

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатюк Сергей Иванович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 06.08.2025 10:16:59
Уникальный программный ключ:
5ede28fe5b714e680817c3c132640a793a6b4422

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛУГАНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ К.Е. ВОРОШИЛОВА»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

экономики и управления АПК

_____ М.Н. Шевченко
«__30__» _____06_____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная (профессиональная) практика

для направления подготовки 38.03.01 Экономика
направленность (профиль) Управление финансами в АПК

Год начала подготовки – 2023

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная, очно-заочная, заочная

Луганск, 2023

Лист согласования Рабочей программы практики

Рабочая программа практики составлена с учетом требований:

- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245;
- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 954.

Рабочая программа практики производственной (профессиональной) практики
(вид и название практики)

для обучающихся очной и заочной форм обучения по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) Управление финансами в АПК

Преподаватели, подготовившие рабочую программу практики:

канд. эконом. наук, доцент _____

А.В. Худолей

ассистент _____

Н.В. Лищук

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и финансов в АПК (протокол № 9___ от __20.06_2023 г._____).

Заведующий кафедрой _____

И.П. Житная

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией факультета экономики и управления АПК (протокол №_11__от _26.06.2023 г._____).

Председатель методической комиссии _____

А.В. Худолей

Руководитель основной профессиональной образовательной программы _____

А.В. Худолей

Заведующий учебно-производственной практикой _____

И.В. Скворцов

1. Цели и задачи практики, её место в структуре образовательной программы

Цель прохождения профессиональной практики заключается в закреплении и углублении теоретических знаний, полученных в процессе обучения, и приобретении практических профессиональных навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые в результате освоения теоретических курсов: экономика предприятий, региональная экономика аграрного сектора, экономический анализ, корпоративные финансы, агроменеджмент, современные информационные технологии, методы и модели в экономике, планирование на предприятии, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию универсальных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций обучающихся.

Основными **задачами** прохождения технологической (проектно-технологической) практики являются:

аналитический:

- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;

- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;

организационно-управленческий:

- ознакомление с организационно-правовыми основами деятельности хозяйствующего субъекта, его организационной и управленческой структурой;

- организация работы исполнителей (команды) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;

- использование различных методов принятия управленческих решений на практике;

- закрепление навыков работы с современными техническими средствами и информационными технологиями при решении экономических и исследовательских задач;

расчетно-экономический:

- сбор фактических данных о деятельности предприятия (организации) для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей;

- проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик, с учетом действующей нормативно-правовой базы;

- разработка экономических разделов планов организаций различных форм собственности и сфер деятельности.

Место практики в структуре образовательной программы.

Профессиональная практика является обязательным разделом ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика и представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Профессиональная практика входит в вариативную часть Блока 2 «Практика» ОПОП, формируемую участниками образовательных отношений по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) Экономика предприятий и организаций.

Профессиональная практика проводится в 6 и 7 семестрах очной формы обучения, в 6, 8 семестрах заочной формы обучения, 7 и 8 семестрах очно-заочной формы обучения, является логическим окончанием формирования опыта профессиональной деятельности, полученного обучающимся.

Профессиональная практика на базе сельскохозяйственных предприятий с которыми были заключены договора о сотрудничестве и прохождении практики:

ООО «Золотой урожай Луганск»

ООО «Донбасс Агро»

Государственное унитарное предприятие ЛНР «Аграрный фонд»

ООО «Авис»

ООО «Луганский мясокомбинат»

Практика проводится выездным способом.

Форма проведения практики – непрерывная.

Сроки практики устанавливаются в соответствии с ГОС ВО и отражаются в графике учебного процесса в учебном плане.

Основные навыки и компетенции, приобретенные в результате прохождения практики, необходимы для последующей подготовки к итоговой государственной аттестации, будут использованы в написании выпускной квалификационной работы и в практической деятельности.

