

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Смоленская государственная сельскохозяйственная академия»

Кафедра экономики и бухгалтерского учета

Согласовано
на научно-методическом совете
экономического факультета
«23» мая 2023 г.

Утверждено
решением кафедры
экономики и бухгалтерского учета
«22» мая 2023 г.
протокол № 10

ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(технологическая (проектно-технологическая) практика)

Направление подготовки **38.03.01 Экономика**

Направленность (профиль) программы **Бухгалтерский учет, анализ и аудит в предприятиях и организациях АПК**

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная, очно – заочная, заочная**

Смоленск 2023

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

Рабочая программа дисциплины разработана и.о. зав. кафедрой экономики и бухгалтерского учета, кандидатом экономических наук, доцентом Е.В. Яроцкой

Рецензент:

доцент, кандидат экономических наук
кафедры управления производством
ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА

О.В. Лазько

Введение

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) является одним из важнейших этапов учебного процесса. Практическая работа на предприятиях помогает студенту систематизировать и закрепить приобретённые теоретические знания, значительно расширить и дополнить их углубленным изучением экономической, управленческой и нормативной литературы, а также получить практические навыки для работы по будущей специальности.

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) является неотъемлемой составной частью учебного процесса подготовки студентов к самостоятельной практической работе.

Целью проведения производственной практики (технологическая (проектно-технологическая) практика) является формирование профессиональных компетенций, приобретение практических навыков и развитие профессиональных качеств будущего бакалавра.

Задачами практики являются:

- приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
- формирование представлений о проведении внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
- приобретение навыков формирования управленческой отчетности;
- приобретение навыков составления локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов экономического субъекта;
- приобретение навыков оформления рабочих документов по результатам внутреннего контроля и внутреннего аудита;
- приобретение и закрепление теоретических знаний и правил по осуществлению документирования хозяйственных операций, проведению учета денежных средств, разработке рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации АПК и формированию на его основе бухгалтерских проводок;
- приобретение навыков фиксации на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности торгово-снабженческих и обслуживающих предприятий;
- приобретение навыков документального оформления операций финансово-хозяйственной деятельности крестьянских (фермерских) хозяйств;
- приобретение навыков использования компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета, информационных и справочно-правовых систем;
- приобретение навыков качественного оформления информации в системе бухгалтерского учета;
- приобретение навыков составления необходимых документов бухгалтерского учета в процессе внутреннего контроля, налоговых и аудиторских проверок;
- приобретение навыков исчисления числовых показателей в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета;
- приобретение навыков формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств;
- приобретение навыков составления форм бухгалтерской отчетности по результатам хозяйственной деятельности за отчетный период;
- приобретение навыков составления форм отчетности крестьянскими (фермерскими) хозяйствами по результатам хозяйственной деятельности за отчетный период;
- приобретение навыков заполнения и предоставления в уполномоченные и контролирующие органы бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
- приобретение навыков своевременно выявлять спорные ситуации, связанные с фактами хозяйственной жизни экономических субъектов, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- приобретение навыков разработки внутренних организационно-распорядительных документов, в том числе стандартов бухгалтерского учета экономического субъекта;
- приобретение навыков ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности для субъектов малого бизнеса, в том числе по результатам валютных операций за отчетный период;
- ознакомление с механизмом оформления платежных документов и бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды;
- приобретение навыков качественного составления регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды;
- приобретение навыков проверки качества составления регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды;
- приобретение навыков обеспечения сохранности документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив;
- приобретение навыков составления предложений для включения в планы продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство и по повышению рентабельности производства, снижению издержек производства и обращения;
- приобретение навыков оценки и анализа финансового потенциала, ликвидности и платежеспособности, финансовой устойчивости, прибыльности и рентабельности, инвестиционной привлекательности экономического субъекта;
- приобретение навыков использования систем учета затрат и методов калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) для составления отчетных калькуляций с целью подготовки предложений для включения в планы продаж продукции (работ, услуг);
- приобретение навыков предоставления обоснованных выводов по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового-хозяйственного анализа экономического субъекта, устанавливает причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период;
- приобретение навыков анализа и оценки финансовых рисков, разработки мер по их минимизации;
- приобретение навыков сбора, систематизации и анализа информации из различных источников с целью выполнения аудиторских действий.

1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: (технологическая (проектно-технологическая) практика).

Способ проведения практики: выездная, стационарная.

Форма проведения практики: дискретно по видам.

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее – профильная организация). Место прохождения практики и представленные к защите отчеты должны соответствовать приказу ректора академии о прохождении производственной практики.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении (технологическая (проектно-технологическая) практика) практики, соотнесенные с установленными в ОПОП ВО индикаторами достижения компетенций

2.1. Перечень компетенций, формируемых при прохождении практики

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции(ИДК)
Профессиональные компетенции	
ПК-2 Способен на основании результатов выполнения процедур внутреннего аудита представить предложения по способам снижения рисков объекта внутреннего аудита и подготовить отчет по результатам выполнения внутренней аудиторской проверки	ИД-1.ПК-2 Осуществляет внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	ИД-2.ПК-2 Использует в профессиональной деятельности принципы и порядок формирования управленческой отчетности
	ИД-3.ПК-2 Составляет локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы экономического субъекта
	ИД-4.ПК-2 Оформляет рабочие документы по результатам внутреннего контроля и внутреннего аудита
ПК-3 Способен осуществлять документирование хозяйственных операций, отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, формировать бухгалтерские проводки	ИД-2.ПК-3 Осуществляет документирование хозяйственных операций, проводит учет денежных средств, разрабатывает рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формирует на его основе бухгалтерские проводки
	ИД-3.ПК-3 Отражает на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности, учитывая специфику торгово-снабженческих и обслуживающих предприятий
	ИД-4.ПК-3 Владеет навыками документального оформления операций финансово-хозяйственной деятельности крестьянских (фермерских) хозяйств
	ИД-5.ПК-3 Пользуется компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами
	ИД-6.ПК-3 Контролирует соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета
	ИД-7.ПК-3 Обеспечивает необходимыми документами бухгалтерского учета процессы внутреннего контроля, налоговые и аудиторские проверки
	ИД-10.ПК-3 Формирует в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета
ПК-4 Способен используя результаты хозяйственной деятельности за отчетный период составлять формы бухгалтерской(финансовой) отчетности	ИД-1.ПК-4 Формирует бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации
	ИД-2.ПК-4 Составляет формы бухгалтерской отчетности по результатам хозяйственной деятельности за отчетный период
	ИД-3.ПК-4 Составляет предназначенные для крестьянских (фермерских) хозяйств формы отчетности по результатам хозяйственной деятельности за отчетный период
	ИД-4.ПК-4 Заполняет и представляет бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта, организует ее передачу в уполномоченные и контролирующие органы
	ИД-7.ПК-4 Использует знания судебной практики по спорам, связанным с фактами хозяйственной жизни экономических субъектов, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности
	ИД-9.ПК-4 Разрабатывает внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта
	ИД-10.ПК-4 Применяет в профессиональной деятельности особенности ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности для субъектов малого бизнеса, в том числе по результатам валютных операций за отчетный период
ПК-5 Способен организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	ИД-1.ПК-5 Оформляет платежные документы и формирует бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
	ИД-3.ПК-5 Координирует и контролирует процесс ведения в экономическом субъекте налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды
	ИД-4.ПК-5 Обеспечивает в установленные сроки выполнение работ и представление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды
	ИД-5.ПК-5 Обеспечивает сохранность документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив
ПК-6 Способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности экономического субъекта и использовать полученные сведения в процессе выполнения работ по бюджетированию и управлению денежными потоками	ИД-1.ПК-6 Готовит предложения для включения в планы продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство и по повышению рентабельности производства, снижению издержек производства и обращения
	ИД-2.ПК-6 Оценивает и анализирует финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта
	ИД-4.ПК-6 Применяя системы учета затрат и методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) составляет отчетные калькуляции, готовит предложения для включения в планы продаж продукции (работ, услуг)
	ИД-6.ПК-6 Формулирует обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового-хозяйственного анализа экономического субъекта, устанавливает причинно-следственные связи

	изменений, произошедших за отчетный период
	ИД-8.ПК-6 Осуществляет анализ и оценку финансовых рисков, разрабатывает меры по их минимизации
ПК-7Способен выполнять аудиторские процедуры (действия), оказывать сопутствующие аудиту и прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью, документировать результаты выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств	ИД-2.ПК-7 Планирует работу в рамках общего плана и программы аудита, выполняет аудиторские действия, анализирует полученную информацию и формулирует выводы по итогам ее анализа

2.2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
Профессиональная компетенция ПК-2 Способен на основании результатов выполнения процедур внутреннего аудита представить предложения по способам снижения рисков объекта внутреннего аудита и подготовить отчет по результатам выполнения внутренней аудиторской проверки	
ИД-1.ПК-2 Осуществляет внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	Знать (З): принципы осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	Уметь (У): осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	Владеть (В): навыками проведения внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
ИД-2.ПК-2 Использует в профессиональной деятельности принципы и порядок формирования управленческой отчетности	Знать (З): принципы и порядок формирования управленческой отчетности
	Уметь (У): формировать управленческую отчетность
	Владеть (В): навыками формирования управленческой отчетности
ИД-3.ПК-2 Составляет локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы экономического субъекта	Знать (З): перечень необходимых локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов экономического субъекта
	Уметь (У): составлять локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы экономического субъекта
	Владеть (В): навыками составления локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов экономического субъекта
ИД-4.ПК-2 Оформляет рабочие документы по результатам внутреннего контроля и внутреннего аудита	Знать (З): методику документального отражения результатов внутреннего контроля и внутреннего аудита
	Уметь (У): документально отражать результаты внутреннего контроля и внутреннего аудита
	Владеть (В): навыками оформления рабочих документов по результатам внутреннего контроля и внутреннего аудита
Профессиональная компетенция ПК-3 Способен осуществлять документирование хозяйственных операций, отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, формировать бухгалтерские проводки	
ИД-2.ПК-3 Осуществляет документирование хозяйственных операций, проводит учет денежных средств, разрабатывает рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формирует на его основе бухгалтерские проводки	Знать (З): основы документирования хозяйственных операций, учет денежных средств, план счетов бухгалтерского учета, процесс формирования бухгалтерских проводок.
	Уметь (У): осуществлять документирование хозяйственных операций; проводить учет денежных средств; разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации АПК и формировать на его основе бухгалтерские проводки.
	Владеть (В): способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации АПК и формировать на его основе бухгалтерские проводки.
ИД-3.ПК-3 Отражает на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности, учитывая специфику торгово-снабженческих и обслуживающих предприятий	Знать (З): правила отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности торгово-снабженческих и обслуживающих предприятий
	Уметь (У): отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности торгово-снабженческих и обслуживающих предприятий

