)
19. Учет затрат на производство на счетах бухгалтерского учета организации АПК (ПК-14)
  20. Учет затрат и исчисление себестоимости продукции растениеводства на сельскохозяйственных организациях (УК-1, УК-2, УК-4, УК-11, ОПК-1, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-5)
  21. Учет затрат и исчисление себестоимости продукции животноводства на сельскохозяйственных организациях (УК-1, УК-2, УК-4, УК-11, ОПК-1, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-5)
  22. Учет и распределение общепроизводственных расходов организации АПК (УК-1, УК-2, УК-4, УК-11, ОПК-1, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-5)
  23. Учет и распределение общехозяйственных расходов организации АПК (УК-1, УК-2, УК-4, УК-11, ОПК-1, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-5)
  24. Учет затрат и исчисление себестоимости продукции промышленных производств (УК-1, УК-2, УК-4, УК-11, ОПК-1, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-5)
  25. Учет продаж в организации АПК (УК-1, УК-2, УК-4, УК-11, ОПК-1, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-5)
  26. Учет прочих доходов и расходов в организации АПК (УК-1, УК-2, УК-4, УК-11, ОПК-1, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-5)
  27. Учет финансовых результатов организации АПК (УК-1, УК-2, УК-4, УК-11, ОПК-1, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-5)
  28. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) (УК-1, УК-2, УК-4, УК-11, ОПК-1, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-5)
  29. Учет собственного капитала (УК-1, УК-2, УК-4, УК-11, ОПК-1, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-5)
  30. Учет резервов (УК-1, УК-2, УК-4, УК-11, ОПК-1, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-5)
  31. Учет целевого финансирования (УК-1, УК-2, УК-4, УК-11, ОПК-1, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-5)
  32. Правила представления и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с нормативными и правовыми документами (УК-1, УК-2, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-6)
  33. Формирование показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности (УК-1, УК-2, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-6)
  34. Порядок составления бухгалтерского баланса (УК-1, УК-2, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-6)
  35. Порядок составления отчета о финансовых результатах (УК-1, УК-2, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-6)
  36. Порядок составления отчета об изменениях капитала (УК-1, УК-2, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-6)
  37. Порядок составления отчета о движении денежных средств (УК-1, УК-2, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-6)
  38. Состав форм отчетности о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса и порядок их составления (УК-1, УК-2, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-6)
  39. Использование информации, содержащейся в бухгалтерской отчетности организации АПК для принятия управленческих решений (УК-1, УК-2, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-6)

40. Сбор данных и выбор инструментальных средств для проведения финансового анализа. Отечественные и зарубежные методики финансового анализа (УК-1, УК-2, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-7)
41. Анализ и управление денежными потоками организации (УК-1, УК-2, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-7)
42. Анализ финансовых результатов организации АПК (УК-1, УК-2, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-7)
43. Анализ финансового состояния организации АПК (УК-1, УК-2, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-7)
44. Организационно-управленческие решения по определению путей улучшения финансовой деятельности организации АПК и правила их отражения в аналитическом отчете (УК-1, УК-2, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-7)
45. Отечественные и зарубежные источники информации для проведения исследования по теме выпускной квалификационной работы (УК-1, УК-2, УК-4, УК-5, УК-9, УК-10, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7)
46. Основные направления отечественных и зарубежных исследований по учетно-аналитической проблематике в сфере АПК по теме выпускной квалификационной работы (УК-1, УК-2, УК-4, УК-5, УК-9, УК-10, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7)
47. Данные отечественной и зарубежной статистики об уровне анализируемых в выпускной квалификационной работе показателей, методы выявления тенденций их изменения (УК-1, УК-2, УК-4, УК-5, УК-9, УК-10, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7)
48. Применяемые инструментальные средства для обработки экономических данных для выполнения выпускной квалификационной работы (УК-1, УК-2, УК-4, УК-5, УК-9, УК-10, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7)
49. Применяемые для обработки материала при выполнении выпускной квалификационной работы средства вычислительной техники и программное обеспечение (УК-1, УК-2, УК-4, УК-5, УК-9, УК-10, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7)
50. Основные выводы по результатам анализа фактического материала организации АПК по теме выпускной квалификационной работы (УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7)

### **7.3 Критерии оценки ответов на вопросы зачету с оценкой (к защите отчета о практике)**

- знание теоретических, методических и практических аспектов практики;
- умение привести пример из учетной и аналитической практики организации АПК
- базы практики при ответе на вопрос;
- четкость, логичность построения ответа на вопрос, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки;
- умение аргументировать свою точку зрения при ответе на вопрос;

-умение поддерживать и активизировать беседу.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если результаты ответа на вопросы – 38-50 баллов.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если результаты ответа на вопросы – 25-37 баллов.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если результаты ответа на вопросы – 18-24 баллов.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если результаты ответа на вопросы – 0-17 баллов.