2. Перечень планируемых результатов, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи	Знать: способы решения поставленных задач; Уметь: анализировать задачи, выделяя их базовые составляющие и осуществлять их декомпозицию; Владеть: методами и навыками анализа поставленных задач, выделения их базовых составляющих и осуществления их декомпозиции;
		УК-1.3 Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки	Знать: различные возможные варианты решения поставленных задач; Уметь: применять системный подход для решения поставленных задач; Владеть: методами и навыками по применению системного подхода для решения поставленных задач; навыками по оценке достоинств и недостатков различных вариантов решения поставленных задач.
ПК-1	Способен осуществлять ведение бухгалтерского учета на предприятиях различных форм собственности	ПК-1.1 Принимает к учету первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	Знать: порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; Уметь: составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; Владеть: навыками осуществления комплексной проверки первичных учетных документов.
		ПК-1.2 Осуществляет денежное измерение объектов бухгалтерского учета, проводит текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	Знать: практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета; Уметь: применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; Владеть: компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета.

		ПК-1.3 Осуществляет учет затрат, калькулирование себестоимости, критически оценивает предлагаемые варианты управленческих решений	Знать: методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); Уметь: применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта; Владеть: навыками составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.
ПК-2	Способен обрабатывать статистические данные в бухгалтерском учете	ПК-2.1 Осуществляет сводку и группировку статистических данных по утвержденным методикам	Знать: сущность и содержание статистической сводки и группировки; классификацию сводки и группировки; принципы построения группировок. Уметь: систематизировать и обобщать первичные статистические данные в бухгалтерском учете; разделять общую статистическую совокупность на группы; анализировать полученные результаты расчетов. Владеть: утвержденными методиками проведения статистической сводки и группировки; способностью обработки статистической информации на основе данных бухгалтерского учета.
		ПК-2.2 Формирует систему взаимосвязанных статистических показателей	Знать основные понятия и значимость статистических показателей; порядок построения взаимосвязанных статистических показателей; методику расчета взаимосвязанных статистических показателей. Уметь: формировать систему взаимосвязанных статистических показателей; исчислять статистические показатели на основе данных бухгалтерского учета; анализировать полученные результаты расчетов. Владеть: основными понятиями статистических показателей; методикой расчета взаимосвязанных статистических показателей; способностью анализа полученных результатов расчетов

ПК-3	Способен составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта	ПК-3.1 Составляет бухгалтерскую (финансовую) отчетность	Знать: нормативно – правовое регулирование бухгалтерского учета и отчетности; формы бухгалтерской финансовой отчетности по российским и международным стандартам учета; значение бухгалтерской финансовой отчетности для пользователей; методы анализа информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности; современные технологии автоматизированной обработки информации Уметь: планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетном периоде для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; составлять типовые формы бухгалтерской финансовой отчетности, а также при реорганизации и ликвидации юридического лица; проводить сверку показателей; анализировать и интерпретировать показатели отчетности, использовать данные для решения управленческих задач; оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности. Владеть: методикой формирования показателей типовых форм отчетности, в том числе при реорганизации и ликвидации юридического лица; современные технологии автоматизированной обработки информации
		ПК-3.2 Осуществляет Финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками	Знать: методические документы по Финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками; Уметь: составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; Владеть: навыками передачи документов по бюджетированию и управлению денежными потоками в архив в установленные сроки.
		ПК-3.3 Осуществляет контроль ведения бухгалтерского учета и анализирует бухгалтерскую (финансовую) отчетность	Знать: направления контрольно – ревизионной работы и правила составления отчетов, актов ревизии; Уметь: обеспечивать организацию процесса сверки внутрихозяйственных операций и расчетов в экономическом субъекте; Владеть: компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета.
		ПК-3.4 Ведет налоговый учет, составляет налоговые расчеты и декларации, осуществляет налоговое планирование	Знать: экономическую сущность, функции и классификацию налогов, их элементы; факторы формирования и принципы построения налоговой системы РФ; действующие нормативно-правовые акты налогового законодательства РФ; основные направления налоговой политики в РФ; порядок исчисления налогов и составления налоговых деклараций; права, обязанности и ответственность участников налоговых отношений; порядок организации налогового контроля, устройство и компетенции органов налогового контроля; Уметь: формулировать экономическую