	Владеть (В): навыками фиксации на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности торгово-снабженческих и обслуживающих предприятий
ИД-4.ПК-3 Владеет навыками документального оформления операций финансово-хозяйственной деятельности крестьянских (фермерских) хозяйств	Знать (З): специфику документального оформления операций финансово-хозяйственной деятельности крестьянских (фермерских) хозяйств
	Уметь (У): документально оформлять операции финансово-хозяйственной деятельности крестьянских (фермерских) хозяйств
	Владеть (В): навыками документального оформления операций финансово-хозяйственной деятельности крестьянских (фермерских) хозяйств
ИД-5.ПК-3 Пользуется компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами	Знать (З): современные технические средства и информационные технологии, применяемые для решения аналитических и исследовательских задач, применительно к бухгалтерскому учёту, анализу и аудиту
	Уметь (У): пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями, применяемыми для решения аналитических и исследовательских задач, применительно к бухгалтерскому учёту, анализу и аудиту
	Владеть (В): навыками использования компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета, информационных и справочно-правовых системам
ИД-6.ПК-3 Контролирует соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета	Знать (З): сроки выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета; требования к качественному оформлению информации в системе бухгалтерского учета
	Уметь (У): соблюдать сроки и требования по качественному оформлению информации в системе бухгалтерского учета
	Владеть (В): навыками качественного оформления информации в системе бухгалтерского учета
ИД-7.ПК-3 Обеспечивает необходимыми документами бухгалтерского учета процессы внутреннего контроля, налоговые и аудиторские проверки	Знать (З): принципы документального оформления процессов внутреннего контроля, налоговых и аудиторских проверок
	Уметь (У): формировать необходимые документы бухгалтерского учета в процессе внутреннего контроля, налоговых и аудиторских проверок
	Владеть (В): навыками составления необходимых документов бухгалтерского учета в процессе внутреннего контроля, налоговых и аудиторских проверок
ИД-10.ПК-3 Формирует в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета	Знать (З): правила отражения числовых показателей в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета
	Уметь (У): использовать при заполнении отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета, правила отражения числовых показателей
	Владеть (В): навыками исчисления числовых показателей в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета
Профессиональная компетенция ПК-4 Способен используя результаты хозяйственной деятельности за отчетный период составлять формы бухгалтерской(финансовой) отчетности	
ИД-1.ПК-4 Формирует бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Знать (З): процесс формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств
	Уметь (У): формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств
	Владеть (В): навыками формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств
ИД-2.ПК-4 Составляет формы бухгалтерской отчетности по результатам хозяйственной деятельности за отчетный период	Знать (З): принципы формирования форм бухгалтерской отчетности по результатам хозяйственной деятельности за отчетный период
	Уметь (У): составлять формы бухгалтерской отчетности по результатам хозяйственной деятельности за отчетный период
	Владеть (В): навыками составления форм бухгалтерской отчетности по результатам хозяйственной деятельности за отчетный период
ИД-3.ПК-4 Составляет предназначенные для крестьянских (фермерских) хозяйств формы отчетности по результатам хозяйственной деятельности за отчетный период	Знать (З): принципы формирования форм отчетности крестьянскими (фермерскими) хозяйствами по результатам хозяйственной деятельности за отчетный период
	Уметь (У): составлять формы отчетности крестьянских (фермерских) хозяйств по результатам хозяйственной деятельности за отчетный период

	Владеть (В): навыками составления форм отчетности крестьянскими (фермерскими) хозяйствами по результатам хозяйственной деятельности за отчетный период
ИД-4.ПК-4 Заполняет и представляет бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта, организует ее передачу в уполномоченные и контролирующие органы	Знать (З): правила заполнения и предоставления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта в уполномоченные и контролирующие органы
	Уметь (У): заполнять и предоставлять в уполномоченные и контролирующие органы бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта
	Владеть (В): навыками заполнения и предоставления в уполномоченные и контролирующие органы бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
ИД-7.ПК-4 Использует знания судебной практики по спорам, связанным с фактами хозяйственной жизни экономических субъектов, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности	Знать (З): ситуации судебной практики по спорам, связанным с фактами хозяйственной жизни экономических субъектов, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности
	Уметь (У): использовать знания судебной практики по спорам, связанным с фактами хозяйственной жизни экономических субъектов, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности
	Владеть (В): навыками своевременно выявлять спорные ситуации, связанные с фактами хозяйственной жизни экономических субъектов, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности
ИД-9.ПК-4 Разрабатывает внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта	Знать (З): нормативно-правовую базу ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	Уметь (У): на основе действующей нормативно-правовой базы разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта
	Владеть (В): навыками разработки внутренних организационно-распорядительных документов, в том числе стандартов бухгалтерского учета экономического субъекта
ИД-10.ПК-4 Применяет в профессиональной деятельности особенности ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности для субъектов малого бизнеса, в том числе по результатам валютных операций за отчетный период	Знать (З): особенности ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности для субъектов малого бизнеса, в том числе по результатам валютных операций за отчетный период
	Уметь (У): на основе данных ведения бухгалтерского учета составлять бухгалтерскую финансовую отчетность для субъектов малого бизнеса, в том числе по результатам валютных операций за отчетный период
	Владеть (В): навыками ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности для субъектов малого бизнеса, в том числе по результатам валютных операций за отчетный период
Профессиональная компетенция ПК-5 Способен организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	
ИД-1.ПК-5 Оформляет платежные документы и формирует бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	Знать (З): платежные документы и бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
	Уметь (У): оформлять платежные документы и бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
	Владеть (В): механизмом оформления платежных документов и бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
ИД-3.ПК-5 Координирует и контролирует процесс ведения в экономическом субъекте налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды	Знать (З): основы налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды и налогового планирования
	Уметь (У): разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды
	Владеть (В): навыками качественного составления регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды
ИД-4.ПК-5 Обеспечивает в установленные сроки выполнение работ и представление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды	Знать (З): сроки представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды
	Уметь (У): выполнять работы и представлять налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды; исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и

	<p>декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды</p> <p>Владеть (В): навыками проверки качества составления регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды</p>
ИД-5.ПК-5 Обеспечивает сохранность документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив	<p>Знать (З): систему обработки и хранения документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды</p> <p>Уметь (У): обеспечить сохранность документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды с последующей их передачей в архив</p> <p>Владеть (В): навыками обеспечения сохранности документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив</p>
Профессиональная компетенция ПК-6 Способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности экономического субъекта и использовать полученные сведения в процессе выполнения работ по бюджетированию и управлению денежными потоками	
ИД-1.ПК-6 Готовит предложения для включения в планы продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство и по повышению рентабельности производства, снижению издержек производства и обращения	<p>Знать (З): составляющие плана продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство и способы по повышению рентабельности производства, снижению издержек производства и обращения</p> <p>Уметь (У): составлять план продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство и предлагать способы по повышению рентабельности производства, снижению издержек производства и обращения</p> <p>Владеть (В): навыками составления предложений для включения в планы продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство и по повышению рентабельности производства, снижению издержек производства и обращения</p>
ИД-2.ПК-6 Оценивает и анализирует финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта	<p>Знать (З): методику оценки и анализа финансового потенциала, ликвидности и платежеспособности, финансовой устойчивости, прибыльности и рентабельности, инвестиционной привлекательности экономического субъекта</p> <p>Уметь (У): оценивать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта</p> <p>Владеть (В): навыками оценки и анализа финансового потенциала, ликвидности и платежеспособности, финансовой устойчивости, прибыльности и рентабельности, инвестиционной привлекательности экономического субъекта</p>
ИД-4.ПК-6 Применяя системы учета затрат и методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) составляет отчетные калькуляции, готовит предложения для включения в планы продаж продукции (работ, услуг)	<p>Знать (З): существующие системы учета затрат и методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)</p> <p>Уметь (У): составлять отчетные калькуляции, готовить предложения для включения в планы продаж продукции (работ, услуг)</p> <p>Владеть (В): навыками использования систем учета затрат и методов калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) для составления отчетных калькуляций с целью подготовки предложений для включения в планы продаж продукции (работ, услуг)</p>
ИД-6.ПК-6 Формулирует обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового-хозяйственного анализа экономического субъекта, устанавливает причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период	<p>Знать (З): методику проведения финансового-хозяйственного анализа экономического субъекта</p> <p>Уметь (У): устанавливать причинно-следственные связи изменений, финансового-хозяйственного состояния экономического субъекта произошедших за отчетный период</p> <p>Владеть (В): навыками предоставления обоснованных выводов по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового-хозяйственного анализа экономического субъекта, устанавливает причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период</p>
ИД-8.ПК-6 Осуществляет анализ и оценку финансовых рисков, разрабатывает меры по их минимизации	<p>Знать (З): методику анализа и оценки финансовых рисков, разработки мер по их минимизации</p> <p>Уметь (У): проводить анализ и оценку финансовых рисков, разрабатывать меры по их минимизации</p> <p>Владеть (В): навыками анализа и оценки финансовых рисков, разработки мер по их минимизации</p>
Профессиональная компетенция ПК-7 Способен выполнять аудиторские процедуры (действия), оказывать сопутствующие аудиту и прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью, документировать результаты выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств	
ИД-2.ПК-7 Планирует работу в рамках общего плана и программы аудита, выполняет аудиторские действия, анализирует полученную информацию и	<p>Знать (З): законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности</p> <p>Уметь (У): применять на практике методы отбора элементов для</p>

формулирует выводы по итогам ее анализа	проведения аудиторских или иных процедур; планировать работу в рамках общего плана и программы аудита
	Владеть (В): навыками сбора, систематизации и анализа информации из различных источников с целью выполнения аудиторских действий

3. Место практики в структуре ОПОП ВО.

