

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 ПРАКТИКИ
ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль) Учет, анализ и аудит в АПК

Квалификация магистр

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	19
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ	20
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	23
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	34
9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.	38
10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	40
ПРИЛОЖЕНИЯ	44

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ

При реализации ОПОП ВО магистратуры по направлению подготовки 38.04.01 Экономика направленность (профиль) Учет, анализ и аудит в АПК предусмотрена производственная практика по профилю профессиональной деятельности, которая по виду является производственной практикой.

Тип производственной практики - производственная практика по профилю профессиональной деятельности.

Способы проведения практики – стационарная, выездная практика.

Форма проведения практики: практика проводится дискретно.

Целью прохождения производственной практики по профилю профессиональной деятельности является закрепление и углубление знаний, полученных в учебном процессе, приобретение практических навыков в сфере учета, анализа и аудита в АПК и в организации научно-исследовательской и аналитической работы по учетно-аналитической проблематике АПК.

Производственная практика по профилю профессиональной деятельности может проводиться на выпускающей кафедре ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ; в организациях АПК, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках данной ОПОП ВО (в профильных организациях).

Производственная практика по профилю профессиональной деятельности проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком.

Требования к организации производственной практики по профилю профессиональной деятельности определены следующими нормативно-правовыми документами:

- приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 11 августа 2020 г. N 939 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика";

- 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 (ред. от 17.08.2020);

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

- профессиональные стандарты: 08.023 Аудитор (утв. Приказом Минтруда России от 19.12. 2015 № 728 н; 08.002 Бухгалтер (утв. Приказом Министерства труда и социаль-

ной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019г №103н; регистрационный номер 309); 08.022 Статистик (утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 № 605н); 08.010 Внутренний аудитор (утв. приказом Минтруда России от 24.06.2015 № 398н ;

- 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 практика по профилю профессиональной деятельности 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 практики по профилю профессиональной деятельности для инвалидов и лиц с 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 по профилю профессиональной деятельности 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 практика по профилю профессиональной деятельности 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.

Защита 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

В результате прохождения производственной практики по профилю профессиональной деятельности обучающийся должен освоить:

обобщенные трудовые функции:

Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения (08.002 Бухгалтер. Код С)

Руководство выполнением аудиторского задания и контроль качества в отношении аудиторских заданий (08.023 Аудитор . Код -С)

Проведение внутренней аудиторской проверки и (или) выполнение консультационного проекта самостоятельно или в составе групп (08.010 Внутренний аудитор. Код – В)

Научно-методологическая деятельность в статистике (08.022 Статистик. Код – С)

Трудовые функции:

Организация процесса ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы (08.002 Бухгалтер. ТФ - С/01.7);

Организация процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами, имеющими обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы) (08.002 Бухгалтер. ТФ - С/02.7);

Руководство выполнением аудиторского задания и оказанием прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью (08.023 Аудитор. ТФ– С/01.7);

Проведение внутренней аудиторской проверки самостоятельно или в составе группы (08.010 Внутренний аудитор. ТФ – В/01.7)

Подготовка аналитических отчетов, а также обзоров, докладов, рекомендаций, проектов нормативных документов на основе статистических расчетов (08.022 Статистик. ТФ - С/03.7)

трудовые действия:

08.002 Бухгалтер. ТФ. - С/01.7:

Сбор и анализ информации о деятельности экономического субъекта и его обособленных подразделений для целей организации бухгалтерского учета;

Организация постановки бухгалтерского учета в соответствии с утвержденной организационной формой;

Планирование, организация и контроль текущей деятельности бухгалтерской службы;

Координация взаимодействия работников бухгалтерской службы в процессе проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок.

08.002 Бухгалтер. ТФ. - С/02.7:

Планирование порядка и сроков выполнения работ по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, организация контроля соблюдения установленных требований;

Организация процесса формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, а также пояснительной записки и пояснений;

Контроль правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;

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

08.023 Аудитор. ТФ.– С/01.7:

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

Оценка бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица (или иной итоговой информации) в целом;

Оценка рисков существенного искажения бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица и иных значимых рисков, связанных с выполнением аудиторского задания, управление этими рисками;

Установление уровней существенности по конкретному заданию;

Оценка надежности аудиторских доказательств, разумности заявлений и разъяснений руководства аудируемого лица;

Формирование выводов в соответствии с целями выполнения аудиторского задания или оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью;

Документирование в части, относящейся к своей работе.

08.010 Внутренний аудитор. ТФ – В/01.7:

Формирование аудиторской выборки с использованием программного обеспечения для целей внутреннего аудита или без него для проведения процедур внутреннего аудита с

целью получения аудиторских доказательств;

Проведение процедур внутреннего аудита и сбор достаточного количества надежных аудиторских доказательств;

Документирование результатов выполнения процедур внутреннего аудита в рабочих документах с использованием программного обеспечения для целей внутреннего аудита или без него.

08.022 Статистик. ТФ - С/03.7:

Подготовка аналитических обзоров, докладов, рекомендаций, проектов нормативных документов на основе статистических расчетов.

В результате прохождения производственной практики по профилю профессиональной деятельности обучающийся должен приобрести следующие универсальные компетенции:

УК-3 – Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;

УК-4 – Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;

УК-5 – Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;

УК-6 – Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;

общепрофессиональные компетенции:

ОПК-2 – Способен применять продвинутые инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях;

ОПК-3 – Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в экономике;

ОПК-4 – Способен принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность;

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

профессиональные компетенции:

ПК-1– Способен организовывать и контролировать процесс ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы), интегрировать информационную систему

бухгалтерского учета в информационную систему экономического субъекта посредством телекоммуникационных каналов связи;

ПК-2 - Способен организовывать процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и координировать проведение ее анализа в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы);

ПК-3 - Способен выполнять аудиторские задания при осуществлении внешнего и внутреннего аудита;

ПК-4 - Способен готовить аналитические материалы по результатам исследований и использовать их для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне.

Планируемые результаты обучения (показатели освоения компетенции)	Критерии оценивания результатов обучения			
	Низкий (допороговый) компетенция не сформирована	Пороговый	Базовый	Продвинутый
УК 3 ИД-1 _{УК-3} — Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	Не вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе не организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	Удовлетворительно вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе пассивно организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	Хорошо вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе инициативно организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	Отлично вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе активно организует отбор членов команды для достижения поставленной цели
ИД-2 _{УК-3} — Планирует и координирует работу команды, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды, организует обсуждение разных идей и мнений	Не планирует и не координирует работу команды, не распределяет поручения и не делегирует полномочия членам команды, не организует обсуждение разных идей и мнений	Удовлетворительно планирует и не координирует работу команды, приблизительно распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды, пассивно организует обсуждение разных идей и мнений	Хорошо планирует и координирует работу команды, адекватно распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды, инициативно организует обсуждение разных идей и мнений	Отлично планирует и координирует работу команды, правильно распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды, активно организует обсуждение разных идей и мнений
ИД-3 _{УК-3} — Разрешает конфликты, разногласия и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде	Не разрешает конфликты, разногласия и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; не создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде	Удовлетворительно разрешает конфликты, разногласия и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; нерегулярно создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде	Хорошо разрешает конфликты, разногласия и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; периодически создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде	Отлично разрешает конфликты, разногласия и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; постоянно создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде
ИД-4 _{УК-3} — Организует обсуждение результатов работы команды, прини-	Не организует обсуждение результатов работы команды, не	Удовлетворительно организует обсуждение результатов	Хорошо организует обсуждение результатов рабо-	Отлично организует обсуждение результа-