			сущность и функции налогов, выделять их элементы; определять факторы формирования и принципы построения налоговой системы РФ, анализировать и обобщать данные о налоговых платежах; исчислять величину конкретных видов налогов и сборов, подлежащих уплате в бюджетную систему РФ, заполнять налоговые декларации; определять степень ответственности налогоплательщика за совершение налогового правонарушения; давать оценку эффективности действующей налоговой системы и определять ее влияние на результаты финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщика; определять и формулировать основные направления совершенствования налогообложения юридических и физических лиц; Владеть: терминологией и основными категориями налогообложения; навыками самостоятельной работы с законодательными актами и нормативно-справочными материалами в области налогообложения; навыками расчета сумм налоговых платежей и заполнения налоговых деклараций; навыками оценки эффективности действующей налоговой системы и определения ее влияния на результаты финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщика; навыками определения основных направлений совершенствования налогообложения
--	--	--	---

ПК-5	Способен выполнять аудиторские задания и оказывать прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью	ПК-5.1 Выполняет аудиторские процедуры (действия) и оказывает сопутствующие услуги, связанные с аудиторской деятельностью	Знать: законодательство РФ об аудиторской деятельности, международные стандарты аудита (МСА); кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; законодательство РФ о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, информационные технологии и компьютерные системы в бухгалтерском учете и отчетности; организацию и порядок осуществления внутреннего контроля и внутреннего аудита; методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации. Уметь: собирать и анализировать информацию из различных источников и формулировать выводы по итогам ее анализа; применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний; планировать и проводить процедуры оценки эффективности системы внутреннего контроля; применять методы отбора элементов для проведения аудиторских или иных процедур; готовить и оформлять рабочие документы; работать с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами Владеть: методикой планирования своей работы при проведении аудита и оказании сопутствующих услуг; навыками самостоятельного анализа изменений основных положений законодательных и иных нормативных актов, регулирующих аудиторскую деятельность в РФ; приемами выполнения аудиторских процедур (действий); способами документирования в части, относящейся к своей работе..
		ПК-5.2 Способен организовать работу и контроль за участниками аудиторской группы	Знать: основы этики делового общения, коммуникаций и корпоративной этики, включая методы разрешения конфликтов; основы технологии управления персоналом; основы делопроизводства; передовой российский и зарубежный опыт в области аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказания сопутствующих аудиту услуг, включая международные стандарты аудита; внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации. Уметь: организовывать выполнение аудиторских или иных процедур, соответствующих целям выполнения аудиторского задания для различных областей отчетности и ситуаций; делегировать различные виды задач участникам аудиторской группы, мотивировать их, согласовывать их работу; наблюдать за работой участников

			аудиторской группы и своевременно решать возникающие у группы в ходе выполнения аудиторского задания вопросы; оценить работу участников аудиторской группы и их профессиональные качества; поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица и с работниками аудиторской организации. Владеть: методикой анализа рисков в части, относящейся к своей работе и работе участников аудиторской группы; приемами решения организационных вопросов в отношении работы участника аудиторской группы; способностью оценить соответствие выполненной участниками группы работы запланированному подходу к выполнению аудиторского задания; методами контроля выполняемой работы участниками аудиторской группы.
--	--	--	--

3. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость практики составляет 24 зачетных единиц, 864 часов (16 недель).

4. Содержание практики

Производственная практика является важнейшей частью подготовки квалифицированных специалистов и направлена на закрепление теоретических знаний, полученных студентами в стенах вуза, путем изучения опыта работы предприятий, учреждений, организаций, овладения производственными навыками и передовыми методами труда по специальности, приобретения знаний основ производственных отношений и принципов управления с учетом технических, финансовых и человеческих факторов.