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) входит в Блок 2 «Практики», является частью практической подготовки, в полном объеме относится к формируемой участниками образовательных отношений части ОПОП ВО.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах.

Общая трудоемкость производственной практики (технологическая (проектно-технологическая) практика) составляет 3 зачетные единицы (108 часов, из них 4 часа контактной работы, в т.ч. 2 часа на контроль). Студенты проходят практику: на очной форме обучения – в течение 2 недель на 4 курсе; на очно-заочной форме обучения – в течение 2 недель на 4 курсе; на заочной форме обучения – в течение 2 недель на 5 курсе в соответствии с календарным учебным графиком.

5. Руководство практикой

Для руководства производственной практикой (технологическая (проектно-технологическая) практика) назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры экономики и бухгалтерского учета (далее - руководитель практики от Академии), и ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от Академии:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- составляет рабочий график (план) проведения практики (приложение Б);
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (приложение В);
- оформляет лист планируемых результатов обучения при прохождении практики (приложение Г);
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися в форме отзыва о работе студента в период прохождения практики (приложение Д).

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты обучения при прохождении практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- контролирует ведение обучающимися дневника прохождения практики (приложение Е);

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися в форме отзыва о работе каждого обучающегося с оценкой уровня сформированности компетенций в период прохождения практики (приложение Ж);

- проводит инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществляет надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности, а также ознакомливает обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Академии и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики (приложение И).

6. Содержание практики

Разделы (этапы) практики	Код ИДК
Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	
Сбор информации о деятельности предприятия агропромышленного комплекса Знакомство с объектом прохождения практики Изучение организационной структуры Информационное обеспечение и документирование бухгалтерской деятельности предприятия АПК (компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета, информационные и справочно-правовые системы) Внутренние организационно-распорядительные документы Локальные нормативные акты План и программы аудита, выполнение аудиторских действий, анализ полученную информацию и формулировка выводов по итогам ее анализа	ИД-5.ПК-3 ИД-9.ПК-4 ИД-2.ПК-7 ИД-3.ПК-2 ИД-4.ПК-2
Сбор информации о работе бухгалтерии предприятия агропромышленного комплекса Изучение организации финансового учета на предприятии АПК. Основные разделы учетной политики организации АПК. Документирование хозяйственных операций предприятия АПК Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации АПК и формирование на его основе бухгалтерских проводок Порядок учета наличия и движения основных средств и амортизации основных средств. Наличие нематериальных активов и характеристика системы учета их поступления и создания. Документальное оформление поступления и расхода МПЗ, учет МПЗ на складах и в бухгалтерии, характеристика синтетического учета. Анализ системы оплаты труда в организации АПК и порядок учета оплаты труда. Анализ системы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости основных видов продукции. Особенности учета выпуска продукции и ее продажи. Учет денежных средств в организации АПК. Оценка финансовых вложений, организация учета финансовых вложений на предприятиях АПК. Формирование бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации АПК Формирование платежных документов для предприятия АПК Анализ системы учета расчетов организации АПК: с покупателями и заказчиками, с поставщиками и подрядчиками, по кредитам и займам, по подотчетным суммам, с разными дебиторами и кредиторами, с бюджетом и внебюджетными фондами. Учет уставного капитала и других капиталов организации АПК. Осуществление налогового учета и налогового планирования Документирование хозяйственных операций на предприятиях АПК Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды	ИД-1.ПК-2 ИД-2.ПК-2 ИД-2.ПК-3 ИД-3.ПК-3 ИД-4.ПК-3 ИД-7.ПК-3 ИД-1.ПК-4 ИД-3.ПК-4 ИД-10.ПК-4 ИД-1.ПК-5 ИД-3.ПК-5 ИД-4.ПК-5 ИД-5.ПК-5 ИД-1.ПК-6 ИД-4.ПК-6
Анализ бухгалтерской отчетности предприятий агропромышленного комплекса Анализ учета финансовых результатов деятельности предприятий АПК от продажи и прочих прибылей и убытков. Изучение состава финансовой отчетности организации АПК и особенностей порядка формирования. Анализ и интерпретация финансовой и бухгалтерской информации, содержащейся в отчетности предприятия АПК. Использование полученных сведений о деятельности предприятия АПК для принятия организационно-управленческих решений, готовность нести за них ответственность Составление форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций Обработка экономических данных, анализ результатов расчетов и обоснование полученных выводов деятельности предприятий АПК	ИД-6.ПК-3 ИД-10.ПК-3 ИД-2.ПК-4 ИД-4.ПК-4 ИД-7.ПК-4 ИД-2.ПК-6 ИД-6.ПК-6 ИД-8.ПК-6
Формирование отчета о прохождении практики	

Перед началом производственной практики (технологическая (проектно-технологическая) практика) обучающийся должен:

- явиться в назначенное время на общее организационное собрание (инструктаж);
- получить от преподавателя - руководителя практики от Академии необходимые инструкции и консультации;
- изучить предусмотренные программой практики материалы.

Обучающиеся в период прохождения производственной практики (технологическая (проектно-технологическая) практика) обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программами практики (в т.ч. индивидуальные задания);
- выполнять рабочий график (план) проведения практики;
- поддерживать в установленные дни контакты с руководителем практики от кафедры, а в случае возникновения непредвиденных обстоятельств или неясностей сообщать о них незамедлительно;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

7. Формы отчетности по практике.

Формами отчетности по производственной практике (технологическая (проектно-технологическая) практика) являются дневник прохождения практики и отчет о прохождении практики. Отчет должен содержать сведения о выполненной работе в период практики и материал, отражающий содержание разделов программы практики, рабочего графика (плана) проведения практики и индивидуального задания. Образец титульного листа отчета по практике и примерная структура отчета представлены в приложениях К и Л соответственно.

8. Особенности организации производственной практики обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) форма проведения производственной практики устанавливается экономическим факультетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Выбор мест прохождения производственной практики для инвалидов и лиц с ОВЗ производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения производственной практики могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Студенту с ОВЗ необходимо написать заявление с приложением всех подтверждающих документов о необходимости подбора места производственной практики с учетом его индивидуальных особенностей.

Формат проведения промежуточной аттестации по производственной практике для инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, с применением электронных или иных технических средств).

По заявлению инвалида и лица с ОВЗ в процессе промежуточной аттестации по производственной практике должно быть обеспечено присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлеченных специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей.

При необходимости инвалидам и лицам с ОВЗ может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответов при прохождении промежуточной аттестации по производственной практике.

9. Оценочные материалы по производственной практике (технологическая (проектно-технологическая) практика)

Оценочные материалы по производственной практике (технологическая (проектно-технологическая) практика) представлены в виде фонда оценочных средств в приложении А к программе практики.

10. Методические указания для обучающихся по прохождению практики

В процессе организации производственной практики (технологическая (проектно-технологическая) практика) применяются не только традиционные образовательные, научно-исследовательские технологии, но и активные и интерактивные формы: анализ и разбор конкретных ситуаций. В последствии на этой основе вырабатываются конкретные рекомендации.

Основными методами, используемыми при получении результатов исследования в ходе прохождения практики являются:

- использование информационных ресурсов и баз данных (электронные каталоги библиотек и полнотекстовые электронные базы литературных источников используются при поиске материала для подготовки отчета о прохождении практики);

- использование проблемно-ориентированного междисциплинарного подхода к изучению наук (использование моделей и прикладных проблем в параллельно изучаемых дисциплинах);

- использование методов, основанных на изучении практики (разделы в отчете практики выполняются на основе практических исходных данных);

- компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.;

- вербально - коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками массовых профессий предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов);

- организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.);

- при прохождении производственной практики студент использует при необходимости отчетность предприятия, должностные инструкции, программные продукты и т.п.

Основную часть практики составляет внеаудиторная самостоятельная работа под руководством руководителя практики от организации (выполнение заданий практики, составление отчетной документации).

На заключительном этапе обучающийся готовит отчет по практике и защищает его.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на производственной практики (технологическая (проектно-технологическая) практика) являются:

1. Учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;

2. Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание производственной практики (технологическая (проектно-технологическая) практика).

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

Учебно-методическое обеспечение проведения практики:

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц	Ссылка на ЭОР в ЭБС Академии
1	Методические рекомендации по написанию отчетной документации по производственной практике (технологическая (проектно-технологическая) практика) / Е.В. Яроцкая. Смоленск: ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА, 2022. 36 с.	https://sgsha.ru/sgsha/biblioteka/%D0%AF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%BA%D0%B0%D1%8F%20%D0%95.%D0%92.%20%D0%9C%D0%A0%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D1%80

		%D0%BE%D0%B8%D0%B7%D0%B2%D0%BE%D0%B4.%20%D1%82%D0%B5%D1%85.%D0%BF%D1%80.%2038.03.01%20%D0%91%D1%83%D1%85.%D1%83%D1%87%D0%B5%D1%82%203%20pl.pdf
--	--	--

Электронные учебные издания в электронно-библиотечных системах (ЭБС):

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц	Ссылка на учебное издание в ЭБС
1	Аванесова Т.И., Ярыгина Е.Н. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебное пособие. [Электронный ресурс] — Электрон.дан. — Петропавловск-Камчатский: КамчатГТУ, 2006. – 93 с.	http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=node/483
2	Мирошниченко, Т.А. Основы бухгалтерского учета: учебное пособие [Электронный ресурс] / Т.А. Мирошниченко, З.В. Удалова. - п. Персиановский: изд-во ДонГАУ, 2013. – 252с.	http://ebs.rgazu.ru/?q=node/4726
3	Мирошниченко, Т.А. Бухгалтерский финансовый учет и отчетность (продвинутый уровень): учебник [Электронный ресурс] / Т.А. Мирошниченко, И.М. Бортникова, О.А. Зубарева. - п. Персиановский: изд-во ДонГАУ, 2015. – 257 с.	http://ebs.rgazu.ru/?q=node/4730
4	Шарова Л.И., Широкова Н.П. Бухгалтерское дело: учеб. Пособие [Электронный ресурс] / Л.И.Шарова, Н.П.Широкова. - Иваново: Научная мысль, 2012. - 136 с	http://ebs.rgazu.ru/?q=node/3589
5	Шарова, Л.И., Широкова Н.П. Анализ финансовой отчетности. [Электронный ресурс] — Электрон.дан. – ФГБОУ ВПО «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», 2013. – 124с.	http://ebs.rgazu.ru/?q=node/3567

12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

- Операционная система Windows XP, Windows 7, Windows 10 для образовательных организаций (Подписка Azure Dev Tools for Teaching по программе Microsoft Imagine Premium в рамках соглашения №1204024138 от 01.02.2021);
- Офисное ПО из состава пакета Microsoft Office 2003, 2007, 2010, 2013 Pro и Std Корпоративная лицензия OLP (договор с ООО «Ритейл-сервис» №ГРС-000545 от 26.11.2014)

13. Профессиональные базы данных

1. «Гарант-аналитик» <http://www.garant.ru>
2. «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>

14. Информационные справочные системы

1. Информационные системы Минсельхоза России <http://opendata.mcx.ru/opendata/>
2. Федеральная служба государственной статистики. <http://sml.gks.ru/>

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

В процессе прохождения практики используется материально-техническая база Академии и (или) организации, обеспечивающей проведение практики. Для прохождения производственной практики (технологическая (проектно-технологическая) практика) в конкретной организации должны использоваться оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся. Для оформления результатов практики необходимо рабочее место, оборудованное вычислительной и офисной техникой.