#### 7.4 Критерии оценки отчета по практике

№ п/п	Наименование критерия	Максималь- ное количество баллов
1.	Структура отчета (основные структурные части, наличие цели, задач обобщающих выводов, логичность изложения основных вопросов, взаимосвязь всех разделов отчета друг с другом)	10
2.	Полнота раскрытия вопросов по каждому разделу отчета и содержания программы практики в целом	10
3.	Использование финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности организации АПК, отечественных и зарубежных источников информации, данных отечественной и зарубежной статистики	5
4.	Использование вычислительной техники и программных продуктов при обработке и анализе данных, представленных в отчете	5
5.	Отношение обучающегося к выполнению заданий при прохождении практики (элементы самоорганизации и самообразования, самостоятельность выполнения, творческий подход, системность, прилежание и т.д.)	10
6.	Качество оформления отчета (правильность и грамотность изложения и оформления материала, применение профессиональной терминологии)	5
7.	Сроки предоставления отчета (соответствие срокам сдачи, установленным в рабочем графике (плане) проведения практики) (совместном рабочем графике (плане) проведения практики).	5
	Итого	50

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если сумма баллов по результатам проверки отчета о практике – 38-50 баллов.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если сумма баллов по результатам проверки отчета о практике – 25-37 баллов.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если сумма баллов по результатам проверки отчета о практике – 18-24 баллов.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если сумма баллов по результатам проверки отчета о практике – 0-17 баллов.

## 7.5 Шкала оценочных средств

Знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, приобретаемые обучающимися в процессе практики, оцениваются в баллах, максимальная сумма которых составляет 100 баллов, которая складывается из выполнения отчета (50 баллов) и защиты отчета (50 баллов). Итоговая оценка знаний обучающегося по практике определяется на основании перевода суммы баллов в 5-ти бальную шкалу учетом соответствующих критериев оценивания.

Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания	Оценочные средства (количество баллов)
Продвинутый (75-100 баллов) – «зачтено с оценкой «отлично»	<p>- отличное знание порядка документирования хозяйственных операций, порядка ведения учетных регистров, формирования бухгалтерских проводок, составления форм бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговых деклараций;</p> <p>-умение ясно, логично и грамотно излагать изученный материал, производить собственные размышления, делать умозаключения и выводы с добавлением комментариев, пояснений, обоснований; анализировать и содержательно интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, использовать полученные сведения для принятия управлеченческих решений;</p> <p>- полноценное владение навыками отражения фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета в учетных регистрах, оформления платежных документов, методиками финансового анализа и финансовых вычислений с применением технических средств и информационных технологий, навыками подготовки информационного обзора и аналитического отчета</p>	отчет о практике (37-50 баллов); вопросы к зачету с оценкой (к отчету о практике) (38-50 баллов)
Базовый (50-74 балла) – «зачтено с оценкой «хорошо»	<p>- хорошее знание порядка документирования хозяйственных операций, порядка ведения учетных регистров, формирования бухгалтерских проводок, форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций;</p> <p>-умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать практический материал из учетной и аналитической деятельности организации АПК для решения задач и принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности;</p> <p>- хорошее владение навыками отражения фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета в учетных регистрах, оформления платежных документов, методиками финансового анализа и финансовых вычислений с применением технических средств и информационных технологий, навыками подготовки информационного обзора и аналитического отчета</p>	отчет о практике (25-36 баллов); вопросы к зачету с оценкой (к отчету о практике) (25-37 баллов)
Пороговый (35-49 баллов) – зачтено с оценкой	<p>-поверхностное знание порядка документирования хозяйственных операций, порядка ведения учетных регистров, формирования бухгалтерских проводок, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности;</p> <p>-умение осуществлять поиск информации по полученному</p>	отчет о практике (17-25 баллов); вопросы к зачету с оценкой