1. Организационный этап (участие в собраниях по практике; ознакомление с календарным планом, программой практики, ее целями и задачами).

2. Подготовительный этап – ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности.

3. Производственный этап – определение необходимых информационных источников и выявление их наличия или отсутствия на месте прохождения практики, анализ и оценка данных источников информации для проведения дальнейших экономических расчетов, выполнение производственных заданий, обработка и систематизация фактического материала.

4. Аналитический этап – осуществление сбора, анализа и обобщения материала, оценка степени эффективности и результативности деятельности организации.

5. Отчетный этап – подготовка и сдача отчета о прохождении практики, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике

Перечень индивидуальных заданий для профессиональной практики

1. Управление запасами организации и его влияние на эффективность оборотных средств

2. Финансовое управление дебиторской задолженностью организации
3. Кредитная политика организации и ее рационализация
4. Рефинансирование дебиторской задолженности и методы ее осуществления
5. Управление денежными активами организации как основа эффективности их использования
6. Управление дебиторской и кредиторской задолженностью предприятия как основа его финансовой устойчивости
7. Кредиторская задолженность как источник краткосрочного финансирования организации: оценка и финансовое управление
8. Цена собственного капитала организации и ее использование в финансовых решениях
9. Цена заемного капитала организации и ее использование в финансовых решениях
10. Кредитные ресурсы организации и оценка эффективности их привлечения и использования
11. Цена капитала организации и ее использование в финансовых решениях
12. Структура капитала организации и ее рационализация
13. Эффект финансового рычага и его использование в финансовых решениях
14. Оценка и обеспечение финансовой устойчивости в системе управления финансами организации (коммерческого банка)
15. Финансовая несостоятельность организации: методика оценки и выработки финансовых решений по преодолению
16. Прогнозирование банкротства организации и пути обеспечения ее финансовой безопасности
17. Планирование капитальных вложений организации и его роль в инвестиционном цикле
18. Оценка эффективности инвестиций в системе принятия инвестиционных финансовых решений
19. Финансовый менеджмент в антикризисном управлении финансами предприятия
20. Подходы и методы оценки стоимости организации (бизнеса) и их использование в финансовых решениях
21. Оценка стоимости бизнеса
22. Стратегии роста стоимости компании
23. Оценка рыночной стоимости предприятия
24. Определение инвестиционной стоимости предприятия
25. Определение ликвидационной стоимости предприятия
26. Оценка бизнеса для целей реструктуризации
27. Управление стоимостью компании
28. Лизинг как инструмент финансирования реальных инвестиций
29. Организация планирования и финансирования реальных инвестиций
30. Организация финансов малого предприятия
31. Диагностика финансового состояния предприятия как элемент обеспечения устойчивого функционирования предприятия.
32. Управление платежеспособностью и ликвидностью предприятия как фактор обеспечения его устойчивого развития.
33. Неплатежеспособность предприятия и меры ее преодоления
34. Диагностика вероятности банкротства предприятия и способы его финансового оздоровления.
35. Банкротство организации: методика оценки и выработки финансовых решений по его предотвращению.