Для подготовки отчета по практике может использоваться материально-техническая база Академии - учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, для

проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы (оснащенные компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии и ЭБС).

Аудитории для проведения практики	№ корпуса, № помещения (аудитории) и его площадь	Перечень оборудования (в т.ч. виртуальные аналоги) и технических средств обучения
<i>Для самостоятельной работы</i>	Учебная аудитория 203 помещение для самостоятельной работы в учебном корпусе № 1, расположенном по адресу: 214000, Смоленская область, г. Смоленск, ул. Большая Советская, д.10/2	<p>Специализированная мебель-столы, стулья, парты. Компьютер в сборе с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации – 18 шт</p> <p>1. Операционная система Windows XP, Windows 7, Windows 10 для образователь-ных организаций (Подписка Azure Dev Tools for Teaching по программе Microsoft Imagine Premium в рамках соглашения №1204024138 от 01.02.2021)</p> <p>2. Офисное ПО из состава пакета Microsoft Office 2003, 2007, 2010, 2013 Pro и Std Корпоративная лицензия OLP (договор с ООО «Ритейл-сервис» №ГРС-000545 от 26.11.2014)</p> <p>3. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security 1 year Educational Renewal License (Сублицензионный договор №ПО-56/20 от 18.05.2020)</p>
<i>Для промежуточной аттестации</i>	Учебная аудитория 205 для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) в учебном корпусе № 1, расположенном по адресу: 214000, Смоленская область, г. Смоленск, ул. Большая Советская, д.10/2	<p>Специализированная мебель-столы, стулья, парты. Доска аудиторная. Компьютер в сборе – 16 шт. Компьютер преподавателя в сборе. Набор учебно-наглядных пособий.</p> <p>1. Операционная система Windows XP, Windows 7, Windows 10 для образователь-ных организаций (Подписка Azure Dev Tools for Teaching по программе Microsoft Imagine Premium в рамках соглашения №1204024138 от 01.02.2021)</p> <p>2. Офисное ПО из состава пакета Microsoft Office 2003, 2007, 2010, 2013 Pro и Std Корпоративная лицензия OLP (договор с ООО «Ритейл-сервис» №ГРС-000545 от 26.11.2014)</p> <p>3. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security 1 year Educational Renewal License (Сублицензионный договор №ПО-56/20 от 18.05.2020)</p>

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Смоленская государственная сельскохозяйственная академия»**

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (технологическая (проектно-технологическая) практика)

Направление подготовки **38.03.01 Экономика**

Направленность (профиль) программы **Бухгалтерский учет, анализ и аудит в предприятиях и организациях АПК**

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная, очно – заочная, заочная**

Смоленск 2023 г.

1.Описание показателей и критериев оценивания планируемых результатов обучения по производственной практике (технологическая (проектно-технологическая) практика)

Индикаторы достижения компетенций	Уровень освоения	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства
ИД-1.ПК-2 Осуществляет внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	Пороговый (удовлетворительно)	Знает: - принципы осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта. Умеет: - осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта. Владет: - навыками проведения внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта.	Дневник прохождения практики Отчет о прохождении практики
	Продвинутый (хорошо)	Знает твердо: - принципы осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта. Умеет уверенно: - осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта. Владет уверенно: - навыками проведения внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта.	
	Высокий (отлично)	Имеет сформировавшиеся систематические знания: - принципов осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта. Имеет сформировавшееся систематическое умение: - осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта. Показал сформировавшееся систематическое владение: - навыками проведения внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта.	
ИД-2.ПК-2 Использует в профессиональной деятельности принципы и порядок формирования управленческой отчетности	Пороговый (удовлетворительно)	Знает: - принципы и порядок формирования управленческой отчетности. Умеет: - формировать управленческую отчетность. Владет: - навыками формирования управленческой отчетности.	

	Продвинутый (хорошо)	Знает твердо: - принципы и порядок формирования управленческой отчетности. Умеет уверенно: - формировать управленческую отчетность. Владеет уверенно: - навыками формирования управленческой отчетности.	
	Высокий (отлично)	Имеет сформировавшиеся систематические знания: - принципов и порядка формирования управленческой отчетности. Имеет сформировавшееся систематическое умение: - формировать управленческую отчетность. Показал сформировавшееся систематическое владение: - навыками формирования управленческой отчетности.	
ИД-3.ПК-2 Составляет локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы экономического субъекта	Пороговый (удовлетворительно)	Знает: - перечень необходимых локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов экономического субъекта. Умеет: - составлять локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы экономического субъекта. Владеет: - навыками составления локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов экономического субъекта.	
	Продвинутый (хорошо)	Знает твердо: - перечень необходимых локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов экономического субъекта. Умеет уверенно: - составлять локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы экономического субъекта. Владеет уверенно: - навыками составления локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов экономического субъекта.	
	Высокий (отлично)	Имеет сформировавшиеся систематические знания: - перечня необходимых локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов экономического субъекта. Имеет сформировавшееся систематическое умение: - составлять локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы экономического субъекта. Показал сформировавшееся систематическое владение: - навыками составления локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов экономического субъекта.	

		субъекта.	
ИД-4.ПК-2 Оформляет рабочие документы по результатам внутреннего контроля и внутреннего аудита	Пороговый (удовлетворительно)	Знает: - методику документального отражения результатов внутреннего контроля и внутреннего аудита. Умеет: - документально отражать результаты внутреннего контроля и внутреннего аудита. Владеет: - навыками оформления рабочих документов по результатам внутреннего контроля и внутреннего аудита.	
	Продвинутый (хорошо)	Знает твердо: - методику документального отражения результатов внутреннего контроля и внутреннего аудита. Умеет уверенно: - документально отражать результаты внутреннего контроля и внутреннего аудита. Владеет уверенно: - навыками оформления рабочих документов по результатам внутреннего контроля и внутреннего аудита.	
	Высокий (отлично)	Имеет сформировавшиеся систематические знания: - методику документального отражения результатов внутреннего контроля и внутреннего аудита. Имеет сформировавшееся систематическое умение: - документально отражать результаты внутреннего контроля и внутреннего аудита. Показал сформировавшееся систематическое владение: - навыками оформления рабочих документов по результатам внутреннего контроля и внутреннего аудита.	
ИД-2.ПК-3 Осуществляет документирование хозяйственных операций, проводит учет денежных средств, разрабатывает рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формирует на его основе бухгалтерские проводки	Пороговый (удовлетворительно)	Знает: - основы документирования хозяйственных операций, учет денежных средств, план счетов бухгалтерского учета, процесс формирования бухгалтерских проводок. Умеет: - осуществлять документирование хозяйственных операций; проводить учет денежных средств; разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации АПК и формировать на его основе бухгалтерские проводки. Владеет: - способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации АПК и формировать на его основе бухгалтерские проводки.	
	Продвинутый (хорошо)	Знает твердо: - основы документирования хозяйственных операций, учет денежных средств, план счетов бухгалтерского учета, процесс формирования бухгалтерских проводок.	

		<p>Умеет уверенно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять документирование хозяйственных операций; проводить учет денежных средств; разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации АПК и формировать на его основе бухгалтерские проводки. <p>Владеет уверенно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации АПК и формировать на его основе бухгалтерские проводки. 	
	Высокий (отлично)	<p>Имеет сформировавшиеся систематические знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основ документирования хозяйственных операций, учета денежных средств, плана счетов бухгалтерского учета, процессов формирования бухгалтерских проводок. <p>Имеет сформировавшееся систематическое умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять документирование хозяйственных операций; проводить учет денежных средств; разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации АПК и формировать на его основе бухгалтерские проводки. <p>Показал сформировавшееся систематическое владение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации АПК и формировать на его основе бухгалтерские проводки. 	
ИД-3.ПК-3 Отражает на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности, учитывая специфику торгово-снабженческих и обслуживающих предприятий	Пороговый (удовлетворительно)	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности торгово-снабженческих и обслуживающих предприятий. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности торгово-снабженческих и обслуживающих предприятий. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками фиксации на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности торгово-снабженческих и обслуживающих предприятий. 	
	Продвинутый (хорошо)	<p>Знает твердо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности торгово-снабженческих и обслуживающих предприятий. <p>Умеет уверенно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности торгово-снабженческих и обслуживающих предприятий. <p>Владеет уверенно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками фиксации на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности торгово- 	