мает ответственность за общий результат	принимает ответственность за общий результат	работы команды, нерегулярно принимает ответственность за общий результат	ты команды, периодически принимает ответственность за общий результат	постоянно принимает ответственность за общий результат
УК-4 ИД-1 _{УК-4} – Устанавливает контакты и организует общение с представителями научного и профессионального сообщества в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникативные технологии	Не устанавливает контакты и не организует общение с представителями научного и профессионального сообщества в соответствии с потребностями совместной деятельности с использованием современных коммуникативных технологий	Удовлетворительно устанавливает контакты и организует общение с представителями научного и профессионального сообщества в соответствии с потребностями совместной деятельности, частично используя современные коммуникативные технологии	Хорошо устанавливает контакты и организует общение с представителями научного и профессионального сообщества в соответствии с потребностями совместной деятельности, но не в полной мере используя современные коммуникативные технологии	Отлично устанавливает контакты и организует общение с представителями научного и профессионального сообщества в соответствии с потребностями совместной деятельности, в полной мере используя современные коммуникативные технологии
ИД-2 _{УК-4} – Применяет правила деловой и научной этики для обеспечения эффективного академического и профессионального взаимодействия	Не применяет правила деловой и научной этики для обеспечения эффективного академического и профессионального взаимодействия	Удовлетворительно применяет правила деловой и научной этики для обеспечения эффективного академического и профессионального взаимодействия	Хорошо применяет правила деловой и научной этики для обеспечения эффективного академического и профессионального взаимодействия	Отлично применяет правила деловой и научной этики для обеспечения эффективного академического и профессионального взаимодействия
ИД-3 _{УК-4} – Грамотно и доступно излагает в письменной и устной форме научную и профессиональную информацию на русском и иностранном(-ых) языках, участвует в академических и профессиональных дискуссиях	Грамотно и доступно не излагает в письменной и устной форме научную и профессиональную информацию на русском и иностранном(-ых) языках, не участвует в академических и профессиональных дискуссиях	В единичных случаях грамотно и доступно излагает в письменной и устной форме научную и профессиональную информацию на русском и иностранном(-ых) языках, нерегулярно участвует в академических и профессиональных дискуссиях	В ограниченном количестве случаев грамотно и доступно излагает в письменной и устной форме научную и профессиональную информацию на русском и иностранном(-ых) языках, периодически участвует в академических и профессиональных дискуссиях	На постоянной основе грамотно и доступно излагает в письменной и устной форме научную и профессиональную информацию на русском и иностранном(-ых) языках, систематически участвует в академических и профессиональных дискуссиях
УК-5 ИД-3 _{УК-5} – Учитывает национальные, культурные, этнические и конфессиональные особенности аудитории/сопостопника/оппонента для создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении социальных и профессиональных задач	Не учитывает национальные, культурные, этнические и конфессиональные особенности аудитории/сопостопника/оппонента для создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении социальных и профессиональных задач	Частично учитывает национальные, культурные, этнические и конфессиональные особенности аудитории/сопостопника/оппонента для создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении социальных и профессиональных задач	Не в полной мере учитывает национальные, культурные, этнические и конфессиональные особенности аудитории/сопостопника/оппонента для создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении социальных и профессиональных задач	В полной мере учитывает национальные, культурные, этнические и конфессиональные особенности аудитории/сопостопника/оппонента для создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении социальных и профессиональных задач

УК-6 ИД-3 _{УК-6} —Планирует профессиональную траекторию с учетом собственных ресурсов, социальных навыков, стратегии личного развития, возможностей и требований рынка труда	Не планирует профессиональную траекторию с учетом собственных ресурсов, социальных навыков, стратегии личного развития, возможностей и требований рынка труда	Удовлетворительно планирует профессиональную траекторию с учетом собственных ресурсов, социальных навыков, стратегии личного развития, возможностей и требований рынка труда	Хорошо планирует профессиональную траекторию с учетом собственных ресурсов, социальных навыков, стратегии личного развития, возможностей и требований рынка труда	Отлично планирует профессиональную траекторию с учетом собственных ресурсов, социальных навыков, стратегии личного развития, возможностей и требований рынка труда
ИД-4 _{УК-6} — Развивает личностные и профессиональные способности, творческие возможности для совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности	Не развивает личностные и профессиональные способности, творческие возможности для совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности	Удовлетворительно развивает личностные и профессиональные способности, творческие возможности для совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности	Хорошо развивает личностные и профессиональные способности, творческие возможности для совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности	Отлично развивает личностные и профессиональные способности, творческие возможности для совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности
ОПК-2 ИД-2 _{ОПК-2} — Владеет современными инструментальными методами экономического анализа для решения теоретических и прикладных задач	Не владеет современными инструментальными методами экономического анализа для решения теоретических и прикладных задач	Удовлетворительно владеет современными инструментальными методами экономического анализа для решения теоретических и прикладных задач	Хорошо владеет современными инструментальными методами экономического анализа для решения теоретических и прикладных задач	Отлично владеет современными инструментальными методами экономического анализа для решения теоретических и прикладных задач
ОПК-3 ИД-3 _{ОПК-3} — Определяет полезность, сферу и возможности использования и внедрения полученных результатов научных исследований, планируемый эффект разработанных предложений и рекомендаций для практической деятельности и удовлетворения информационно-аналитических потребностей разных групп пользователей	Не определяет полезность, сферу и возможности использования и внедрения полученных результатов научных исследований, планируемый эффект разработанных предложений и рекомендаций для практической деятельности и удовлетворения информационно-аналитических потребностей разных групп пользователей	Удовлетворительно определяет полезность, сферу и возможности использования и внедрения полученных результатов научных исследований, планируемый эффект разработанных предложений и рекомендаций для практической деятельности и удовлетворения информационно-аналитических потребностей разных групп пользователей	Хорошо определяет полезность, сферу и возможности использования и внедрения полученных результатов научных исследований, планируемый эффект разработанных предложений и рекомендаций для практической деятельности и удовлетворения информационно-аналитических потребностей разных групп пользователей	Отлично определяет полезность, сферу и возможности использования и внедрения полученных результатов научных исследований, планируемый эффект разработанных предложений и рекомендаций для практической деятельности и удовлетворения информационно-аналитических потребностей разных групп пользователей

ОПК-4 ИД-1 _{ОПК-4} — Определяет экономические и финансовые цели в отношении объектов профессиональной деятельности, формирует на их основе профессиональные задачи, обосновывает варианты их решения	Не определяет экономические и финансовые цели в отношении объектов профессиональной деятельности, не формирует на их основе профессиональные задачи, не обосновывает варианты их решения	Удовлетворительно определяет экономические и финансовые цели в отношении объектов профессиональной деятельности, частично формирует на их основе профессиональные задачи, поверхностно обосновывает варианты их решения	Хорошо определяет экономические и финансовые цели в отношении объектов профессиональной деятельности, формирует не в полной мере на их основе профессиональные задачи, с определенными погрешностями обосновывает варианты их решения	Отлично определяет экономические и финансовые цели в отношении объектов профессиональной деятельности, формирует в полной мере на их основе профессиональные задачи, верно обосновывает варианты их решения
ИД-2 _{ОПК-4} — Принимает организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности с учётом критериев экономической эффективности, оценки финансовых рисков и возможных социально-экономических последствий и несет за них ответственность	Не принимает организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности с учётом критериев экономической эффективности, оценки финансовых рисков и возможных социально-экономических последствий и не несет за них ответственность	Удовлетворительно принимает организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности с учётом критериев экономической эффективности, оценки финансовых рисков и возможных социально-экономических последствий и частично несет за них ответственность	Хорошо принимает организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности с учётом критериев экономической эффективности, оценки финансовых рисков и возможных социально-экономических последствий, но не в полной мере несет за них ответственность	Отлично принимает организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности с учётом критериев экономической эффективности, оценки финансовых рисков и возможных социально-экономических последствий и в полной мере несет за них ответственность
ИД-3 _{ОПК-4} — Прогнозирует ответное поведение других участников профессионального взаимодействия на принимаемые организационно-управленческие решения	Не прогнозирует ответное поведение других участников профессионального взаимодействия на принимаемые организационно-управленческие решения	Удовлетворительно прогнозирует ответное поведение других участников профессионального взаимодействия на принимаемые организационно-управленческие решения	Хорошо прогнозирует ответное поведение других участников профессионального взаимодействия на принимаемые организационно-управленческие решения	Отлично прогнозирует ответное поведение других участников профессионального взаимодействия на принимаемые организационно-управленческие решения
ОПК-5 ИД-1 _{ОПК-5} — Использует справочно-правовые и электронные библиотечные системы для поиска необходимой научной и учебно-методической литературы, статистической и профессиональной информации	Не использует справочно-правовые и электронные библиотечные системы для поиска необходимой научной и учебно-методической литературы, статистической и профессиональной информации	Удовлетворительно использует справочно-правовые и электронные библиотечные системы для поиска необходимой научной и учебно-методической литературы, статистической и профессиональной информации	Хорошо использует справочно-правовые и электронные библиотечные системы для поиска необходимой научной и учебно-методической литературы, статистической и профессиональной информации	Отлично использует справочно-правовые и электронные библиотечные системы для поиска необходимой научной и учебно-методической литературы, статистической и профессиональной информации
ИД-2 _{ОПК-5} — Применяет общие или специализированные пакеты прикладных программ, предназначенные для решения	Не применяет общие или специализированные пакеты прикладных программ, предназначенные для	Удовлетворительно применяет общих или специализированных пакеты прикладных программ,	Хорошо применяет общие или специализированные пакеты прикладных программ,	Отлично применяет общие или специализированные пакеты прикладных программ, предназначен-