36. Организация антикризисного финансового менеджмента на предприятии как эффективный инструмент предотвращения банкротства
37. Состояние и пути совершенствования организации финансов на предприятиях
38. Разработка и обоснование финансовой стратегии предприятия с целью обеспечения его устойчивости
39. .Формирование и обоснованное краткосрочной финансовой политики на предприятии
40. Состояние и пути совершенствования организации доходов и расходов предприятия с целью повышения его финансовой устойчивости
41. Состояние и пути совершенствования формирования и распределения прибыли предприятий
42. Состояние и пути совершенствования организации собственного капитала предприятий
43. Организация оборотного капитала предприятия и пути ее совершенствования
44. Управление оборотными активами предприятия и пути его совершенствования
45. Организация собственного оборотного капитала предприятия и пути ее совершенствования
46. Финансовое обеспечение текущей деятельности предприятий и пути его совершенствования
47. Краткосрочное кредитование текущей деятельности предприятий и пути его совершенствования
48. Организация денежных потоков на предприятиях
49. Состояние и пути совершенствования финансового обеспечения инвестиций на предприятии
50. Состояние и пути совершенствования финансового планирования на предприятиях
51. Состояние и пути совершенствования организации взаимоотношений предприятий с финансово-кредитной системой
52. Состояние и пути обеспечения финансового оздоровления сельскохозяйственных предприятий
53. Инвестиционный потенциал региона: содержание, факторы, возможности роста
54. Инвестиционная привлекательность региона и её оценка
55. Оценка инвестиционной привлекательности предприятия
56. Инвестиционная стратегия предприятия (организации)
57. Формирование инвестиционной политики компании
58. Инвестиционное планирование на предприятии
59. .Бизнес-план инвестиционного проекта
60. Методы оценки эффективности инвестиционных проектов
61. Оценка экономической эффективности инвестиционных проектов
62. Управление инвестиционной программой компании
63. Инвестиционные ресурсы предприятия и их оптимизация
64. Источники и формы финансирования инвестиционной деятельности предприятия
65. Источники финансирования капитальных вложений предприятия и их формирование

5. Форма отчетности и промежуточной аттестации:

Во время прохождения практики обучающегося контролирует руководитель практики от предприятия.

В процессе прохождения производственной технологической практики руководитель практики от университета лично при посещении базы практики или в дистанционной форме посредством мобильной связи, интернет-ресурсов контролирует процесс прохождения практики и оценивает знания, умения и навыки, характеризующие этапы формирования компетенций.

Практика завершается написанием отчета и его защитой. В последнюю неделю производственной практики студент составляет письменный отчет, подписывает его и в течение 10 дней после начала занятий сдает руководителю на проверку вместе с дневником, заверенным подписью руководителя и печатью хозяйства (учреждения).

Зачет по практике выставляется на основании отчета, отзыва дипломного руководителя, заключения руководителя практики на предприятии и выступления студента на защите.

По результатам производственной, технологической (проектно-технологической) практики проводится дифференцированный зачет (зачет с оценкой) путем публичной защиты отчетов по практике. Требования к отчету по практике приведены в методических рекомендациях по прохождению технологической (проектно-технологической) практики.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Полное описание фонда оценочных средств текущей и промежуточной аттестации обучающихся с перечнем компетенций, описанием показателей и критериев оценивания компетенций, шкал оценивания, типовые контрольные задания и методические материалы представлены в фонде оценочных средств данной практики (приложение 3).

7. Учебно-методическое обеспечение практики

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

№ п/п	Автор, название, место издания, изд-во, год издания, количество страниц	Кол-во экз. в библ.
1.	Якунина, А. В. Финансовые рынки / А. В. Якунина, С. В. Якунин, Ю. В. Семернина. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 124 с. — ISBN 978-5-507-44841-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/266840 . — Режим доступа : для авториз. пользователей.	Электронный ресурс
2.	Нешиной, А. С. Финансы : учебник / А. С. Нешиной, Я. М. Воскобойников. — 11-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. — 352 с. — ISBN 978-5-394-03465-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/230009 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Электронный ресурс
3.	Шимширт, Н. Д. Государственные и муниципальные финансы :	Электронный

	учебное пособие / Н. Д. Шимширт. —Томск : ТГУ, 2010. —174 с. —Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/45025	ресурс
4.	Ковалев, В. В. Корпоративные финансы / В. В. Ковалев. — 3-е изд. — Москва : Проспект, 2021. — 655 с. — ISBN 978-5-392-33688-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/228200 . — Режим доступа: для авториз. пользователей	Электронный ресурс
5.	Экономика предприятия : учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по экономическим специальностям / ред. В. М. Семенов. - 5-е изд. - СПб. : Питер, 2010. - 416 с.	1