<p>«удовлетворительно»</p>	<p>заданию из учетной и аналитической практики организации АПК, сбор и частичный анализ данных при проведении конкретных расчетов для выполнения выпускной квалификационной работы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-частичное владение навыками отражения фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета в учетных регистрах; оформления платежных документов с погрешностями, выполнения финансовых расчетов с ошибками</li> </ul>	<p>(к отчету о практике) (18-24 баллов)</p>
<p>Низкий (до-пороговый) (компетенция не сформирована (менее 35) – «неудовлетворительно» (не засчитено)</p>	<p>-незнание порядка документирования хозяйственных операций, порядка ведения учетных регистров, формирования бухгалтерских проводок, составления форм отчетности; отрывочное, без логической последовательности изложение информации, косвенным образом затрагивающей некоторые аспекты рассмотренного материала;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- неумение осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации учетного характера, выполнить собственные расчеты;</li> <li>-невладение навыками отражения фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета в учетных регистрах, оформления платежных документов, выполнения финансовых расчетов</li> </ul>	<p>отчет о практике (0-17 баллов); вопросы к зачету с оценкой (к отчету о практике) (0-17 баллов)</p>

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **8.1 Учебная литература**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] // Справочная правовая система «Консультант Плюс».
2. Налоговый кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] // Справочная правовая система «Консультант Плюс».
3. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] // Справочная правовая система «Консультант Плюс».
4. Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 № 307-ФЗ [Электронный ресурс] // Справочная правовая система «Консультант Плюс».
5. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ [Электронный ресурс] // Справочная правовая система «Консультант Плюс».
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) [Электронный ресурс] // Справочная правовая система «Консультант Плюс».
7. Методические рекомендации по организации и взаимосвязи финансового и управлеченческого учета в сельском хозяйстве [Электронный ресурс] // Справочная правовая система «Консультант Плюс».
8. Методические рекомендации по бухгалтерскому учету затрат на производство и калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг) в сельскохозяйственных организациях № 792 от 6.06.2003 г. [Электронный ресурс] // Справочная правовая система «Консультант плюс».
9. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет и анализ в 2 ч. Часть 1. Бухгалтерский учет : учебник для вузов / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 273 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04059-3. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471336>
10. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет и анализ в 2 ч. Часть 2. Экономический анализ : учебник для вузов / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 240 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04061-6. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471337>
11. Адуева, Т. В. Бухгалтерские информационные системы : учебное пособие / Т. В. Адуева ; Томский Государственный университет систем управления и радиоэлектроники (ТУСУР). – Томск : Эль Контент, 2020. – 72 с. : ил.,табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=208608>
12. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 238 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13289-2. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476688>
13. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда : учебное пособие для вузов / Г. И. Алексеева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 214 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12686-0. – Текст :

электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/468888>

14. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для вузов / А. С. Алисенов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 471 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-11602-1. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469108>

15. Алисенов, А. С. Международные стандарты финансовой отчетности : учебник и практикум для вузов / А. С. Алисенов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 404 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04564-2. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469269>

16. Аудит в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / под редакцией М. А. Штефан. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 238 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13651-7. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/470098>

17. Аудит в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / под редакцией М. А. Штефан. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 411 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13652-4. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471438>

18. Аудит : учебник для вузов / Н. А. Казакова [и др.] ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 409 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-10747-0. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469125>

19. Бердичевская, В. О. Учет затрат на производство и реализацию продукции и калькулирование себестоимости продукции : учебное пособие для вузов / В. О. Бердичевская. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 159 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14462-8. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/477666>

20. Бодрова, Т.В. Налоговый учет и налоговое планирование [Электронный ресурс] / Бодрова Т.В. Издательство "Дашков и К", 2020, -320с. - Электрон.дан. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/173901>

21. Бухгалтерский финансовый учет в сельском хозяйстве: учебник / Г.М. Лисович. - 2- изд., испр. и доп. – Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2020 - 288с.

22. Бухгалтерский финансовый учет. Практикум: учебное пособие / А.М. Петров – Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2020 - 280с.

23. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для академического бакалавриата / Л. В. Бухарева [и др.] ; под ред. И. М. Дмитриевой. – 2-е изд., пер. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 495 с. – (Серия : Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-01443-3. [Электронный ресурс] - Режим доступа:<https://biblio-online.ru/book/77896558-B73B-4883-B982-D9E5914263D6/buhgalterskiy-finansovyy-uchet>

24. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для вузов / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 528 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14339-3. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. –URL: <https://urait.ru/bcode/477342>

25. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / Ю.А. Бабаев, Л.Г. Макарова, А.М. Пет-

ров; под ред. Ю.А. Бабаева – 5-е изд. перераб. и доп. – Москва: вузовский учебник: ИНФРА-М, 2021 - 463

26. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для вузов / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией Т. П. Карповой. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 438 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12214-5. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/468842>.

27. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / Н.Н. Бондина И.А. Бондин, Т.В. Зубкова, и др. – Москва: ИНФРА-М, 2020 – 418 с.

28. Волкова, О. Н. Управленческий учет : учебник и практикум для вузов / О. Н. Волкова. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 461 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-10748-7. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/470084>

29. Воронова, Е. Ю. Управленческий учет : учебник для вузов / Е. Ю. Воронова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 428 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00500-4. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/468460>

30. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для вузов / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 358 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-03353-3. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/468674>

31. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет с основами МСФО : учебник и практикум для вузов / И. М. Дмитриева. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 319 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13537-4. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/468560>

32. Информационные системы в экономике : учебник для вузов / В. Н. Волкова, В. Н. Юрьев, С. В. Широкова, А. В. Логинова ; под редакцией В. Н. Волковой, В. Н. Юрьева. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 402 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-1358-3. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469518>

33. Литвиненко, М. И. Консолидированная финансовая отчетность в соответствии с новыми стандартами : учебное пособие для вузов / М. И. Литвиненко. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 168 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-10750-0. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472704>

34. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для вузов / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зиягина ; под редакцией Н. И. Малис. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 411 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14506-9. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/477768>

35. Нетёсова, О. Ю. Информационные системы и технологии в экономике : учебное пособие для вузов / О. Ю. Нетёсова. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 178 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-08223-4. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471403>

36. Островская, О. Л. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под ред. О. Л. Островской. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 394 с. – (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). – ISBN 978-5-534-01105-0. [Электронный ресурс] - Режим доступа:<https://biblio-online.ru/book/879E2A60-F64E-40EA-AFAC-C82A22E6D091/buhgalterskiy-finansovyy-uchet>
37. Сорокина, Е. М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие для вузов / Е. М. Сорокина. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 120 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14471-0. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/477684>
38. Толпегина, О. А. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : учебник и практикум для вузов / О. А. Толпегина. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 610 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14212-9. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/468070>
39. Трофимова, Л. Б. Международные стандарты финансовой отчетности : учебник и практикум для вузов / Л. Б. Трофимова. – 5-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 242 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-10749-4. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/468631>
40. Управленческий учет : учебник и практикум для вузов / О. Л. Островская, М. А. Осипов, А. Е. Карлик, Е. Б. Абдалова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 435 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12215-2. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/468078>
41. Чая, В. Т. Управленческий учет : учебник и практикум для вузов / В. Т. Чая, Н. И. Чупахина. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 332 с. – (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10739-5. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469236>
42. Шадрина, Г. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник и практикум для вузов / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 429 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-03787-6. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468846>

## **8.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Сайт Министерства финансов РФ. Электронный ресурс. Режим доступа: <http://www.mfinfin.ru/>
2. Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru>
3. Режим доступа:<http://www.consultant.ru>
4. Режим доступа:<http://sprbuh.systecs.ru>
5. Режим доступа:<http://www.buh.ru/document>
6. Режим доступа:<http://www.1gl.ru>
7. Режим доступа: <http://БухВести.ru>
8. Журнал «Аудиторские ведомости». Режим доступа: <http://www.avjournal.ru>
9. Журнал «Аудитор». Режим доступа: <http://auditor-mag.ru>

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

Практика предусматривает освоение информационных и цифровых технологий. Реализация цифровых технологий в образовательном пространстве является одной из важнейших целей образования, дающей возможность развивать конкурентоспособные качества обучающихся как будущих высококвалифицированных специалистов.