профессиональных задач	решения профессиональных задач	предназначенных для решения профессиональных задач	предназначенные для решения профессиональных задач	ные для решения профессиональных задач
ПК-1 ИД-1 _{ПК-1} – Собирает и анализирует информацию о деятельности экономического субъекта и его обособленных подразделений для целей организации бухгалтерского учета	Не собирает и не анализирует информацию о деятельности экономического субъекта и его обособленных подразделений для целей организации бухгалтерского учета	Частично собирает и удовлетворительно анализирует информацию о деятельности экономического субъекта и его обособленных подразделений для целей организации бухгалтерского учета	Не в полной мере собирает, но хорошо анализирует информацию о деятельности экономического субъекта и его обособленных подразделений для целей организации бухгалтерского учета	В полной мере собирает и отлично анализирует информацию о деятельности экономического субъекта и его обособленных подразделений для целей организации бухгалтерского учета
ИД-2 _{ПК-1} – Решает практические задачи, связанные с организацией постановки и ведения бухгалтерского учета в экономическом субъекте, имеющем обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)	Не решает практические задачи, связанные с организацией постановки и ведения бухгалтерского учета в экономическом субъекте, имеющем обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)	Удовлетворительно решает практические задачи, связанные с организацией постановки и ведения бухгалтерского учета в экономическом субъекте, имеющем обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)	Хорошо решает практические задачи, связанные с организацией постановки и ведения бухгалтерского учета в экономическом субъекте, имеющем обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)	Отлично решает практические задачи, связанные с организацией постановки и ведения бухгалтерского учета в экономическом субъекте, имеющем обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)
ИД-3 _{ПК-1} – Планирует и контролирует текущую деятельность бухгалтерской службы, координирует взаимодействие работников бухгалтерской службы, разъясняет им порядок применения внутренних организационно-распорядительных документов экономического субъекта, включая стандарты в области бухгалтерского учета	Не планирует и не контролирует текущую деятельность бухгалтерской службы, не координирует взаимодействие работников бухгалтерской службы, не разъясняет им порядок применения внутренних организационно-распорядительных документов экономического субъекта, включая стандарты в области бухгалтерского учета	Удовлетворительно планирует и нерегулярно контролирует текущую деятельность бухгалтерской службы, пассивно координирует взаимодействие работников бухгалтерской службы, неточно разъясняет им порядок применения внутренних организационно-распорядительных документов экономического субъекта, включая стандарты в области бухгалтерского учета	Хорошо планирует и периодически контролирует текущую деятельность бухгалтерской службы, инициативно координирует взаимодействие работников бухгалтерской службы, с небольшими неточностями разъясняет им порядок применения внутренних организационно-распорядительных документов экономического субъекта, включая стандарты в области бухгалтерского учета	Отлично планирует и постоянно контролирует текущую деятельность бухгалтерской службы, активно координирует взаимодействие работников бухгалтерской службы, точно разъясняет им порядок применения внутренних организационно-распорядительных документов экономического субъекта, включая стандарты в области бухгалтерского учета
ИД-4 _{ПК-1} – Работает с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете, использует телекоммуникационные каналы связи для обмена информацией	Не работает с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете, не использует телекоммуникационные каналы	Удовлетворительно работает с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете, частично использует телекоммуникационные каналы	Хорошо работает с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете, но не в полной мере использует телекоммуникационные каналы	Отлично работает с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете, в полной мере использует телекоммуникационные каналы

мацией по вопросам управления деятельностью бухгалтерской службы	связи для обмена информацией по вопросам управления деятельностью бухгалтерской службы	муникационные каналы связи для обмена информацией по вопросам управления деятельностью бухгалтерской службы	зует телекоммуникационные каналы связи для обмена информацией по вопросам управления деятельностью бухгалтерской службы	лы связи для обмена информацией по вопросам управления деятельностью бухгалтерской службы
ПК-2 ИД-1 _{ПК-2} – Планирует порядок и сроки выполнения работ по составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, взаимодействуя по данным вопросам с работниками экономического субъекта и представителями других организаций и государственных органов	Не планирует порядок и сроки выполнения работ по составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, не взаимодействуя по данным вопросам с работниками экономического субъекта и представителями других организаций и государственных органов	Удовлетворительно планирует порядок и сроки выполнения работ по составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, частично взаимодействуя по данным вопросам с работниками экономического субъекта и представителями других организаций и государственных органов	Хорошо планирует порядок и сроки выполнения работ по составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, не в полной мере взаимодействуя по данным вопросам с работниками экономического субъекта и представителями других организаций и государственных органов	Отлично планирует порядок и сроки выполнения работ по составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, в полной мере взаимодействуя по данным вопросам с работниками экономического субъекта и представителями других организаций и государственных органов
ИД-2 _{ПК-2} – Организует процесс формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, с учетом показателей деятельности обособленных подразделений, в том числе выделенных на отдельные балансы, осуществляет сверку внутрихозяйственных операций и расчетов	Не организует процесс формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, с учетом показателей деятельности обособленных подразделений, в том числе выделенных на отдельные балансы, не осуществляет сверку внутрихозяйственных операций и расчетов	Удовлетворительно организует процесс формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, с учетом показателей деятельности обособленных подразделений, в том числе выделенных на отдельные балансы, с ошибками осуществляет сверку внутрихозяйственных операций и расчетов	Хорошо организует процесс формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, с учетом показателей деятельности обособленных подразделений, в том числе выделенных на отдельные балансы, с небольшими погрешностями осуществляет сверку внутрихозяйственных операций и расчетов	Отлично организует процесс формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, с учетом показателей деятельности обособленных подразделений, в том числе выделенных на отдельные балансы, правильно осуществляет сверку внутрихозяйственных операций и расчетов
ИД-3 _{ПК-2} – Консультирует работников бухгалтерской службы по вопросам применения методов финансового и управленческого анализа, систематизирует результаты анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности, оценивает влияние деятельности обособленных под-	Не консультирует работников бухгалтерской службы по вопросам применения методов финансового и управленческого анализа, не систематизирует результаты анализа бухгалтерской (финансовой) отчетно-	Удовлетворительно консультирует работников бухгалтерской службы по вопросам применения методов финансового и управленческого анализа, нерегулярно систематизирует результаты анализа бух-	Хорошо консультирует работников бухгалтерской службы по вопросам применения методов финансового и управленческого анализа, периодически систематизирует результаты ана-	Отлично консультирует работников бухгалтерской службы по вопросам применения методов финансового и управленческого анализа, постоянно систематизирует результаты анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности,

разделений на показатели деятельности экономического субъекта	сти, не оценивает влияние деятельности обособленных подразделений на показатели деятельности экономического субъекта	галтерской (финансовой) отчетности, с ошибками оценивает влияние деятельности обособленных подразделений на показатели деятельности экономического субъекта	лиза бухгалтерской (финансовой) отчетности, с определенными погрешностями оценивает влияние деятельности обособленных подразделений на показатели деятельности экономического субъекта	правильно оценивает влияние деятельности обособленных подразделений на показатели деятельности экономического субъекта
ИД-4 _{ПК-2} – Дает пояснения к раскрываемым показателям бухгалтерской (финансовой) отчетности с учетом информационно-аналитических потребностей внутренних и внешних пользователей, разрабатывает предложения для руководства экономического субъекта и его обособленных подразделений по развитию стратегии и тактики в области финансовой политики	Не дает пояснения к раскрываемым показателям бухгалтерской (финансовой) отчетности с учетом информационно-аналитических потребностей внутренних и внешних пользователей, не разрабатывает предложения для руководства экономического субъекта и его обособленных подразделений по развитию стратегии и тактики в области финансовой политики	Удовлетворительно дает пояснения к раскрываемым показателям бухгалтерской (финансовой) отчетности с учетом информационно-аналитических потребностей внутренних и внешних пользователей, пассивно разрабатывает предложения для руководства экономического субъекта и его обособленных подразделений по развитию стратегии и тактики в области финансовой политики	Хорошо дает пояснения к раскрываемым показателям бухгалтерской (финансовой) отчетности с учетом информационно-аналитических потребностей внутренних и внешних пользователей, активно разрабатывает предложения для руководства экономического субъекта и его обособленных подразделений по развитию стратегии и тактики в области финансовой политики	Отлично дает пояснения к раскрываемым показателям бухгалтерской (финансовой) отчетности с учетом информационно-аналитических потребностей внутренних и внешних пользователей, активно разрабатывает предложения для руководства экономического субъекта и его обособленных подразделений по развитию стратегии и тактики в области финансовой политики
ПК-3 ИД-1 _{ПК-3} – Изучает деятельность аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется, анализирует системы внутреннего контроля, производит оценку бухгалтерской (финансовой) отчетности	Не изучает деятельность аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется, не анализирует систему внутреннего контроля, не проводит оценку бухгалтерской (финансовой) отчетности	Нерегулярно изучает деятельность аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется, удовлетворительно анализирует систему внутреннего контроля, с ошибками производит оценку бухгалтерской (финансовой) отчетности	Периодически изучает деятельность аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется, хорошо анализирует систему внутреннего контроля, с небольшими погрешностями проводит оценку бухгалтерской (финансовой) отчетности	Постоянно изучает деятельность аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется, отлично анализирует систему внутреннего контроля, правильно производит оценку бухгалтерской (финансовой) отчетности
ИД-2 _{ПК-3} – Разрабатывает план проведения работ для выполнения аудиторского задания, оценивает уровень существенности и аудиторский риск	Не разрабатывает план проведения работ для выполнения аудиторского задания, не оценивает уровень существенности и аудиторский риск	Удовлетворительно разрабатывает план проведения работ для выполнения аудиторского задания, с ошибками оценивает уровень существенности и аудиторский риск	Хорошо разрабатывает план проведения работ для выполнения аудиторского задания, с небольшими погрешностями оценивает уровень существенности и аудиторский риск	Отлично разрабатывает план проведения работ для выполнения аудиторского задания, точно оценивает уровень существенности и аудиторский риск