7.1.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор, название, место издания, изд-во, год издания, количество страниц	
1.	Дорофиенко, В. В. Финансы II : учебник / В. В. Дорофиенко. — Донецк : ДОНАУИГС, 2018. — 514 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/215120 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	
2.	Калинин, Н. В. Деньги. Кредит. Банки : учебник / Н. В. Калинин, Л. В. Матраева, В. Н. Денисов. — Москва : Дашков и К, 2020. — 304 с. — ISBN 978-5-394-03545-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/229259 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	
3.	Орлов А.А. Финансовый менеджмент: Учебное пособие для бакалавров направлений "Экономика" и "Менеджмент", студентов специальности "Экономическая безопасность, анализ и управление рисками" [https://e.lanbook.com/book/175846]: Издательство «Российский университет транспорта», 2020 – 163 с.	
4.	Международные финансы : учебник : в 4 частях / составитель С. В. Матросов. — Москва : Прометей, [б. г.]. — Часть 2 — 2011. — 131 с. — ISBN 978-5-7042-2266-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/64263	
5..	Финансы : учебник / И. И. Глотова, Е. П. Томилина, О. Н. Углицких, Ю. Е. Клишина. — Ставрополь : СтГАУ, 2013. — 492 с. — ISBN 978-5-9596-0943-6. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/61087 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	

7.1.3. Периодические издания

№ п/п	Наименование издания	Издательство	Годы издания
1	Журнал «Научный вестник ГОУ ВО ЛНР ЛГАУ»	Луганск: ГОУ ВО ЛНР ЛГАУ	С 2000 г.

7.1.4. Методические указания по прохождению практики

№ п/п	Автор, название, место издания, изд-во, год издания, количество страниц
1	Методические рекомендации по прохождению (профессиональной) практики для студентов по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль Управление финансами в АПК / А.В. Худолей, С.А. Передериева, Н.В.Тертычная, Т.А.Кизлик, Н.В.Лищук – в разработке

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для прохождения практики

№ п/п	Название интернет-ресурса, адрес и режим доступа
1	Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/ (дата обращения: 24.08.2022).
2	Википедия – свободная энциклопедия. [Электронный ресурс]. URL: https://ru.wikipedia.org/wiki (дата обращения: 20.08.2022).
3.	Научная библиотека открытого доступа https://cyberleninka.ru
4.	www.finman.ru — Финансовый менеджмент, журнал
5.	www.gks.ru — Росстат РФ
6.	http:// www.minfin.ru – Официальный сайт Минфина РФ
7.	http://www.government.ru/ - официальный сайт Правительства РФ
8.	www.nalog.ru - официальный сайт Федеральной налоговой службы
9.	Официальный сайт Федерального казначейства (службы)
10.	Внешний долг Российской Федерации http://www1.minfin.ru/ru/public_debt/internal
11.	Внутренний долг Российской Федерации http://www1.minfin.ru/ru/public_debt/internal
12.	Бюджет http://www1.minfin.ru/ru/budget
13.	Внутренний долг Российской Федерации http://www1.minfin.ru/ru/public_debt/internal

7.3. Средства обеспечения прохождения практики

7.3.1. Компьютерные обучающие и контролирующие программы

№ п/п	Вид учебного занятия	Наименование программного обеспечения	Функция программного обеспечения		
			контроль	моделирующая	обучающая
1.	Самостоятельная работа	Система дистанционного обучения Moodle	+	+	+

7.3.2. Аудио- и видеопособия

Не предусмотрены

7.3.3. Компьютерные презентации

Не предусмотрены

8. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения практики

№ п/п	Наименование предприятий	Перечень основного оборудования, приборов и материалов, баз данных и др.
1.	Производственное предприятие	Структурные подразделения предприятия, компьютерное и программное обеспечение, рабочие места в соответствии с принятыми в организации стандартами и производственными задачами, возлагаемыми на студента, отчеты о хозяйственной деятельности предприятия за последние 3 года.
2.	Научно-исследовательское учреждение или подразделение учебного заведения	Структурные подразделения предприятия, компьютерное и программное обеспечение, рабочие места в соответствии с принятыми в организации стандартами и производственными задачами, возлагаемыми на студента, отчеты о хозяйственной деятельности предприятия за последние 3 года.