Цифровые технологии предусматривают развитие навыков эффективного решения задач профессионального, социального, личностного характера с использованием различных видов коммуникационных технологий. Освоение цифровых технологий в рамках данной дисциплины (модуля) ориентировано на способность безопасно и надлежащим образом получать доступ, управлять, интегрировать, обмениваться, оценивать и создавать информацию с помощью цифровых устройств и сетевых технологий. Формирование цифровой компетентности предполагает работу с данными, владение инструментами для коммуникации.

### **9.1. Электронно-библиотечная системы и базы данных**

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг от 03.04.2024 № б/н (Сетевая электронная библиотека)

2. База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 09.04.2024 № 04-УТ/2024)

3. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»: Коллекции «Базовый массив» и «Колос-с. Сельское хозяйство» (<https://rucont.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа от 26.04.2024 № 1901/БП22)

4. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 07.05.2024 № 6555)

5. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25)

6. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 02.02.2024 № 101/НЭБ/4712-п)

7. Соглашение о сотрудничестве по оказанию библиотечно-информационных и социокультурных услуг пользователям университета из числа инвалидов по зрению, слабовидящих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации, лиц, имеющих трудности с чтением плоскопечатного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (<https://www.tambovlib.ru>) (соглашение о сотрудничестве от 16.09.2021 № б/н)

### **9.2. Информационные справочные системы**

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 28.02.2025 № 12413 /13900/ЭС).

2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 28.02.2025 № 194-01/2025).

### **9.3. Современные профессиональные базы данных**

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 05.09.2024 № 512/2024)

2. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU – российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования - <https://elibrary.ru/>

3. Портал открытых данных Российской Федерации - <https://data.gov.ru/>

4. Открытые данные Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/opendata>

5. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность» Министерства финансов Российской Федерации. <https://www.mfinfin.ru/ru/performace/accounting/>

6. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность субъектов малого предпринимательства» Минфина России – [https://www.mfinfin.ru/ru/performace/accounting/buh-otch\\_mp/law/](https://www.mfinfin.ru/ru/performace/accounting/buh-otch_mp/law/)

7. База данных Министерства финансов РФ «Аудиторская деятельность. Статистика» <https://www.mfinfin.ru/ru/performace/audit/>

8. База данных «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России». <http://www.ipbr.org/>

9. База программных средств налогового учета - <https://www.nalog.ru/rn39/program/>

#### **9.4. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства**

№	Наименование	Разработчик ПО ( правообладатель)	Доступность (лицензионное, свободно распространяемое)	Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД (при наличии)	Реквизиты подтверждающего документа (при наличии)
1	MicrosoftWindows, OfficeProfessional	MicrosoftCorporation	Лицензионное	-	Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно
2	Антивирусное программное обеспечение KasperskyEndpointSecurity для бизнеса	АО «Лаборатория Касперского» (Россия)	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?phrase_id=415165">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?phrase_id=415165</a>	Сублицензионный договор с ООО «Софтекс» от 09.12.2024 № б/н, срок действия: с 09.12.2024 по 09.12.2025
3	МойОфисСтандартный - Офисный пакет для работы с документами и почтой (myoffice.ru)	ООО «Новые облачные технологии» (Россия)	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?phrase_id=2698444">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?phrase_id=2698444</a>	Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 03641000008190000 12 срок действия: бессрочно
4	Офисный пакет «P7-Офис» (десктопная версия)	АО «P7»	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/306668/?phrase_id=4435041">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/306668/?phrase_id=4435041</a>	Контракт с ООО «Софтекс» от 24.10.2023 № 03641000008230000 07 срок действия: бессрочно
5	Операционная система «Альт Образование»	ООО "Базальт свободное программное обеспечение"	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303262/?phrase_id=4435015">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303262/?phrase_id=4435015</a>	Контракт с ООО «Софтекс» от 24.10.2023 № 03641000008230000 07

					срок действия: бес- срочно
6	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» ( <a href="https://docs.antiplagiat.us.ru">https://docs.antiplagiat.us.ru</a> )	АО «Антипла- гиат» (Россия)	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186</a>	Лицензионный до- говор с АО «Ан- типлагиат» от 23.05.2024 № 8151, срок действия: с 23.05.2024 по 22.05.2025
7	AcrobatReader - просмотр документов PDF, DjVU	AdobeSystems	Свободно рас- пространяемое	-	-
8	FoxitReader - просмотр документов PDF, DjVU	FoxitCorporation	Свободно рас- пространяемое	-	-