ИД-3 _{ПК-3} — Собирает аудиторские доказательства, оценивает их надежность, и формирует выводы по ним, документирует результаты выполнения процедур внешнего и внутреннего аудита, дает рекомендации по проведению корректирующих мер	Не собирает аудиторские доказательства, не оценивает их надежность, не формирует выводы по ним, не документирует результаты выполнения процедур внешнего и внутреннего аудита, не дает рекомендации по проведению корректирующих мер	Частично собирает аудиторские доказательства, неточно оценивает их надежность, формирует неверные выводы по ним, нерегулярно документирует результаты выполнения процедур внешнего и внутреннего аудита, пассивно дает рекомендации по проведению корректирующих мер	Не полностью собирает аудиторские доказательства, с некоторыми неточностями оценивает их надежность, формирует обоснованные по большинству параметров выводы по ним, периодически документирует результаты выполнения процедур внешнего и внутреннего аудита, инициативно дает рекомендации по проведению корректирующих мер	Полностью собирает аудиторские доказательства, точно оценивает их надежность, формирует правильные выводы по ним, систематически документирует результаты выполнения процедур внешнего и внутреннего аудита, активно дает рекомендации по проведению корректирующих мер
ПК-4 ИД-3 _{ПК-4} - Анализирует и прогнозирует социально-экономические показатели по организации, отрасли, региону и экономике в целом, выявляет приоритетные направления развития субъектов экономики в изменяющихся условиях внешней и внутренней среды, формирует информационно-аналитическую базу для принятия стратегических решений на микро - и макроуровне	Не анализирует и не прогнозирует социально-экономические показатели по организации, отрасли, региону и экономике в целом, не выявляет приоритетные направления развития субъектов экономики в изменяющихся условиях внешней и внутренней среды, не формирует информационно-аналитическую базу для принятия стратегических решений на микро - и макроуровне	Удовлетворительно анализирует и прогнозирует социально-экономические показатели по организации, отрасли, региону и экономике в целом, неверно выявляет приоритетные направления развития субъектов экономики в изменяющихся условиях внешней и внутренней среды, частично формирует информационно-аналитическую базу для принятия стратегических решений на микро - и макроуровне	Хорошо анализирует и прогнозирует социально-экономические показатели по организации, отрасли, региону и экономике в целом, с определенными погрешностями выявляет приоритетные направления развития субъектов экономики в изменяющихся условиях внешней и внутренней среды, в большинстве случаев формирует информационно-аналитическую базу для принятия стратегических решений на микро - и макроуровне	Отлично анализирует и прогнозирует социально-экономические показатели по организации, отрасли, региону и экономике в целом, правильно выявляет приоритетные направления развития субъектов экономики в изменяющихся условиях внешней и внутренней среды, на постоянной основе формирует информационно-аналитическую базу для принятия стратегических решений на микро - и макроуровне

В результате прохождения производственной практики по профилю профессиональной деятельности обучающийся должен:

Знать:

- основные методы сбора и анализа информации, методику расчета основных финансово-экономических показателей, способы формализации цели и методы ее достижения, направления использования полученной информации и результатов экономического анализа;
- фундаментальные закономерности функционирования современной экономики на микро-

ро- и макроуровнях;

- основные направления экономического анализа организации АПК;
- основы технологии проведения экономического анализа тактики и стратегии фирмы;
- основные социально-экономические показатели по организации, отрасли, региону и экономике в целом;
- приоритетные направления развития субъектов экономики в изменяющихся условиях внешней и внутренней среды;
- способы обобщения и представления полученной аналитической информации с помощью современных мультимедийных технологий и программных продуктов.
- сущность, функции, цели, задачи, инструменты и объекты бухгалтерского учета в организациях АПК;
- стратегию командной работы;
- порядок и сроки выполнения работ по составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) и специальной отчетности АПК в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- процесс формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) и специальной отчетности экономического субъекта АПК, с учетом показателей деятельности обособленных подразделений, в том числе выделенных на отдельные балансы,
- правила сверки внутрихозяйственных операций и расчетов;
- порядок применения внутренних организационно-распорядительных документов экономического субъекта, включая стандарты в области бухгалтерского учета;
- показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности с учетом информационно-аналитических потребностей внутренних и внешних пользователей;
- компьютерные программы, применяемые в бухгалтерском учете, телекоммуникационные каналы связи для обмена информацией по вопросам управления деятельностью бухгалтерской службы.

Уметь:

- вырабатывать стратегию командной работы и на ее основе организовать отбор членов команды для составления бухгалтерской (финансовой) и специальной отчетности АПК;
- планировать и координировать работу команды, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды, организовать обсуждение разных идей и мнений;
- разрешать конфликты, разногласия и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде;

- организовать обсуждение результатов работы команды, принимает ответственность за общий результат;
- устанавливать контакты и организовать общение с представителями научного и профессионального сообщества в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникативные технологии;
- применять правила деловой и научной этики для обеспечения эффективного академического и профессионального взаимодействия;
- грамотно и доступно излагать в письменной и устной форме научную и профессиональную информацию на русском и иностранном(-ых) языках, участвует в академических и профессиональных дискуссиях;
- работать с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете, использовать телекоммуникационные каналы связи для обмена информацией по вопросам управления деятельностью бухгалтерской службы;
- планировать и контролировать текущую деятельность бухгалтерской службы, координирует взаимодействие работников бухгалтерской службы, разъясняет им порядок применения внутренних организационно-распорядительных документов экономического субъекта, включая стандарты в области бухгалтерского учета;
- решать практические задачи, связанные с организацией постановки и ведения бухгалтерского учета в экономическом субъекте, имеющем обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы);
- применять общие или специализированные пакеты прикладных программ, предназначенные для решения профессиональных задач;
- использовать справочно-правовые и электронные библиотечные системы для поиска необходимой научной и учебно-методической литературы, статистической и профессиональной информации;
- собирать и анализировать информацию о деятельности экономического субъекта и его обособленных подразделений для целей организации бухгалтерского учета;
- планировать порядок и сроки выполнения работ по составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, взаимодействуя по данным вопросам с работниками экономического субъекта и представителями других организаций и государственных органов;
- организовывать процесс формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, с учетом показателей деятельности обособленных подразделений, в том числе выделенных на отдельные балансы;
- координировать процесс составления бухгалтерской (финансовой) и специальной отчетности АПК;

- обеспечивать организацию процесса сверки внутрихозяйственных операций и расчетов в экономическом субъекте;
- осуществлять счетную и логическую проверку правильности формирования показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- формировать пояснительную записку к раскрываемым показателям бухгалтерской (финансовой) и специальной отчетности АПК и пояснения к ним.
- рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы финансовые и социально-экономические показатели;
- консультировать работников бухгалтерской службы по вопросам применения методов финансового анализа;
- систематизировать результаты анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- оценивать влияние деятельности обособленных подразделений на показатели деятельности экономического субъекта;
- давать пояснения к раскрываемым показателям бухгалтерской (финансовой) отчетности с учетом информационно-аналитических потребностей внутренних и внешних пользователей;
- разрабатывать предложения для руководства экономического субъекта и его обособленных подразделений по развитию стратегии и тактики в области финансовой политики;
- производить оценку бухгалтерской (финансовой) отчетности.
- определять экономические и финансовые цели в отношении объектов профессиональной деятельности, формировать на их основе профессиональные задачи, обосновывать варианты их решения;
- анализировать и прогнозировать социально-экономические показатели по организации, отрасли, региону и экономике в целом, выявлять приоритетные направления развития субъектов экономики в изменяющихся условиях внешней и внутренней среды, формировать информационно-аналитическую базу для принятия стратегических решений на микро- и макроуровне;
- работать с актуальными научными публикациями в сфере экономики, различными источниками статистической информации для проведения экономических расчетов в соответствии с программой исследований;

Владеть:

- приемами сбора и анализа информации о деятельности экономического субъекта и его обособленных подразделений для целей организации бухгалтерского учета;
- способностью организовывать обсуждения разных идей и мнений;
- навыками планировать порядок и сроки выполнения работ по составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) и специальной отчетности АПК в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- способностью организовывать процесс формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) и специальной отчетности экономического субъекта АПК, с учетом показателей деятельности обособленных подразделений, в том числе выделенных на отдельные балансы,
- навыками сверки внутрихозяйственных операций и расчетов.
- навыками применения методов финансового анализа, систематизации результатов анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности, оценки влияния деятельности обособленных подразделений на показатели деятельности экономического субъекта;
- навыками давать пояснения к раскрываемым показателям бухгалтерской (финансовой) отчетности с учетом информационно-аналитических потребностей внутренних и внешних пользователей;
- навыками разработки предложений для руководства экономического субъекта и его обособленных подразделений по развитию стратегии и тактики в области финансовой политики;
- навыками разработки плана проведения работ для выполнения аудиторского задания, оценки уровня существенности и аудиторского риска;
- навыками собирать аудиторские доказательства, оценивать их надежность, и формировать выводы по ним, документировать результаты выполнения процедур внешнего и внутреннего аудита, давать рекомендации по проведению корректирующих мер;
- анализировать и прогнозировать социально-экономические показатели по организации, отрасли, региону и экономике в целом, выявлять приоритетные направления развития субъектов экономики в изменяющихся условиях внешней и внутренней среды, формировать информационно-аналитическую базу для принятия стратегических решений на микро- и макроуровне.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика по профилю профессиональной деятельности входит в Блок 2.Практика (Б2.О.03(П)), относится к обязательной части образовательной программы.

Прохождение практики базируется на освоении следующих дисциплин (модулей): «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Эконометрический анализ», «Бухгалтерский учет в организациях АПК», «Финансовая и специальная отчетность АПК», «Статистический анализ экономических данных», учебной ознакомительной практики, учебной практики научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы).

Прохождение практики также связано с изучением дисциплин (модулей): «Информационные технологии и программные средства в экономике», «Экономический анализ», «Контроллинг в организациях АПК», «Современный стратегический анализ в организациях АПК», «Системный подход в аудите», «Анализ финансовой отчетности», «Внутренний контроль в организациях АПК», «Аналитические процедуры в аудите», «Стратегический управленческий учет», «Управленческий анализ».

Практические умения и навыки, сформированные в процессе прохождения производственной практики по профилю профессиональной деятельности используются при прохождении производственной преддипломной практики и государственной итоговой аттестации.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

4.1. Объем и продолжительность прохождения практики

Объем производственной практики по профилю профессиональной деятельности составляет 12 зачетных единиц, 432 академических часа, продолжительность 8 недель.

Виды занятий	Количество акад. часов			
	по очной форме обу- чения (2 семестр)	по заочной форме обу- чения 2 курс	по очно-заочной форме обучения	
			(3 семестр)	(4 семестр)
Общая трудоемкость практи- ки	432	432	216	216
Контактные часы, в т.ч.	4	4	2	2
лекции	4	4	2	2
Самостоятельная работа	428	428	214	214
Вид итогового контроля	зачет с оценкой	зачет с оцен- кой	зачет с оцен- кой	зачет с оцен- кой

4.2. Виды работы и график прохождения практики

	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	V неделя	VI неделя	VII неделя	VIII неделя	
I	<i>Подготовительный этап:</i> 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; отметка в дневнике практики о выполнении работ
II	<i>Основной этап:</i> прохождение практики, в том числе:									
	1. Характеристика организации - базы практики	22								собеседование; отметка в дневнике практики о выполнении работ
	2. Организация процесса ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)	30								собеседование; отметка в дневнике практики о выполнении работ
	3. Организация процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)		10							собеседование; отметка в дневнике практики о выполнении работ
	4. Организация проведения финансового и управленческого анализа в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)		30							собеседование; отметка в дневнике практики о выполнении работ

	5. Организация внутреннего и внешнего контроля в организации АПК.		14							наблюдение; отметка в дневнике практики о выполнении работ
	6. Анализ и прогноз социально-экономических показателей по организации, отрасли, региону и экономике в целом, выявление приоритетных направлений развития субъектов экономики в изменяющихся условиях внешней и внутренней среды, формирование информационно-аналитической базы для принятия стратегических решений на микро - и макроуровне.			54						собесе- дова- ние; отметка в дневнике практики о выполнении работ
	7. Разработка предложений для руководства экономического субъекта и его обособленных подразделений по развитию стратегии и тактики в области фи- нансовой политики.				54	54				собесе- дова- ние; отметка в дневнике практики о выполнении работ
	8. Краткие результаты по теме исследования выпускной квалификационной работы, опубликованные и (или) планируемые к публикации в форме научных статей						54	54	34	собесе- дова- ние; отметка в дневнике практики о выполнении работ
III	<i>Заключительный этап:</i> систематизация материала и подготовка отчета о про- хождении практики								20	отметка в дневнике практики о выполнении работ; характери- стика руко- водителя практики от организации
	ИТОГО					432				

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Руководство производственной практики по профилю профессиональной деятельности при проведении практики в Университете осуществляется руководителем практики от Университета (преподавателем выпускающей кафедры); при проведении практики в профильной организации – руководителем практики от Университета (преподавателем выпускающей кафедры) 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;
- составляет совместный рабочий график (план) проведения практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся (при наличии);
- 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.

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 материал, на его основе оформить отчет о прохождении практики и представить его для проверки на выпускающую кафедру.

Содержание производственной практики по профилю профессиональной деятельности

1. Характеристика организации- базы практики

Органы управления и структура организации АПК. Краткое описание структурных подразделений организации АПК, осуществляющих научно-исследовательскую и аналитическую деятельность по экономической проблематике. Функционирование учетного подразделения организации АПК.

2. Организация процесса ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)

Сбор и анализ информации о деятельности экономического субъекта и его обособленных подразделений для целей организации бухгалтерского учета. Решение практических задач, связанных с организацией постановки и ведения бухгалтерского учета в экономическом субъекте, имеющем обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы). План и контроль текущей деятельности бухгалтерской службы, координация взаимодействия работников бухгалтерской службы, порядок применения внутренних организационно-распорядительных документов экономического субъекта, включая стандарты в области бухгалтерского учета. Компьютерные программы, применяемые в бухгалтерском учете, телекоммуникационные каналы связи для обмена информацией по вопросам управления деятельностью бухгалтерской службы.

Порядок ведения бухгалтерского учета. Ведение бухгалтерского учета активов. Учет расчетных операций. Учет труда и его оплаты. Состояние учета основных и вспомогательных производств, общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Учет продаж и финансовых результатов. Учет капитала.

3. Организация процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)

Порядок и сроки выполнения работ по составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, взаимодействуя по данным вопросам с работниками экономического субъекта и представителями других организаций и государственных органов. Организация процесса формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, с учетом показателей деятельности обособленных подразделений, в том числе выделенных на отдельные балансы, осуществление сверки внутривозрастных операций и расчетов.

4. Организация проведения финансового и управленческого анализа в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)

Применение методов финансового и управленческого анализа, систематизация результатов анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности, оценка влияния деятельности обособленных подразделений на показатели деятельности экономического субъекта.

Проверка источников информации на достоверность; способы первичной обработки информации, ее коррекция на учет фактора времени формирования и действия инфляционных процессов. Виды и принципы анализа. Информационные возможности и анализ бухгалтерского баланса. Информационные возможности и анализ отчета о финансовых результатах. Информационные возможности и анализ отчета об изменениях капитала. Информационные возможности и анализ отчета о движении денежных средств. Информационные возможности приложения к бухгалтерскому балансу. Методы оценки отдельных статей форм финансовой отчетности. Взаимоувязка форм финансовой отчетности.

Оценка влияния деятельности обособленных подразделений на показатели деятельности экономического субъекта.

Пояснения к раскрываемым показателям бухгалтерской (финансовой) отчетности с учетом информационно-аналитических потребностей внутренних и внешних пользователей.

5. Организация внутреннего и внешнего контроля в организации АПК.

Разработка плана проведения работ для выполнения аудиторского задания, оценки уровня существенности и аудиторского риска; сбор аудиторских доказательств, оценка их надежности, формулировка выводов по ним, документирование результатов выполнения процедур внешнего и внутреннего аудита, разработка рекомендаций по проведению корректирующих мер.

6. Анализ и прогноз социально-экономических показателей по организации, отрасли, региону и экономике в целом, выявление приоритетных направлений развития субъектов экономики в изменяющихся условиях внешней и внутренней среды, формирование информационно-аналитической базы для принятия стратегических решений на микро - и макроуровне.

Анализ конъюнктуры рынка. Анализ сбалансированности рынка. Эластичность спроса. Факторы, формирующие предложение на рынке товаров и услуг. Анализ емкости рынка. Коммерческий риск: факторы и методы оценки. Методы ценообразования. Ценовая стратегия. Анализ эффективности рекламы. Система показателей конкурентоспособности товара. Эвристические методы в анализе конкурентоспособности товаров и услуг. Матрица БКГ. Анализ тенденций развития рынка товаров и услуг. Выбор формы тренда. Оценка прогнозных значений основных параметров рынка. Формирование бюджета продаж. Методологические подходы к определению рыночных циклов и методы их оценки. Анализ сезонных колебаний на рынке товаров и услуг.