Конкретное описание материально-технической базы, использующееся для проведения производственной практики приведено в договорах о практической подготовке обучающихся.

Приложение 1

Лист изменений рабочей программы

[illegible]

Приложение 2

Лист периодических проверок рабочей программы

[illegible]

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ К.Е. ВОРОШИЛОВА»**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Производственная (профессиональная) практика

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): Управление финансами в АПК

Уровень профессионального образования: бакалавриат

Год начала подготовки: 2023

Луганск, 2023

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, СООТНЕСЕННЫХ С ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование этапов практики (вида работ)	Наименование оценочного средства	
						Текущий контроль	Промежуточная аттестация
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: способы решения поставленных задач;	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: анализировать задачи, выделяя их базовые составляющие и осуществлять их декомпозицию;	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет
			Третий этап (высокий уровень)	Владеть: методами и навыками анализа поставленных задач, выделения их базовых составляющих и осуществления их декомпозиции;	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет
		УК-1.3 Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: различные возможные варианты решения поставленных задач;	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: применять системный подход для решения поставленных задач;	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет

	Формулировка контролируемой	Индикаторы достижения	Этап (уровень) освоения	Планируемые результаты обучения	Наименование этапов практики	Наименование оценочного средства	
					4. Отчетный этап		
			Третий этап (высокий уровень)	Владеть: методами и навыками по применению системного подхода для решения поставленных задач; навыками по оценке достоинств и недостатков различных вариантов решения поставленных задач.	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет
ПК-1	Способен осуществлять ведение бухгалтерского учета на предприятиях различных форм собственности	ПК-1.1 Принимает к учету первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет
			Третий этап (высокий уровень)	Владеть: навыками осуществления комплексной проверки первичных учетных документов.	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет
		ПК-1.2 Осуществляет денежное измерение объектов	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет

	Формулировка контролируемой	Индикаторы достижения	Этап (уровень) освоения	Планируемые результаты обучения	Наименование этапов практики	Наименование оценочного средства	
		бухгалтерского учета, проводит текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни		измерения объектов бухгалтерского учета;	этап 4. Отчетный этап		
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет
			Третий этап (высокий уровень)	Владеть: компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета.	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет
		ПК-1.3 Осуществляет учет затрат, калькулирование себестоимости, критически оценивает предлагаемые варианты управленческих решений	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг);	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта;	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет
			Третий этап (высокий)	Владеть: навыками составления отчетных	1. Организационный этап	Проверка ведения	Зачет

	Формулировка контролируемой	Индикаторы достижения	Этап (уровень) освоения	Планируемые результаты обучения	Наименование этапов практики	Наименование оценочного средства	
			уровень)	калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.	2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	дневника, подготовки отчета, опрос	
ПК-3	Способен составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта	ПК-3.1 Составляет бухгалтерскую (финансовую) отчетность	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: нормативно – правовое регулирование бухгалтерского учета и отчетности; формы бухгалтерской финансовой отчетности по российским и международным стандартам учета; значение бухгалтерской финансовой отчетности для пользователей; методы анализа информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности; современные технологии автоматизированной обработки информации	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетном периоде для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; составлять типовые формы	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет

	Формулировка контролируемой	Индикаторы достижения	Этап (уровень) освоения	Планируемые результаты обучения	Наименование этапов практики	Наименование оценочного средства	
				бухгалтерской финансовой отчетности, а также при реорганизации и ликвидации юридического лица; проводить сверку показателей; анализировать и интерпретировать показатели отчетности, использовать данные для решения управленческих задач; оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности.			
			Третий этап (высокий уровень)	Владеть: методикой формирования показателей типовых форм отчетности, в том числе при реорганизации и ликвидации юридического лица; современные технологии автоматизированной обработки информации	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет
		ПК-3.2 Осуществляет Финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: методические документы по Финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками;		Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап	Проверка ведения дневника, подготовки	Зачет