		снабженческих и обслуживающих предприятий.	
	Высокий (отлично)	<p>Имеет сформировавшиеся систематические знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правил отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности торгово-снабженческих и обслуживающих предприятий. <p>Имеет сформировавшееся систематическое умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности торгово-снабженческих и обслуживающих предприятий. <p>Показал сформировавшееся систематическое владение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками фиксации на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности торгово-снабженческих и обслуживающих предприятий. 	
ИД-4.ПК-3 Владеет навыками документального оформления операций финансово-хозяйственной деятельности крестьянских (фермерских) хозяйств	Пороговый (удовлетворительно)	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - специфику документального оформления операций финансово-хозяйственной деятельности крестьянских (фермерских) хозяйств. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документально оформлять операции финансово-хозяйственной деятельности крестьянских (фермерских) хозяйств. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками документального оформления операций финансово-хозяйственной деятельности крестьянских (фермерских) хозяйств. 	
	Продвинутый (хорошо)	<p>Знает твердо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - специфику документального оформления операций финансово-хозяйственной деятельности крестьянских (фермерских) хозяйств. <p>Умеет уверенно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документально оформлять операции финансово-хозяйственной деятельности крестьянских (фермерских) хозяйств. <p>Владеет уверенно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками документального оформления операций финансово-хозяйственной деятельности крестьянских (фермерских) хозяйств. 	
	Высокий (отлично)	<p>Имеет сформировавшиеся систематические знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - специфик документального оформления операций финансово-хозяйственной деятельности крестьянских (фермерских) хозяйств. <p>Имеет сформировавшееся систематическое умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документально оформлять операции финансово-хозяйственной деятельности крестьянских (фермерских) хозяйств. <p>Показал сформировавшееся систематическое владение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками документального оформления операций финансово-хозяйственной деятельности крестьянских (фермерских) хозяйств. 	
ИД-5.ПК-3 Пользуется компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и	Пороговый (удовлетворительно)	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные технические средства и информационные технологии, применяемые для решения 	

справочно-правовыми системами		<p>аналитических и исследовательских задач, применительно к бухгалтерскому учёту, анализу и аудиту.</p> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями, применяемыми для решения аналитических и исследовательских задач, применительно к бухгалтерскому учёту, анализу и аудиту. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета, информационных и справочно-правовых системам. 	
	Продвинутый (хорошо)	<p>Знает твердо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные технические средства и информационные технологии, применяемые для решения аналитических и исследовательских задач, применительно к бухгалтерскому учёту, анализу и аудиту. <p>Умеет уверенно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями, применяемыми для решения аналитических и исследовательских задач, применительно к бухгалтерскому учёту, анализу и аудиту. <p>Владеет уверенно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета, информационных и справочно-правовых системам. 	
	Высокий (отлично)	<p>Имеет сформировавшиеся систематические знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современных технических средств и информационных технологий, применяемых для решения аналитических и исследовательских задач, применительно к бухгалтерскому учёту, анализу и аудиту. <p>Имеет сформировавшееся систематическое умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями, применяемыми для решения аналитических и исследовательских задач, применительно к бухгалтерскому учёту, анализу и аудиту. <p>Показал сформировавшееся систематическое владение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета, информационных и справочно-правовых системам. 	
ИД-6.ПК-3 Контролирует соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета	Пороговый (удовлетворительно)	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сроки выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета; требования к качественному оформлению информации в системе 	

		<p>бухгалтерского учета.</p> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать сроки и требования по качественному оформлению информации в системе бухгалтерского учета. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками качественного оформления информации в системе бухгалтерского учета.
	Продвинутый (хорошо)	<p>Знает твердо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сроки выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета; требования к качественному оформлению информации в системе бухгалтерского учета. <p>Умеет уверенно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать сроки и требования по качественному оформлению информации в системе бухгалтерского учета. <p>Владеет уверенно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками качественного оформления информации в системе бухгалтерского учета.
	Высокий (отлично)	<p>Имеет сформировавшиеся систематические знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сроков выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета; требований к качественному оформлению информации в системе бухгалтерского учета. <p>Имеет сформировавшееся систематическое умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать сроки и требования по качественному оформлению информации в системе бухгалтерского учета. <p>Показал сформировавшееся систематическое владение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками качественного оформления информации в системе бухгалтерского учета.
ИД-7.ПК-3 Обеспечивает необходимыми документами бухгалтерского учета процессы внутреннего контроля, налоговые и аудиторские проверки	Пороговый (удовлетворительно)	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы документального оформления процессов внутреннего контроля, налоговых и аудиторских проверок. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать необходимые документы бухгалтерского учета в процессе внутреннего контроля, налоговых и аудиторских проверок. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками составления необходимых документов бухгалтерского учета в процессе внутреннего контроля, налоговых и аудиторских проверок.
	Продвинутый (хорошо)	<p>Знает твердо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы документального оформления процессов внутреннего контроля, налоговых и аудиторских проверок. <p>Умеет уверенно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать необходимые документы бухгалтерского учета в процессе внутреннего контроля, налоговых и аудиторских проверок. <p>Владеет уверенно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками составления необходимых документов

ИД-10.ПК-3 Формирует в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета		бухгалтерского учета в процессе внутреннего контроля, налоговых и аудиторских проверок.
	Высокий (отлично)	<p>Имеет сформировавшиеся систематические знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципов документального оформления процессов внутреннего контроля, налоговых и аудиторских проверок. <p>Имеет сформировавшееся систематическое умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать необходимые документы бухгалтерского учета в процессе внутреннего контроля, налоговых и аудиторских проверок. <p>Показал сформировавшееся систематическое владение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками составления необходимых документов бухгалтерского учета в процессе внутреннего контроля, налоговых и аудиторских проверок.
	Пороговый (удовлетворительно)	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила отражения числовых показателей в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать при заполнении отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета, правила отражения числовых показателей. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками исчисления числовых показателей в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета.
	Продвинутый (хорошо)	<p>Знает твердо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила отражения числовых показателей в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета. <p>Умеет уверенно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать при заполнении отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета, правила отражения числовых показателей. <p>Владеет уверенно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками исчисления числовых показателей в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета.
	Высокий (отлично)	<p>Имеет сформировавшиеся систематические знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правил отражения числовых показателей в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета.

		<p>Имеет сформировавшееся систематическое умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать при заполнении отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета, правила отражения числовых показателей. <p>Показал сформировавшееся систематическое владение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками исчисления числовых показателей в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета. 	
ИД-1.ПК-4 Формирует бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	<p>Пороговый (удовлетворительно)</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - процесс формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств. 	
	<p>Продвинутый (хорошо)</p>	<p>Знает твердо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - процесс формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств. <p>Умеет уверенно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств. <p>Владеет уверенно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств. 	
	<p>Высокий (отлично)</p>	<p>Имеет сформировавшиеся систематические знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - процессов формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств. <p>Имеет сформировавшееся систематическое умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств. <p>Показал сформировавшееся систематическое владение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств. 	
ИД-2.ПК-4 Составляет формы бухгалтерской отчетности по результатам хозяйственной деятельности за отчетный период	<p>Пороговый (удовлетворительно)</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы формирования форм бухгалтерской отчетности по результатам хозяйственной деятельности за отчетный период. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять формы бухгалтерской отчетности по результатам хозяйственной деятельности за 	

		<p>отчетный период.</p> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками составления форм бухгалтерской отчетности по результатам хозяйственной деятельности за отчетный период.
	Продвинутый (хорошо)	<p>Знает твердо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы формирования форм бухгалтерской отчетности по результатам хозяйственной деятельности за отчетный период. <p>Умеет уверенно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять формы бухгалтерской отчетности по результатам хозяйственной деятельности за отчетный период. <p>Владеет уверенно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять формы бухгалтерской отчетности по результатам хозяйственной деятельности за отчетный период.
	Высокий (отлично)	<p>Имеет сформировавшиеся систематические знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципов формирования форм бухгалтерской отчетности по результатам хозяйственной деятельности за отчетный период. <p>Имеет сформировавшееся систематическое умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять формы бухгалтерской отчетности по результатам хозяйственной деятельности за отчетный период. <p>Показал сформировавшееся систематическое владение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять формы бухгалтерской отчетности по результатам хозяйственной деятельности за отчетный период.
ИД-3.ПК-4 Составляет предназначенные для крестьянских (фермерских) хозяйств формы отчетности по результатам хозяйственной деятельности за отчетный период	Пороговый (удовлетворительно)	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы формирования форм отчетности крестьянскими (фермерскими) хозяйствами по результатам хозяйственной деятельности за отчетный период. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять формы отчетности крестьянских (фермерских) хозяйств по результатам хозяйственной деятельности за отчетный период. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками составления форм отчетности крестьянскими (фермерскими) хозяйствами по результатам хозяйственной деятельности за отчетный период.
	Продвинутый (хорошо)	<p>Знает твердо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы формирования форм отчетности крестьянскими (фермерскими) хозяйствами по результатам хозяйственной деятельности за отчетный период. <p>Умеет уверенно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять формы отчетности крестьянских (фермерских) хозяйств по результатам хозяйственной деятельности за отчетный период. <p>Владеет уверенно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками составления форм отчетности крестьянскими (фермерскими) хозяйствами по результатам хозяйственной деятельности за отчетный период.

	Высокий (отлично)	<p>Имеет сформировавшиеся систематические знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципов формирования форм отчетности крестьянскими (фермерскими) хозяйствами по результатам хозяйственной деятельности за отчетный период. <p>Имеет сформировавшееся систематическое умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять формы отчетности крестьянских (фермерских) хозяйств по результатам хозяйственной деятельности за отчетный период. <p>Показал сформировавшееся систематическое владение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками составления форм отчетности крестьянскими (фермерскими) хозяйствами по результатам хозяйственной деятельности за отчетный период. 	
ИД-4.ПК-4 Заполняет и представляет бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта, организует ее передачу в уполномоченные и контролирующие органы	Пороговый (удовлетворительно)	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила заполнения и предоставления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта в уполномоченные и контролирующие органы. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заполнять и предоставлять в уполномоченные и контролирующие органы бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта. <p>Владет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками заполнения и предоставления в уполномоченные и контролирующие органы бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта. 	
	Продвинутый (хорошо)	<p>Знает твердо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила заполнения и предоставления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта в уполномоченные и контролирующие органы. <p>Умеет уверенно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заполнять и предоставлять в уполномоченные и контролирующие органы бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта. <p>Владет уверенно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками заполнения и предоставления в уполномоченные и контролирующие органы бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта. 	
	Высокий (отлично)	<p>Имеет сформировавшиеся систематические знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила заполнения и предоставления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта в уполномоченные и контролирующие органы. <p>Имеет сформировавшееся систематическое умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заполнять и предоставлять в уполномоченные и контролирующие органы бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта. <p>Показал сформировавшееся систематическое владение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками заполнения и предоставления в уполномоченные и 	

		контролирующие органы бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта.	
ИД-7.ПК-4 Использует знания судебной практики по спорам, связанным с фактами хозяйственной жизни экономических субъектов, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности	Пороговый (удовлетворительно)	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ситуации судебной практики по спорам, связанным с фактами хозяйственной жизни экономических субъектов, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать знания судебной практики по спорам, связанным с фактами хозяйственной жизни экономических субъектов, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками своевременно выявлять спорные ситуации, связанные с фактами хозяйственной жизни экономических субъектов, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности. 	
	Продвинутый (хорошо)	<p>Знает твердо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ситуации судебной практики по спорам, связанным с фактами хозяйственной жизни экономических субъектов, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности. <p>Умеет уверенно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать знания судебной практики по спорам, связанным с фактами хозяйственной жизни экономических субъектов, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности. <p>Владеет уверенно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками своевременно выявлять спорные ситуации, связанные с фактами хозяйственной жизни экономических субъектов, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности. 	
	Высокий (отлично)	<p>Имеет сформировавшиеся систематические знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ситуаций судебной практики по спорам, связанным с фактами хозяйственной жизни экономических субъектов, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности. <p>Имеет сформировавшееся систематическое умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать знания судебной практики по спорам, связанным с фактами хозяйственной жизни экономических субъектов, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности. <p>Показал сформировавшееся систематическое владение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками своевременно выявлять спорные ситуации, связанные с фактами хозяйственной жизни экономических субъектов, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности. 	