Агропродовольственные рынки: сущность, содержание и классификация

7. Разработка предложений для руководства экономического субъекта и его обособленных подразделений по развитию стратегии и тактики в области финансовой политики.

Краткие результаты по теме исследования выпускной квалификационной работы, опубликованные и (или) планируемые к публикации в форме научных статей

Материал по теме исследования выпускной квалификационной работы о состоянии бухгалтерского учета и результатах анализа финансово-экономической деятельности организации АПК, опубликованный и (или) планируемый к публикации в форме научных статей или сформированный для представления в форме доклада.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По производственной практике по профилю профессиональной деятельности 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.

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, что является одной из форм текущего контроля при прохождении практики.

Отчет о практике обучающийся очной формы обучения должен содержать все разделы, предусмотренные программой прохождения практики (см. раздел 5).

Отчет оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно. Работа выполняется машинописным 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. Объем отчета о практике составляет 30-40 стр.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не ставится), арабскими цифрами внизу справа.

Каждый раздел отчета начинается 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 общий заголовок. 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 Приложении может быть представлен материал, используемый при написании отчета о практике.

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, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Заголовок приложения располагается симметрично относительно

но текста с прописной буквы отдельной строкой. В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

К защите допускаются обучающиеся, полностью выполнившие программу прохождения практики, своевременно представившие отчет по установленной форме.

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

Основными видами оценочных средств производственной практики по профилю профессиональной деятельности являются отчет о прохождении практики и вопросы к зачету с оценкой (к защите отчета о практике), контролирующие знания, умения, навыки, формируемые при прохождении практики.

7.1 Паспорт фонда оценочных средств производственной практики по профилю профессиональной деятельности

№ п/п	Контролируемые разделы практики	Код контролируемой компетенции	Оценочное средство	
			наименование	количество
I	<i>Подготовительный этап:</i> 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-4; УК-5; УК-6	Вопросы к зачету с оценкой (к защите отчета о практике)	1
II	<i>Основной этап:</i> прохождение практики, в том числе:		Вопросы к зачету с оценкой (к защите отчета о практике)	47
	1. Характеристика организации - базы практики	ПК-1; ПК-2; ПК-4		
	2. Организация процесса ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)	ОПК-5; ПК-1		
	3. Организация процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)	УК-3; УК-4; УК-5; ПК-2		
	4. Организация проведения финансового и управленческого анализа в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-5; ПК-2; ПК-4		
	5. Организация внутреннего и внешнего контроля в организации АПК.	УК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-3		
	6. Анализ и прогноз социально-экономических показателей по организации, отрасли, региону и экономике в целом, выявление приоритетных направлений развития субъектов	ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-4		

	экономики в изменяющихся условиях внешней и внутренней среды, формирование информационно-аналитической базы для принятия стратегических решений на микро - и макроуровне.			
	7. Разработка предложений для руководства экономического субъекта и его обособленных подразделений по развитию стратегии и тактики в области финансовой политики.	ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-2;		
	8. Краткие результаты по теме исследования выпускной квалификационной работы, опубликованные и (или) планируемые к публикации в форме научных статей	УК-6; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4		
III	<i>Заключительный этап:</i> систематизация материала и подготовка отчета о прохождении практики	УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4	Отчет о прохождении практики	1

7.2 Перечень вопросов к зачету с оценкой (к защите отчета о практике)

1. Правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности при прохождении практики (УК-3; УК-4; УК-5; УК-6)
2. Цели, задачи, организационные вопросы прохождения производственной практики по профилю профессиональной деятельности (УК-3; УК-4; УК-5; УК-6)
3. Организация работы учетного подразделения организации АПК (ОПК-5; ПК-1)
4. Бухгалтерский учет активов (ОПК-5; ПК-1)
5. Учет расчетных операций (ОПК-5; ПК-1)
6. Учет труда и его оплаты (ОПК-5; ПК-1)
7. Состояние учета в основных и вспомогательных производствах (ОПК-5; ПК-1)
8. Учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов (ОПК-5; ПК-1)
9. Учет продаж и финансовых результатов (ОПК-5; ПК-1)
10. Учет капитала и резервов (ОПК-5; ПК-1)
11. Состав и порядок формирования форм отчетности о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса (УК-3; УК-4; УК-5; ПК-2)
12. Требования, предъявляемые к финансовой и специальной отчетности АПК. Стратегии командной работы для составления бухгалтерской (финансовой) и специальной отчетности АПК (УК-3, ПК-2)
13. Порядок представления, утверждения и исправления ошибок в финансовой и специальной отчетности АПК. Организация отбора членов команды для составления бухгалтерской (финансовой) и специальной отчетности АПК (УК-3, ПК-2)

14. Состав финансовой и специальной отчетности АПК. Стратегии командной работы для составления бухгалтерской (финансовой) и специальной отчетности АПК (УК-3, ПК-2)
15. Аналитические возможности форм отчетности о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса (ОПК-2; ОПК-4; ОПК-5; ПК-2; ПК-4)
16. Нормативное регулирование анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности в России (ПК-2)
17. Методы оценки отдельных статей форм финансовой отчетности (ПК-2)
18. Основные правила, общие принципы анализа отчетности организаций (ПК-2, ПК-3)
19. Анализ финансовой отчетности организации: информационные возможности бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах, приложения к бухгалтерскому балансу, отчета об изменениях капитала, отчета о движении денежных средств (ПК-2, ПК-3)
20. Анализ бухгалтерского баланса (ПК-2, ПК-3).
21. Анализ отчета о финансовых результатах (ПК-2, ПК-3)
22. Анализ отчета об изменениях капитала (ПК-2, ПК-3)
23. Анализ отчета о движении денежных средств (ПК-2, ПК-3)
24. Анализ пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах (ПК-2, ПК-3)
25. Порядок разработки пояснений к раскрываемым показателям бухгалтерской (финансовой) отчетности с учетом информационно-аналитических потребностей внутренних и внешних пользователей (ПК-1, ПК-2)
26. Порядок разработки предложений для руководства экономического субъекта и его обособленных подразделений по развитию стратегии и тактики в области финансовой политики (ПК-1, ПК-2)
27. Разработка плана проведения работ для выполнения аудиторского задания, оценки уровня существенности и аудиторского риска (УК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-3)
28. Сбор аудиторских доказательств, оценка их надежности (УК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-3)
29. Документирование результатов выполнения процедур внешнего и внутреннего аудита, разработка рекомендаций по проведению корректирующих мер. (УК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-3)
30. Методы сбора экономической информации (УК-1, ОПК-2, ОПК-4, ПК-4)
31. Методы обработки экономической информации (ОПК-2, ОПК-4, ПК-4)
32. Методы факторного анализа (ОПК-2, ОПК-4, ПК-4)
33. Количественные методы исследования рынков (ОПК-2, ОПК-4, ПК-4)

34. Качественные методы исследования рынков (ОПК-2, ОПК-4, ПК-4)
35. Методы эмпирического анализа функции спроса. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-4)
36. Анализ формирования спроса на труд (ОПК-2, ОПК-4, ПК-4)
37. Анализ факторов спроса на труд (ОПК-2, ОПК-4, ПК-4)
38. Система показателей производительности труда (ОПК-2, ОПК-4, ПК-4)
39. Анализ использования рабочего времени (ОПК-2, ОПК-4, ПК-4)
40. Анализ фонда заработной платы (ОПК-2, ОПК-4, ПК-4)
41. Анализ состава и структуры трудовых ресурсов (ОПК-2, ОПК-4, ПК-4)
42. Анализ предложения на рынке труда (ОПК-2, ОПК-4, ПК-4)
43. Методы оценки эффективности международных инвестиций. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-4)
44. Особенности международной конкуренции (ОПК-2, ОПК-4, ПК-4)
45. Валютные риски, методы оценки и анализа (ОПК-2, ОПК-4, ПК-4)
46. Роль международных финансовых рынков в мировой экономике (ОПК-2, ОПК-4, ПК-4)
47. Анализ рынка международных инвестиций (ОПК-2, ОПК-4, ПК-4)
48. Особенности международных финансов (ОПК-2, ОПК-4, ПК-4)

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

- знание основных нормативных документов регламентирующих ведение бухгалтерского учета, анализа и аудита организаций АПК;
- знание источников информации, форм представления результатов и методов научных исследований и направлений аналитики в области бухгалтерского учета, анализа и аудита в АПК;
- четкость и логичность построения ответа на вопрос, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки;
- умение привести пример из практики работы организации АПК при ответе на вопрос;
- знание основных направлений научной и аналитической деятельности в учетно-аналитической сфере АПК;
- владение материалом результатов проведенного исследования по изучаемой проблематике в области бухгалтерского учета, анализа и аудита в АПК;
- умение привести пример из учебного материала или из практической преподавательской деятельности при ответе на вопрос;
- 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 о практике