## 9.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. CDTOWiki: база знаний по цифровой трансформации <https://cdto.wiki/>

## 9.6. Цифровые инструменты, применяемые в образовательном процессе

1. LMS-платформа Moodle
2. Виртуальная доска Миро: [miro.com](https://miro.com)
3. Виртуальная доска SBoard <https://sboard.online>
4. Облачные сервисы: Яндекс.Диск, Облако Mail.ru
5. Сервисы опросов: Яндекс.Формы, MyQuiz
6. Сервисы видеосвязи: Яндекс.Телемост, Webinar.ru
7. Сервис совместной работы над проектами для небольших групп Trello <http://www.trello.com>

## 10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения производственной преддипломной практики используются помещения структурных подразделений организации – базы проведения практики, учебные аудитории ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, имеющие оснащенность, необходимую для выполнения целей и задач данного типа производственной практики.

Для проведения производственной преддипломной практики ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ располагает следующими аудиториями и посещениями:

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (ул. Интернациональная, д.101, ауд. 2/39).

Оснащенность:

Демонстрационное оборудование:

Проектор AcerXD 1760 D (инв. № 1101042977)

Экран рулонный (инв. № 2101061719)

Ноутбук AsusK50AFM600/3Gb (инв. № 2101045177)

Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий.

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы (реквизиты подтверждающего документа):

1.Microsoft Windows 7 (лицензия № 49413124).

2.Microsoft Office 2010 (лицензия № 65291658).

2.Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (компьютерный класс) (ул. Интернациональная, ауд. 1/410а).

Оснащенность:

Компьютер DualCore, мат. плата ASUS P5G41C-MLX, опер. память 2048 Mb, монитор 19" (инв. № 2101045246, 2101045245, 2101045244, 2101045242, 2101045241, 2101045240, 2101045238

Системный комплект (инв.№ 21013400485)

Системный комплект (инв.№ 21013400479)

Компьютер Celeron 2000 (инв.№ 1101042976)

Компьютер Celeron 2000 (инв.№ 1101042975)

Компьютер Celeron 2000 (инв.№ 21013400487)

Концентратор (инв. № 2101041304)

Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета.

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы (реквизиты подтверждающего документа):

1.Microsoft WindowsXP (лицензия № 49413124).

2.Microsoft Office 2003 (лицензия № 65291658).

3.ProjectExpert 7 (договор от 18.12.2012 № 0354/1П-06).

4.Audit Expert 4 Professional (договор от 18.12.2012 № 0354/1П-06).

5.Statistica Base 6 (договор от 12.01.2012 № 6/12/A)

6.Statistica Ultimate (контракт №0364100000818000014 от 07.05.2018 г.)

3. Помещение для самостоятельной работы (ул. Интернациональная д.101, ауд.1/210).

Оснащенность:

Шкаф канцелярский (инв. № 2101062853)

Шкаф канцелярский (инв. № 2101062852)

Холодильник Стинол (инв. № 2101040880)

Принтер HP-1100 (инв. №2101041634)

Принтер HP LaserJet 1200 (инв. №1101047381)

Принтер Canon (инв. №2101045032)

МФУ Canon i-Sensys (инв. №41013400760)  
Системный комплект (инв. №21013400429)  
Ноутбук HewlettPackard (инв.№21013400617)  
Доска классная+маркер (инв.№ 1101063872)  
Компьютер (инв.№41013401070)  
Компьютер (инв.№41013401082)  
Компьютер Celeron E 3300 (инв.№2101045217)  
Компьютер Celeron E 3300 (инв.№1101047398)  
Компьютер DualCore (инв.№2101045268)  
Компьютер OLDI 310 КД (инв.№2101045044)  
Кондиционер LG (инв. №1101043294)

Копировальный аппарат KyoceraMitaTASKalfa 180 (инв.№ 21013400369)

Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета.