<p>ИД-9.ПК-4 Разрабатывает внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта</p>	<p>Пороговый (удовлетворительно)</p> <p>Продвинутый (хорошо)</p> <p>Высокий (отлично)</p>	<p>отчетности.</p> <p>Знает: - нормативно-правовую базу ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>Умеет: - на основе действующей нормативно-правовой базы разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта.</p> <p>Владет: - навыками разработки внутренних организационно-распорядительных документов, в том числе стандартов бухгалтерского учета экономического субъекта.</p> <p>Знает твердо: - нормативно-правовую базу ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>Умеет уверенно: - на основе действующей нормативно-правовой базы разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта.</p> <p>Владет уверенно: - навыками разработки внутренних организационно-распорядительных документов, в том числе стандартов бухгалтерского учета экономического субъекта.</p> <p>Имеет сформировавшиеся систематические знания: - нормативно-правовых баз ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>Имеет сформировавшееся систематическое умение: - на основе действующей нормативно-правовой базы разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта.</p> <p>Показал сформировавшееся систематическое владение: - навыками разработки внутренних организационно-распорядительных документов, в том числе стандартов бухгалтерского учета экономического субъекта.</p>	
<p>ИД-10.ПК-4 Применяет в профессиональной деятельности особенности ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности для субъектов малого бизнеса, в том числе по результатам валютных операций за отчетный период</p>	<p>Пороговый (удовлетворительно)</p>	<p>Знает: - особенности ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности для субъектов малого бизнеса, в том числе по результатам валютных операций за отчетный период.</p> <p>Умеет: - на основе данных ведения бухгалтерского учета составлять бухгалтерскую финансовую отчетность для субъектов малого</p>	

		<p>бизнеса, в том числе по результатам валютных операций за отчетный период.</p> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности для субъектов малого бизнеса, в том числе по результатам валютных операций за отчетный период. 	
	Продвинутый (хорошо)	<p>Знает твердо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности для субъектов малого бизнеса, в том числе по результатам валютных операций за отчетный период. <p>Умеет уверенно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на основе данных ведения бухгалтерского учета составлять бухгалтерскую финансовую отчетность для субъектов малого бизнеса, в том числе по результатам валютных операций за отчетный период. <p>Владеет уверенно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности для субъектов малого бизнеса, в том числе по результатам валютных операций за отчетный период. 	
	Высокий (отлично)	<p>Имеет сформировавшиеся систематические знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенностей ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности для субъектов малого бизнеса, в том числе по результатам валютных операций за отчетный период. <p>Имеет сформировавшееся систематическое умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на основе данных ведения бухгалтерского учета составлять бухгалтерскую финансовую отчетность для субъектов малого бизнеса, в том числе по результатам валютных операций за отчетный период. <p>Показал сформировавшееся систематическое владение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности для субъектов малого бизнеса, в том числе по результатам валютных операций за отчетный период. 	
ИД-1.ПК-5 Оформляет платежные документы и формирует бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	Пороговый (удовлетворительно)	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - платежные документы и бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять платежные документы и бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды. <p>Владеет:</p>	

		<ul style="list-style-type: none"> - механизм оформления платежных документов и бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды. 	
	Продвинутый (хорошо)	<p>Знает твердо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - платежные документы и бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды. <p>Умеет уверенно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять платежные документы и бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды. <p>Владеет уверенно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - механизм оформления платежных документов и бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды. 	
	Высокий (отлично)	<p>Имеет сформировавшиеся систематические знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - платежных документов и бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды. <p>Имеет сформировавшееся систематическое умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять платежные документы и бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды. <p>Показал сформировавшееся систематическое владение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - механизм оформления платежных документов и бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды. 	
ИД-3.ПК-5 Координирует и контролирует процесс ведения в экономическом субъекте налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды	Пороговый (удовлетворительно)	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды и налогового планирования. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками качественного составления регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в 	

		государственные внебюджетные фонды.	
	Продвинутый (хорошо)	<p>Знает твердо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды и налогового планирования. <p>Умеет уверенно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды. <p>Владеет уверенно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками качественного составления регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды. 	
	Высокий (отлично)	<p>Имеет сформировавшиеся систематические знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основ налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций, отчетностей в государственные внебюджетные фонды и налогового планирования. <p>Имеет сформировавшееся систематическое умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды. <p>Показал сформировавшееся систематическое владение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками качественного составления регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды. 	
		государственные внебюджетные фонды.	
ИД-4.ПК-5 Обеспечивает в установленные сроки выполнение работ и представление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды	Пороговый (удовлетворительно)	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сроки представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять работы и представлять налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды; исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками проверки качества составления регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды. 	
	Продвинутый (хорошо)	<p>Знает твердо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сроки представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды. 	

		<p>фонды.</p> <p>Умеет уверенно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять работы и представлять налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды; исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды. <p>Владеет уверенно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками проверки качества составления регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды. 	
	Высокий (отлично)	<p>Имеет сформировавшиеся систематические знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сроков представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды. <p>Имеет сформировавшееся систематическое умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять работы и представлять налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды; исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды. <p>Показал сформировавшееся систематическое владение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками проверки качества составления регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды. 	
ИД-5.ПК-5 Обеспечивает сохранность документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив	Пороговый (удовлетворительно)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систему обработки и хранения документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечить сохранность документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды с последующей их передачей в архив. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками обеспечения сохранности документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив. 	
	Продвинутый (хорошо)	<p>Знает твердо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систему обработки и хранения документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды. <p>Умеет уверенно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечить сохранность документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, 	

		<p>отчетности в государственные внебюджетные фонды с последующей их передачей в архив.</p> <p>Владеет уверенно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками обеспечения сохранности документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив. 	
	Высокий (отлично)	<p>Имеет сформировавшиеся систематические знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систем обработки и хранения документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетностей в государственные внебюджетные фонды. <p>Имеет сформировавшееся систематическое умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечить сохранность документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды с последующей их передачей в архив. <p>Показал сформировавшееся систематическое владение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками обеспечения сохранности документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив. 	
ИД-1.ПК-6 Готовит предложения для включения в планы продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство и по повышению рентабельности производства, снижению издержек производства и обращения	Пороговый (удовлетворительно)	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составляющие плана продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство и способы по повышению рентабельности производства, снижению издержек производства и обращения <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять план продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство и предлагать способы по повышению рентабельности производства, снижению издержек производства и обращения <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками составления предложений для включения в планы продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство и по повышению рентабельности производства, снижению издержек производства и обращения 	
	Продвинутый (хорошо)	<p>Знает твердо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составляющие плана продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство и способы по повышению рентабельности производства, снижению издержек производства и обращения. <p>Умеет уверенно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять план продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство и предлагать способы по повышению рентабельности производства, снижению издержек производства и обращения. <p>Владеет уверенно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками составления предложений 	

ИД-2.ПК-6 Оценивает и анализирует финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта		для включения в планы продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство и по повышению рентабельности производства, снижению издержек производства и обращения.
	Высокий (отлично)	<p>Имеет сформировавшиеся систематические знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составляющих плана продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство и способов по повышению рентабельности производства, снижению издержек производства и обращения. <p>Имеет сформировавшееся систематическое умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять план продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство и предлагать способы по повышению рентабельности производства, снижению издержек производства и обращения. <p>Показал сформировавшееся систематическое владение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками составления предложений для включения в планы продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство и по повышению рентабельности производства, снижению издержек производства и обращения.
	Пороговый (удовлетворительно)	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методику оценки и анализа финансового потенциала, ликвидности и платежеспособности, финансовой устойчивости, прибыльности и рентабельности, инвестиционной привлекательности экономического субъекта. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта. <p>Владет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками оценки и анализа финансового потенциала, ликвидности и платежеспособности, финансовой устойчивости, прибыльности и рентабельности, инвестиционной привлекательности экономического субъекта.
	Продвинутый (хорошо)	<p>Знает твердо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методику оценки и анализа финансового потенциала, ликвидности и платежеспособности, финансовой устойчивости, прибыльности и рентабельности, инвестиционной привлекательности экономического субъекта. <p>Умеет уверенно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта. <p>Владет уверенно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками оценки и анализа финансового потенциала, ликвидности и платежеспособности, финансовой устойчивости,

ИД-4.ПК-6 Применяя системы учета затрат и методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) составляет отчетные калькуляции, готовит предложения для включения в планы продаж продукции (работ, услуг)		прибыльности и рентабельности, инвестиционной привлекательности экономического субъекта.
	Высокий (отлично)	<p>Имеет сформировавшиеся систематические знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методик оценки и анализа финансового потенциала, ликвидности и платежеспособности, финансовой устойчивости, прибыльности и рентабельности, инвестиционной привлекательности экономического субъекта. <p>Имеет сформировавшееся систематическое умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта. <p>Показал сформировавшееся систематическое владение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками оценки и анализа финансового потенциала, ликвидности и платежеспособности, финансовой устойчивости, прибыльности и рентабельности, инвестиционной привлекательности экономического субъекта.
	Пороговый (удовлетворительно)	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - существующие системы учета затрат и методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг). <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять отчетные калькуляции, готовить предложения для включения в планы продаж продукции (работ, услуг). <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования систем учета затрат и методов калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) для составления отчетных калькуляций с целью подготовки предложений для включения в планы продаж продукции (работ, услуг).
	Продвинутый (хорошо)	<p>Знает твердо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - существующие системы учета затрат и методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг). <p>Умеет уверенно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять отчетные калькуляции, готовить предложения для включения в планы продаж продукции (работ, услуг). <p>Владеет уверенно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования систем учета затрат и методов калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) для составления отчетных калькуляций с целью подготовки предложений для включения в планы продаж продукции (работ, услуг).
	Высокий (отлично)	<p>Имеет сформировавшиеся систематические знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - существующих системы учета затрат и методов калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).