№ п/п	Наименование критерия	Максимальное количество баллов
1.	Структура отчета (основные разделы, их взаимосвязь, наличие обобщающих выводов, логичность изложения основных вопросов)	10
2.	Полнота раскрытия вопросов по каждому разделу отчета	10
3.	Использование фактических данных по теме исследования (данных нормативных документов, учебных документов организации, данных публикаций в научных экономических изданиях и др.)	5
4.	Использование современных технических средств и информационных технологий для решения профессиональных задач и исследовательских задач в области учета, анализа и аудита	5
5.	Отношение обучающегося к практике (самостоятельность выполнения работ, творческий подход, прилежание и т.д.)	10
6.	Качество оформления отчета (правильность и грамотность изложения и оформления материала, использование научной экономической терминологии)	5
7.	Сроки предоставления отчета (соответствие срокам сдачи, установленным в рабочем графике (плане) проведения практики)	5
	Итого	50

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

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

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

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

7.5 Шкала оценочных средств

Знания, умения и навыки, приобретаемые обучающимися в процессе прохождения производственной практики по профилю профессиональной деятельности, оцениваются в баллах, максимальная сумма которых составляет 100 баллов, которая складывается из оценки содержания отчета о практике (50 баллов) и ответов на вопросы к зачету с оценкой (к защите отчета о практике) (50 баллов). Итоговая оценка знаний обучающегося по прак-

тике 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»	<ul style="list-style-type: none"> – полное знание нормативно-правовых документов регламентирующих ведение бухгалтерского учета, анализа и аудита организаций АПК; основных методов сбора и анализа информации, методик расчета основных финансово-экономических показателей, способов формализации цели и методов ее достижения, направлений использования полученной информации и результатов экономического анализа; – умение - работать с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете, использовать телекоммуникационные каналы связи для обмена информацией по вопросам управления деятельностью бухгалтерской службы; – грамотное владение навыками формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) и специальной отчетности экономического субъекта АПК, с учетом показателей деятельности обособленных подразделений, в том числе выделенных на отдельные балансы. 	отчет о практике (37-50 баллов); вопросы к зачету с оценкой (к защите отчета о практике) (38-50 баллов)
Базовый (50-74 балла) – «зачтено с оценкой «хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> – хорошее знание нормативно-правовых документов регламентирующих ведение бухгалтерского учета, анализа и аудита организаций АПК; основных методов сбора и анализа информации, методик расчета основных финансово-экономических показателей, способов формализации цели и методов ее достижения, направлений использования полученной информации и результатов экономического анализа; – хорошее умение работать с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете, использовать телекоммуникационные каналы связи для обмена информацией по вопросам управления деятельностью бухгалтерской службы; – хорошее владение навыками формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) и специальной отчетности экономического субъекта АПК, с учетом показателей деятельности обособленных подразделений, в том числе выделенных на отдельные балансы. 	отчет о практике (25-36 баллов); вопросы к зачету с оценкой (к защите отчета о практике) (25-37 баллов)
Пороговый (35-49 баллов) – «зачтено с оценкой «удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> – поверхностное знание нормативно-правовых документов регламентирующих ведение бухгалтерского учета, анализа и аудита организаций АПК; основных методов сбора и анализа информации, методик расчета основных финансово-экономических показателей, способов формализации цели и методов ее достижения, направлений использования полученной информации и результатов экономического анализа; – удовлетворительное умение работать с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете, использовать теле-коммуникационные каналы связи для обмена информацией по вопросам управления деятельностью бухгалтерской службы; – удовлетворительное владение навыками формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтер- 	отчет о практике (17-25 баллов); вопросы к зачету с оценкой (к защите отчета о практике) (18-24 баллов)

	ской (финансовой) и специальной отчетности экономического субъекта АПК, с учетом показателей деятельности обособленных подразделений, в том числе выделенных на отдельные балансы.	
Низкий (допороговый) (компетенция не сформирована (менее 35) – «неудовлетворительно» «незачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – незнание терминологии и нормативно-правовых основ ведения бухгалтерского учета, анализа и аудита; – отрывочное, без логической последовательности изложение информации, косвенным образом затрагивающей некоторые аспекты выполняемой научно-исследовательской и аналитической работы; – неумение осуществлять сбор, обработку и оценку информации, необходимой для выполнения научных исследований по выбранной теме в области учета, анализа и аудита 	отчет о практике (0-17 баллов); вопросы зачету с оценкой (к защите отчета о практике) (0-17 баллов)

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

8.1 Основная учебная литература

1. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств : учебное пособие для вузов / Г. И. Алексеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 238 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12571-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536432> (дата обращения: 28.05.2024).
2. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда : учебное пособие для вузов / Г. И. Алексеева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 215 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17952-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534049> (дата обращения: 28.05.2024).
3. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для вузов / А. С. Алисенов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 521 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15465-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536106> (дата обращения: 28.05.2024).
4. Аудит : учебник и практикум для вузов / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова, А. В. Шурыгин ; под редакцией М. А. Штефан. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 744 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16559-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544932> (дата обращения: 28.05.2024).
5. Афанасьев, В. В. Методология и методы научного исследования : учебник для вузов / В. В. Афанасьев, О. В. Грибкова, Л. И. Уколова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17663-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539084> (дата обращения: 28.05.2024).
6. Богатырева, С. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебник для вузов / С. Н. Богатырева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 515 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16869-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544088> (дата обращения: 28.05.2024).
7. 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/viewer/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-468842#page/1>.
8. Воеводина М.М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность в АПК: учебное пособие / М.М. Воеводина. — Мичуринск: Изд-во Мичуринского ГАУ, 2021. — 211 с. Режим доступа: https://www.elibrary.ru/download/elibrary_52765904_67526833.pdf
 9. Герасимова, Л. Н. Профессиональные ценности и этика бухгалтеров и аудиторов : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / Л. Н. Герасимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 318 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18806-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/551716> (дата обращения: 28.05.2024).
 10. Горелов, Н. А. Методология научных исследований : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, О. Н. Кораблева, Д. В. Круглов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 390 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16519-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536410> (дата обращения: 28.05.2024).
 11. Казакова, Н. А. Аудит : учебник для вузов / Н. А. Казакова, Е. И. Ефремова ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 425 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18573-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536333> (дата обращения: 28.05.2024).
 12. Казакова, Н. А. Современный стратегический анализ : учебник и практикум для вузов / Н. А. Казакова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 453 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17949-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536176> (дата обращения: 28.05.2024).
 13. Казакова, Н. А. Анализ финансовой отчетности. Консолидированный бизнес: учебник для вузов / Н. А. Казакова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10602-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/analiz-finansovoy-otchetnosti-konsolidirovannyi-biznes-456425#page/1>
 14. Казакова, Н. А. Финансовый анализ : учебник и практикум для вузов / Н. А. Казакова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 490 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16315-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544772> (дата обращения: 28.05.2024).
 15. Контроллинг: теория и практика: учебник и практикум для вузов [Электронный ресурс] / С. В. Осипов [и др.] ; под общей редакцией С. В. Осипова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 145 с. - Электрон.дан. Режим доступа: <https://urait.ru/book/kontrolling-teoriya-i-praktika-469225>
 16. Литвиненко, М. И. Консолидированная финансовая отчетность в соответствии с новыми стандартами: учебное пособие для вузов / М. И. Литвиненко. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 168 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10750-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514805> (дата обращения: 28.05.2024).
 17. Лосева, А. С. Контроллинг в организациях АПК / А. С. Лосева, И. В. Фецович ; Мичуринский государственный аграрный университет. — Мичуринск: Мичуринский государственный аграрный университет, 2020. — 95 с.
 18. Мокий, М. С. Методология научных исследований : учебник для вузов / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий ; под редакцией М. С. Мокия. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 259 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18527-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт

- [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535293> (дата обращения: 28.05.2024).
19. Отварухина, Н. С. Современный стратегический анализ: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. С. Отварухина, В. Р. Веснин. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 427 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03642-8. — [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/D2A502F1-1DEF-4FF5-8207-DAB145523747/sovremenny-strategicheskiy-analiz>
 20. Применение международных стандартов аудита при проведении внешнего аудита : учебник и практикум для вузов / под общей редакцией Т. М. Рогуленко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 295 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16186-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530578> (дата обращения: 28.05.2024).
 21. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ : учебник для вузов / Е. Е. Румянцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 533 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16801-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536649> (дата обращения: 28.05.2024).
 22. Сорокина, Е. М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие для вузов / Е. М. Сорокина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 124 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16013-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535741> (дата обращения: 28.05.2024).
 23. Технология профессионально-ориентированного обучения в высшей школе: учебное пособие / П. И. Образцов, А. И. Уман, М. Я. Виленский; под ред. В. А. Сластенина. — 3-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 271 с. — (Серия: Образовательный процесс). — ISBN 978-5-534-04203-0. — [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/D88A7D29-C5B1-4642-9672-9D2D0EB39E44>
 24. Шадрина, Г. В. Экономический анализ : учебник для вузов / Г. В. Шадрина, К. В. Голубничий. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16899-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535973> (дата обращения: 28.05.2024).
 25. Штефан, М. А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации: учебник для вузов / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова; под редакцией М. А. Штефан. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 346 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14915-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543821> (дата обращения: 28.05.2024).
 26. Экономический анализ : учебник для вузов / Н. В. Войтоловский [и др.] ; под редакцией Н. В. Войтоловского, А. П. Калининой, И. И. Мазуровой. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 631 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15670-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544760> (дата обращения: 28.05.2024).