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы (реквизиты подтверждающего документа):

- 1.MicrosoftWindowsXP (лицензия № 49413124).
- 2.MicrosoftOffice 2003 (лицензия № 65291658).
- 3.ProjectExpert 7 (договор от 18.12.2012 № 0354/1П-06).
- 4.Audit Expert 4 Professional (договор от 18.12.2012 № 0354/1П-06).
- 5.Statistica Base 6 (договор от 12.01.2012 № 6/12/A)
- 6.Statistica Ultimate (контракт №0364100000818000014 от 07.05.2018 г.)

Приложение А

**Форма рабочего графика (плана) проведения практики**

**ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ**

**Кафедр финансов и бухгалтерского учета**

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ  
заведующий кафедрой  
\_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия/  
«\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**Общие сведения**

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность	
Наименование кафедры/отделения	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «__» 20 __ г. по «__» 20 __ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

**Планируемые работы**

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

4.	Выполнение индивидуального задания практики	в период практики	
5.	Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики	
6.	Подготовка отчета по практике	за два дня до промежуточной аттестации	
7.	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики	за два дня до промежуточной аттестации	
8.	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	

Рабочий график (план) составил:  
руководитель практики от ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

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

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

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

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:  
обучающийся

«\_\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия) \_\_\_\_\_ (дата)

**Форма индивидуального задания на практику**

**ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ**

(наименование образовательной организации)

**Кафедра финансов и бухгалтерского учета**

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ

заведующий кафедрой

/ И.О. Фамилия/

«\_\_\_» 20 \_\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ**

**Общие сведения**

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность	
Наименование кафедры	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «___» 20 ___ г. по «___» 20 ___ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

**Содержание индивидуального задания**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Задание на практику составил:  
руководитель практики от ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

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

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

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

Задание на практику принял:  
обучающийся

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия) \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата)

**Форма дневника практики**

**ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ**

(наименование образовательной организации)

**Кафедра финансов и бухгалтерского учета**

(наименование кафедры)

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

**Общие сведения**

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность	
Наименование кафедры	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «__» 20__ г. по «__» 20__ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

**Учет выполняемой работы**

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

6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Дневник заполнил:  
обучающийся

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» 20\_\_\_ г.  
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил:  
руководитель практики от ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

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

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

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

### **Характеристика руководителя практики от профильной организации (при проведении практики в профильной организации)**

Оценка трудовой деятельности и дисциплины:

---



---



---

Оценка содержания и оформления отчета по практике:

---



---



---

Оценка по практике: \_\_\_\_\_.

Руководитель практики от профильной организации

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

Приложение Г

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Мичуринский государственный аграрный университет»

Институт экономики и управления

Направление 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит в АПК

Кафедра финансов и бухгалтерского учета

ОТЧЕТ  
о практике

---

(название практики)

B\_\_\_\_\_

(название профильной организации/структурного подразделения университета)

Обучающегося \_\_\_\_\_ группы

---

(Ф.И.О.)

Руководитель практики  
от профильной организации:

---

(должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики  
от ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ:

(должность, Ф.И.О.)

Дата сдачи отчета \_\_\_\_\_

Дата защиты отчета \_\_\_\_\_

Мичуринск – 202\_ г.

Рабочая программа производственной преддипломной практики составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 954

Авторы:

доцент кафедры финансов и бухгалтерского учета, к.э.н. Фецович И.В.

доцент кафедры финансов и бухгалтерского учета, к.э.н. Попова В.Б.

Рецензент: зав. кафедрой экономики и коммерции, к.э.н. Соколов О.В.

Программа рассмотрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета протокол № 9 от «14» апреля 2021 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №8 от «20» апреля 2021 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №8 от 22 апреля 2021 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета протокол № 11 от «11» июня 2021 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №10 от «22» июня 2021 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №10 от 24 июня 2021 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета протокол № 8 от «12» апреля 2022 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №8 от «19» апреля 2022 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №8 от «21» апреля 2022 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета протокол №12 от «09» июня 2023 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №10 от «20» июня 2023 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №10 от «22» июня 2023 г.

Рабочая программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета протокол №09 от «13» мая 2024 г.

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №09 от «21» мая 2024 г.

Рабочая программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №09 от «23» мая 2024 г.

Рабочая программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета протокол № 10 от «14» апреля 2025 г.

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №08 от «15» апреля 2025 г.

Рабочая программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №08 от «23» апреля 2025 г.

Оригинал документа хранится на кафедре финансов и бухгалтерского учета