		<p>Имеет сформировавшееся систематическое умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять отчетные калькуляции, готовить предложения для включения в планы продаж продукции (работ, услуг). <p>Показал сформировавшееся систематическое владение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования систем учета затрат и методов калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) для составления отчетных калькуляций с целью подготовки предложений для включения в планы продаж продукции (работ, услуг). 	
ИД-6.ПК-6 Формулирует обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового-хозяйственного анализа экономического субъекта, устанавливает причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период	Пороговый (удовлетворительно)	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методику проведения финансового-хозяйственного анализа экономического субъекта. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливать причинно-следственные связи изменений, финансового-хозяйственного состояния экономического субъекта произошедших за отчетный период. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками предоставления обоснованных выводов по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового-хозяйственного анализа экономического субъекта, устанавливает причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период. 	
	Продвинутый (хорошо)	<p>Знает твердо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методику проведения финансового-хозяйственного анализа экономического субъекта. <p>Умеет уверенно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливать причинно-следственные связи изменений, финансового-хозяйственного состояния экономического субъекта произошедших за отчетный период. <p>Владеет уверенно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками предоставления обоснованных выводов по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового-хозяйственного анализа экономического субъекта, устанавливает причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период. 	
	Высокий (отлично)	<p>Имеет сформировавшиеся систематические знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методик проведения финансового-хозяйственного анализа экономического субъекта. <p>Имеет сформировавшееся систематическое умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливать причинно-следственные связи изменений, финансового-хозяйственного состояния экономического субъекта произошедших за отчетный период. <p>Показал сформировавшееся систематическое владение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками предоставления обоснованных выводов по результатам информации, полученной в процессе проведения 	

		финансового-хозяйственного анализа экономического субъекта, устанавливает причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период.	
ИД-8.ПК-6 Осуществляет анализ и оценку финансовых рисков, разрабатывает меры по их минимизации	Пороговый (удовлетворительно)	Знает: - методику анализа и оценки финансовых рисков, разработки мер по их минимизации. Умеет: - проводить анализ и оценку финансовых рисков, разрабатывать меры по их минимизации. Владеет: - навыками анализа и оценки финансовых рисков, разработки мер по их минимизации.	
	Продвинутый (хорошо)	Знает твердо: - методику анализа и оценки финансовых рисков, разработки мер по их минимизации. Умеет уверенно: - проводить анализ и оценку финансовых рисков, разрабатывать меры по их минимизации. Владеет уверенно: - навыками анализа и оценки финансовых рисков, разработки мер по их минимизации.	
	Высокий (отлично)	Имеет сформировавшиеся систематические знания: - методик анализа и оценок финансовых рисков, разработок мер по их минимизации. Имеет сформировавшееся систематическое умение: - проводить анализ и оценку финансовых рисков, разрабатывать меры по их минимизации. Показал сформировавшееся систематическое владение: - навыками анализа и оценки финансовых рисков, разработки мер по их минимизации.	
ИД-2.ПК-7 Планирует работу в рамках общего плана и программы аудита, выполняет аудиторские действия, анализирует полученную информацию и формулирует выводы по итогам ее анализа	Пороговый (удовлетворительно)	Знает: - законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности. Умеет: - применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских или иных процедур; планировать работу в рамках общего плана и программы аудита. Владеет: - навыками сбора, систематизации и анализа информации из различных источников с целью выполнения аудиторских действий.	
	Продвинутый (хорошо)	Знает твердо: - законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности. Умеет уверенно: - применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских или иных процедур; планировать работу в рамках общего плана и программы аудита. Владеет уверенно: - навыками сбора, систематизации и анализа информации из различных	

		источников с целью выполнения аудиторских действий.	
	Высокий (отлично)	<p>Имеет сформировавшиеся систематические знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности. <p>Имеет сформировавшееся систематическое умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских или иных процедур; планировать работу в рамках общего плана и программы аудита. <p>Показал сформировавшееся систематическое владение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками сбора, систематизации и анализа информации из различных источников с целью выполнения аудиторских действий. 	

2. Описание шкал оценивания

2.1 Шкала оценивания на этапе текущего контроля

Форма текущего контроля	Отсутствие усвоения (ниже порогового)*	Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
Ведение дневника прохождения практики	Дневник не вёлся (не заполнен); дневник заполнен не в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду документа; содержание дневника не соответствует требованиям программы практики, расходится с рабочим графиком (планом) прохождения практики, не отражает выполнение индивидуального задания	Дневник заполнен частично; дневник заполнен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду документа; имеются грубые ошибки в названии видов практической деятельности, описании алгоритма действий; содержание дневника соответствует требованиям программы практики, частично отражает выполнение индивидуального задания; имеются небольшие отклонения от рабочего графика (плана) прохождения практики	Дневник заполнен в полном объёме, но имеются замечания по его содержанию; дневник заполнен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду документа; имеются незначительные ошибки в описании алгоритма действий; содержание дневника соответствует требованиям программы практики, рабочему графику (плану) прохождения практики, отражает выполнение индивидуального задания не в полном объёме	Дневник заполнен в полном объёме; дневник заполнен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду документа; виды работ описаны согласно алгоритму действий; содержание дневника соответствует требованиям программы практики, рабочему графику (плану) прохождения практики, отражает выполнение индивидуального задания в полном объёме

2.1 Шкала оценивания на этапе промежуточной аттестации (зачет с оценкой)

Форма промежуточной аттестации	Отсутствие усвоения (ниже порогового)*	Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
Оформление отчета о прохождении практики	Изложение материалов неполное, бессистемное; оформление не соответствует требованиям. Программа практики и индивидуальное задание не выполнены	Изложение материалов неполное, допущены грубые ошибки; оформление не аккуратное. Программа практики и индивидуальное задание выполнены частично	Изложение материалов полное, последовательное, допущены незначительные ошибки; оформление соответствует требованиям. Программа практики выполнена; индивидуальное задание выполнено частично	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное; оформление соответствует требованиям. Программа практики и индивидуальное задание выполнены в полном объеме
Защита отчета о прохождении практики	Доклад по основным результатам пройденной практики имеет неакадемический характер. Обучающийся не владеет материалом, на вопросы, направленные на выявление его знаний, умений, навыков для формирования компетенций, дает неправильные ответы	Доклад по основным результатам практики имеет ненаучный характер. Обучающийся не в полной мере владеет материалом, на большинство вопросов, направленных на выявление его знаний, умений, навыков для формирования компетенций, дает неверные ответы	Доклад по основным результатам практики структурирован, логичен, имеет научный стиль. Обучающийся владеет материалом, отвечает на большинство вопросов, направленных на выявление его знаний, умений, навыков для формирования компетенций	Доклад по основным результатам практики структурирован, логичен, имеет научный, академический стиль. Обучающийся свободно владеет материалом, правильно отвечает на вопросы, направленные на выявление его знаний, умений, навыков для формирования компетенций

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения программы производственной практики (технологическая (проектно-технологическая) практика)

Ведение дневника прохождения практики

Дневник прохождения практики наравне с отчетом о прохождении практики является основным документом, по которому обучающийся отчитывается о выполнении программы практики. Во время производственной практики (технологическая (проектно-технологическая) практика) обучающийся ежедневно записывает в дневник все, что им проделано по выполнению программы. Не реже одного раза в неделю студент обязан представить дневник прохождения практики на просмотр руководителю от профильной организации, который подписывает его после просмотра, делает свои замечания и дает, если необходимо, дополнительные задания. По окончании производственной практики (технологическая (проектно-технологическая) практика) студент должен представить полностью заполненный дневник прохождения практики руководителю практики от профильной организации для просмотра и составления отзыва. В установленный срок студент должен сдать на кафедру отчет о прохождении практики и дневник прохождения практики. Без дневника прохождения

практики студент не допускается к защите отчета о прохождении практики.

Защита отчета о прохождении практики

Отчет о прохождении практики, подписанный руководителем практики от предприятия, студент очной формы обучения предоставляет на кафедру для проверки после окончания практики; студент заочной формы обучения – во время установочно-экзаменационной сессии, следующей за практикой, но до начала мероприятий итоговой аттестации (в соответствии с графиком учебного процесса). Руководитель практики от Академии проверяет отчет и допускает (или не допускает) его к защите.

Окончательная оценка выставляется по результатам защиты. Во время защиты (в форме свободного собеседования) студент должен уметь анализировать проблемы, решения, статистику, которые изложены им в отчете о прохождении практики и дневнике прохождения практики; обосновать сделанные им выводы и предложения, их законность и эффективность, отвечать на все вопросы по существу отчета.

Оценка по производственной практике (технологическая (проектно-технологическая) практика) приравнивается к оценкам по теоретическому обучению при подведении итогов общей успеваемости студентов.

КОМПЛЕКТ ПРИМЕРНЫХ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

собеседования по итогам прохождения производственной практики (технологическая (проектно-технологическая) практика).