8.2 Дополнительная учебная литература

1. Байбородова, Л. В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для вузов / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 221 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06257-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538032> (дата обращения: 28.05.2024).
2. Блинов, В. И. Методика преподавания в высшей школе: учеб.-практ. пособие / В. И. Блинов, В. Г. Виненко, И. С. Сергеев. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 315 с. — (Серия : Образовательный процесс). — ISBN 978-5-534-02190-5. — [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/A1E6B8CD-62CE-4252-BC77-27E8DE193E28>

3. Воронков, Ю. С. История и методология науки: учебник для бакалавриата и магистратуры / Ю. С. Воронков, А. Н. Медведь, Ж. В. Уманская. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 489 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00348-2. <https://biblio-online.ru/book/494E0F46-5D39-4AB1-9850-D8F1E6734B3>
4. Дрещинский, В. А. Методология научных исследований: учебник для вузов / В. А. Дрещинский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 349 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16977-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539139> (дата обращения: 28.05.2024).
5. Казакова, Н. А. Практический аудит: учебник для вузов / Н. А. Казакова, Е. И. Ефремова; под редакцией Н. А. Казаковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 166 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18582-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536341> (дата обращения: 28.05.2024).
6. Лебедев, С. А. Методология научного познания: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / С. А. Лебедев. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 153 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00588-2. <https://biblio-online.ru/book/AF6C5207-BBAE-482B-B11B-F4325332A5EF>
7. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие для вузов / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 245 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-9916-8994-6.
8. Международные стандарты аудита: учебник для бакалавриата и магистратуры / Ж. А. Кеворкова [и др.]; под ред. Ж. А. Кеворковой. — 2-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 375 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04360-0. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/5131F3AD-8756-4DCC-8C79-3AD36AF6C233.
9. Мушкина, И. А. Организация самостоятельной работы студента: учебное пособие для вузов / И. А. Мушкина, Е. Н. Кукулина, М. А. Мазниченко. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 186 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-00549-3. — [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/971E0392-1A34-4CB1-9D96-A455736D765E>
10. Попков, В. А. Теория и практика высшего образования: учебник для вузов / В. А. Попков, А. В. Коржуев. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 342 с. — (Серия : Образовательный процесс). — ISBN 978-5-534-01224-8. — [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/19E28B9A-14E6-438E-A791-79763CD16382>
11. Психология и педагогика высшей школы: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / И. В. Охременко [и др.]. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 175 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18900-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555037> (дата обращения: 28.05.2024).
12. Савин, А. А. Практический аудит: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. А. Савин, И. А. Савин, А. А. Савин. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 446 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03819-4. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/D7243E08-FEEA-4308-B8C4-8F9D62AEFA21.
13. Таратухина, Ю. В. Педагогика высшей школы в современном мире: учебник и практикум для вузов / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 217 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13724-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543871> (дата обращения: 28.05.2024).

8.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Сайт Министерства науки и образования РФ. Электронный ресурс. Режим доступа: <http://www.минобрнауки.рф>
2. Сайт Министерства финансов РФ. Электронный ресурс. Режим доступа: <http://www.minfin.ru/>
3. Сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат). Электронный ресурс. Режим доступа: <http://www.gks.ru/>
4. Высшая аттестационная комиссия Министерства образования и науки РФ. Электронный ресурс. Режим доступа: <http://vak.ed.gov.ru/>
5. Научные библиотеки. Каталог. Режим доступа: https://yandex.ru/yaca/cat/Science/Sciences/Administration/Scientific_Libraries/
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
7. Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА». Режим доступа: <https://cyberleninka.ru>
8. Статистический портал Высшей школы экономики. Режим доступа: <http://stat.hse.ru>
9. Каталог книг «Библус» по всем отраслям науки. Режим доступа: <http://www.biblus.ru>
10. Федеральный образовательный портал «Экономика-Социология-Менеджмент». Режим доступа: <http://www.ecsocman.edu.ru> – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru>
11. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
12. Журнал «Платное образование». Режим доступа: <http://po.marketds.ru> – <http://www.all.edu.ru/> - Электронный сайт «Все образование»
13. Журнал «Педагогика». Режим доступа: <http://www.ebiblioteka.ru/sources/publication.jsp?id=598>
14. Журнал «Главбух». Режим доступа: <http://www.1gl.ru>
15. Журнал «Аудиторские ведомости». Режим доступа: <http://www.avjournal.ru>
16. Журнал «Аудитор». Режим доступа: <http://auditor-mag.ru>
17. Электронная версия газеты «Образование и бизнес». Режим доступа: <http://www.cinfo.ru/> -
18. Электронная газета «Магистр». Режим доступа: <http://www.informika.ru/>

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

Учебная дисциплина (модуль) 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-библиотечные 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 плоскочечатного 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.minfin.ru/ru/performance/accounting/>
6. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность субъектов малого предпринимательства» Минфина России – <https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/buh->

otch_mp/law/

7. База данных Министерства финансов РФ «Аудиторская деятельность. Статистика» <https://www.minfin.ru/ru/performance/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	Microsoft Windows, Office Professional	Microsoft Corporation	Лицензионное	-	Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно
2	Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	АО «Лаборатория Касперского» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165	Сублицензионный договор с ООО «Софттекс» от 09.12.2024 № б/н, срок действия: с 09.12.2024 по 09.12.2025
3	МойОфис Стандартный - Офисный пакет для работы с документами и почтой (myoffice.ru)	ООО «Новые облачные технологии» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444	Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 0364100000819000012 срок действия: бессрочно
4	Офисный пакет «Р7-Офис» (десктопная версия)	АО «Р7»	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/306668/?sphrase_id=4435041	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007 срок действия: бессрочно
5	Операционная система «Альт Образование»	ООО "Базальт свободное программное обеспечение"	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303262/?sphrase_id=4435015	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007 срок действия: бессрочно
6	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» (https://docs.antiplagiat.ru)	АО «Антиплагиат» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186	Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 23.05.2024 № 8151, срок действия: с 23.05.2024 по 22.05.2025

7	Acrobat Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Adobe Systems	Свободно распространяемое	-	-
8	Foxit Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Foxit Corporation	Свободно распространяемое	-	-

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
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 практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) 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 практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) 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 Windows XP (лицензия № 49413124).
2. Microsoft Office 2003 (лицензия № 65291658).
3. Project Expert 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.)
7. База данных Федеральной службы государственной статистики
http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/databases/
8. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность» Министерства финансов Российской Федерации. <https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/>

9.База данных «Бухгалтерский учет и отчетность субъектов малого предпринимательства» Минфина России – https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/buh-otch_mp/law/

10.База данных Министерства финансов РФ «Аудиторская деятельность. Статистика» <https://www.minfin.ru/ru/performance/audit/>

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

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

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-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 (договорот 18.12.2012 № 0354/1П-06).

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

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

7.База данных Федеральной службы государственной статистики
http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/databases/

Приложение А

Форма рабочего графика (плана) проведения практики

ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Кафедра.....
(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.....

(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

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Задание на практику 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)

Задание на практику принял:
обучающийся

_____	« ____ » _____ 20__ г.
(подпись)	(дата)

Форма дневника практики

ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

(наименование образовательной организации)

Кафедра.....

(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 « <u> </u> » <u> </u> 20 <u> </u> г. по « <u> </u> » <u> </u> 20 <u> </u> 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 _____
Направление _____
Направленность (профиль) _____
Кафедра _____

ОТЧЕТ
о практике

(название практики)

В _____
(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.

Программа производственной практики по профилю профессиональной деятельности составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11 августа 2020 г. № 939.

Авторы:

Автор: доцент кафедры финансов и бухгалтерского учета, к.э.н.

_____ Воеводина М.М.

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.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета протокол № 9 от «13» мая 2024 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол № 9 от «21» мая 2024 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 9 от «23» мая 2024 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

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

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №8 от «15» апреля 2025 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №8 от «23» апреля 2025 г.

Оригинал документа хранится на кафедре финансов и бухгалтерского учета