1. Организация бухгалтерского учета деятельности крестьянских (фермерских) хозяйств.
2. Организация бухгалтерского и налогового учета в организациях АПК.
3. Организация производственного учета в сельскохозяйственных организациях
4. Организация управленческого учета финансово-сбытовой деятельности.
5. Организация управленческого учета производственной деятельности.
6. Бюджетирование в системе управленческого учета.
7. Разработка и экономическое обоснование учетной политики
8. Постановка бухгалтерского и налогового учета для предприятий АПК
9. Разработка рациональной системы налогообложения для предприятий (налоговое планирование).
10. Бухгалтерский учет внеоборотных активов.
11. Бухгалтерский учет продажи продукции, работ, услуг и прочих активов организации.
12. Учет готовой продукции (работ, услуг) и расчетов с покупателями и заказчиками.
13. Учет денежных средств и расчетных операций.
14. Учет продаж и финансовых результатов.
15. Учет расчетов с бюджетом.
16. Учет финансовых результатов и использования прибыли.
17. Синтетический и аналитический учет материалов
18. Состояние и пути улучшения учета животных на выращивании и откорме.
19. Состояние и пути улучшения учета затрат и исчисления себестоимости продукции.
20. Состояние и пути улучшения учета материалов (по конкретному виду).
21. Состояние и пути улучшения учета основных средств.
22. Упрощенная система налогообложения, учета и отчетности малых предприятий.
23. Учет в промышленных производствах (по конкретному производству).
24. Учет движения материально-производственных запасов в организации.
25. Учет и калькулирование себестоимости работ (услуг) вспомогательных производств
26. Учет кредитов, займов и анализ их использования в организации.
27. Учет наличия и движения материальных ценностей и анализа их использования.
28. Учет нематериальных активов и их амортизации в организации.

29. Учет прочих доходов и расходов организации.
30. Учет расходов и калькулирование себестоимости продукции, работ, услуг.
31. Учет расчетов по кредитам и займам.
32. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами в организации.
33. Учет труда и его оплаты в сельскохозяйственных организациях
34. Учет и анализ финансовых результатов от реализации продукции в сельскохозяйственной организации.
35. Учет и анализ использования машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации.
36. Учет и анализ реализации продукции перерабатывающих организаций АПК.
37. Учет и анализ реализации продукции сельскохозяйственных организаций АПК
38. Учет и анализ финансовых результатов сельскохозяйственных организаций и пути их улучшения
39. Учет и анализ использования основных средств сельскохозяйственных организаций
40. Учет и оценка эффективности использования заемного капитала сельскохозяйственных организаций
41. Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции перерабатывающих организаций АПК.
42. Учет капиталов организаций АПК и пути его совершенствования.
43. Учет расчетов организаций АПК с покупателями и заказчиками.
44. Учет дебиторской и кредиторской задолженности организаций АПК.
45. Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции сельскохозяйственных организаций.
46. Учет расчетов организаций АПК с бюджетом.
47. Учет налоговых расчетов организаций АПК.
48. Учет и анализ оборотных активов организации.
49. Управленческий учет и анализ затрат в отраслях сельского хозяйства.
50. Учет материальных затрат в организациях АПК и пути его совершенствования.

Форма рабочего графика (плана) прохождения практики

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования****«Смоленская государственная сельскохозяйственная академия»****РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**прохождения производственной практики (технологическая (проектно-технологическая)
практика)

студента __ курса (очной /очно-заочной/ заочной) формы обучения

по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

(профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит в предприятиях и организациях АПК»)

фамилия, имя, отчество

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

№	Содержание практики	Период выполнения видов работ и заданий	Отметка о выполнении
1	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка		
	Написание и оформление отчета. Оформление обязательных документов о практике		

Руководитель от Академии: _____
(должность)

(подпись)

(_____
(расшифровка)

С рабочим графиком ознакомлен:

(подпись)

(_____
(Фамилия. И.О.)

Согласовано

руководитель от профильной организации: _____
(должность)

(подпись)

(_____
(расшифровка)

Форма индивидуального задания для прохождения практики

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Смоленская государственная сельскохозяйственная академия»

Кафедра экономики и бухгалтерского учета

Направление подготовки 38.03.01 Экономика
 профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит в предприятиях и организациях АПК»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
 для прохождения производственной практики (технологическая (проектно-
 технологическая) практика)

студента __ курса _____ группы (очной /очно-заочной/ заочной) формы обучения

 фамилия, имя, отчество

Целевая установка:

В _____

 наименование организации

№	Вопросы, подлежащие изучению
1	Общая характеристика предприятия

Руководитель от Академии: _____
 _____ (подпись) _____ (расшифровка)

Задание получил «____» _____
 _____ (дата) _____ (подпись) _____ (Фамилия. И.О.)

Согласовано
 руководитель от профильной организации: _____
 _____ (подпись) _____ (расшифровка)

**Форма листа планируемых результатов обучения при прохождении практики
МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Смоленская государственная сельскохозяйственная академия»**

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой _____

Ф.И.О.

«__» _____ 20__ г.

Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
Профессиональная компетенция (код и наименование)	
код и наименование ИДК	Знать (З): полный объем требований:
	Уметь (У): основные умения при решении задач:
	Владеть (В): основные навыки в решении задач:

Руководитель от Академии: _____ (_____) (_____) (_____) (расшифровка)

Руководитель от профильной организации: _____ (_____) (_____) (_____) (расшифровка)

**Форма отзыва руководителя практики от Академии
ОТЗЫВ**

РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ АКАДЕМИИ

о работе студента(ки) экономического факультета ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА
_____ формы обучения по направлению подготовки 38.03.01 Экономика
профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит в предприятиях и организациях АПК»

(Ф.И.О.)

в период прохождения производственной практики (технологическая (проектно-
технологическая) практика)

Критерии оценки прохождения практики	Оценка¹
Выполнение программы практики	
Выполнение индивидуального задания	
Соблюдение графика прохождения практики	
Достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики ²	
Код и наименование ИДК	
Код и наименование ИДК	
Код и наименование ИДК	

Заключение:

(Характеристика студента. Недостатки прохождения практики: какие вопросы не решены, недостаточно проработаны, в чем причины этого. Особые отметки: практическая значимость, рекомендации к внедрению предложенных разработок, выполненных студентом. Заключение: как студент в целом справился с практикой)

Руководитель от Академии : _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка)

«___» _____ 20__ г.

¹ Дается качественная оценка: выполнение (невыполнение), соблюдение (несоблюдение), соответствие (несоответствие), уровень усвоения

² Оценка ставится в соответствии с критериями освоения компетенций

Форма дневника прохождения практики
МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Смоленская государственная сельскохозяйственная академия»

ДНЕВНИК
прохождения производственной практики (технологическая (проектно-технологическая) практика)

студента _____ группы

 фамилия, имя, отчество

Направление подготовки 38.03.01 Экономика
 профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит в предприятиях и организациях АПК»

Число и месяц	Краткое описание выполненной работы	Отметка о выполнении
	Знакомство с организацией	
	Оформление обязательных документов о практике. Оформление отчета по практике	

Практикант

 (подпись)

 (Фамилия И.О.)

Руководитель практики: _____

 (Ф.И.О. руководителя практики
 от профильной организации)

Форма отзыва руководителя практики от профильной организации**ОТЗЫВ****РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

о работе студента(ки) экономического факультета ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА
 _____ формы обучения по направлению подготовки 38.03.01 Экономика
 профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит в предприятиях и организациях АПК»

 (Ф.И.О.)

в период прохождения производственной практики (технологическая (проектно-
 технологическая) практика)

Критерии оценки прохождения практики	Оценка³
Выполнение программы практики	
Выполнение индивидуального задания	
Соблюдение графика прохождения практики	
Выполнение заданий руководителя практики от профильной организации	
Соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности ⁴	
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка ²	
Достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики ⁵	
Код и наименование ИДК	
Код и наименование ИДК	
Код и наименование ИДК	

Заключение:

(Характеристика студента. Недостатки прохождения практики: какие вопросы не решены, недостаточно проработаны, в чем причины этого. Особые отметки: практическая значимость, рекомендации к внедрению предложенных разработок, выполненных студентом. Заключение: как студент в целом справился с практикой)

Руководитель от профильной организации: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка)

« ____ » _____ 20 ____ г.

³ Дается качественная оценка: выполнение (невыполнение), соблюдение (несоблюдение), соответствие (несоответствие)

⁴ В случае несоблюдения указать конкретные факты нарушений

⁵ Оценка ставится в соответствии с критериями освоения компетенций

Форма совместного рабочего графика (плана) проведения практики

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Смоленская государственная сельскохозяйственная академия»

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения производственной практики (технологическая (проектно-технологическая)
практика)

Студента __ курса _____ формы обучения
по направлению подготовки 38.03.01 Экономика
профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит в предприятиях и организациях АПК»

фамилия, имя, отчество

Место прохождения практики _____
Сроки прохождения практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Планируемые виды работ практики

№	Содержание работы	Сроки выполнения	Форма отчетности	Отметка о выполнении
1	Ознакомительный этап		Проведение вводного инструктажа	
2				
3				
4				
5	Аттестация итогов практики		Отзыв руководителя практики от профильной организации	
6	Подготовка отчета о прохождении практики		Отчет о прохождении практики	
7	Защита отчета о прохождении практики на кафедре		Зачетная (экзаменационная) ведомость	

Руководитель от
профильной организации: _____
(должность) (подпись) (Фамилия И.О.)

Руководитель от Академии: _____
(должность) (подпись) (Фамилия И.О.)

Практикант _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Форма титульного листа отчета о прохождении практики

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Смоленская государственная сельскохозяйственная академия»

Кафедра экономики и бухгалтерского учета

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики (технологическая (проектно-
технологическая) практика)

студента ____ группы _____ формы обучения

фамилия, имя, отчество

Направление подготовки 38.03.01 Экономика
профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит в предприятиях и организациях
АПК»

Место прохождения практики:

наименование предприятия

Руководители практики:
от Академии

должность, ФИО

подпись

от профильной организации

должность, ФИО

подпись

Отчет сдан на кафедру _____
Защита состоялась _____
Результат защиты _____

Смоленск 20__

Примерная структура отчета о прохождении практики

1. Титульный лист.
 2. Совместный рабочий график (план) проведения практики
 3. Рабочий график (план) прохождения практики.
 4. Индивидуальное задание для прохождения практики.
 5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики.
 6. Дневник
 7. Отзыв руководителя практики от профильной организации.
 8. Отзыв руководителя практики от Академии.
 9. Основное содержание.
 10. Заключение.
 11. Список использованной литературы.
- Приложения.