	Формулировка контролируемой	Индикаторы достижения	Этап (уровень) освоения	Планируемые результаты обучения	Наименование этапов практики	Наименование оценочного средства	
				планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;	3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	отчета, опрос	
			Третий этап (высокий уровень)	Владеть: навыками передачи документов по бюджетированию и управлению денежными потоками вархив в установленные сроки.	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет
		ПК-3.3 Осуществляет контроль ведения бухгалтерского учета и анализирует бухгалтерскую (финансовую) отчетность	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: направления контрольно – ревизионной работы и правила составления отчетов, актов ревизии;	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: обеспечивать организацию процесса сверки внутрихозяйственных	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет
			Третий этап (высокий уровень)	Владеть: компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета.	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет

	Формулировка контролируемой	Индикаторы достижения	Этап (уровень) освоения	Планируемые результаты обучения	Наименование этапов практики	Наименование оценочного средства	
		ПК-3.4 Ведет налоговый учет, составляет налоговые расчеты и декларации, осуществляет налоговое планирование	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: экономическую сущность, функции и классификацию налогов, их элементы; факторы формирования и принципы построения налоговой системы РФ; действующие нормативно-правовые акты налогового законодательства РФ; основные направления налоговой политики в РФ; порядок исчисления налогов и составления налоговых деклараций; права, обязанности и ответственность участников налоговых отношений; порядок организации налогового контроля, устройство и компетенции органов налогового контроля;	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: формулировать экономическую сущность и функции налогов, выделять их элементы; определять факторы формирования и принципы построения налоговой системы РФ, анализировать и обобщать данные о налоговых платежах; исчислять величину конкретных видов	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет

	Формулировка контролируемой	Индикаторы достижения	Этап (уровень) освоения	Планируемые результаты обучения	Наименование этапов практики	Наименование оценочного средства	
				налогов и сборов, подлежащих уплате в бюджетную систему РФ, заполнять налоговые декларации; определять степень ответственности налогоплательщика за совершение налогового правонарушения; давать оценку эффективности действующей налоговой системы и определять ее влияние на результаты финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщика; определять и формулировать основные направления совершенствования налогообложения юридических и физических лиц;			
			Третий этап (высокий уровень)	Владеть: терминологией и основными категориями налогообложения; навыками самостоятельной работы с законодательными актами и нормативно-справочными материалами в области налогообложения; навыками расчета сумм налоговых платежей и	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет

	Формулировка контролируемой	Индикаторы достижения	Этап (уровень) освоения	Планируемые результаты обучения	Наименование этапов практики	Наименование оценочного средства	
				заполнения налоговых деклараций; навыками оценки эффективности действующей налоговой системы и определения ее влияния на результаты финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщика; навыками определения основных направлений совершенствования налогообложения			
ПК-5	Способен выполнять аудиторские задания и оказывать прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью	ПК-5.1 Выполняет аудиторские процедуры (действия) и оказывает сопутствующие аудиту и прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: законодательство РФ об аудиторской деятельности, международные стандарты аудита (МСА); кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; законодательство РФ о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, информационные технологии и компьютерные системы в бухгалтерском учете и отчетности; организацию и порядок осуществления внутреннего контроля и внутреннего аудита; методы поиска, отбора, анализа и систематизации	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет

	Формулировка контролируемой	Индикаторы достижения	Этап (уровень) освоения	Планируемые результаты обучения	Наименование этапов практики	Наименование оценочного средства	
				информации.			
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: собирать и анализировать информацию из различных источников и формулировать выводы по итогам ее анализа; применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний; планировать и проводить процедуры оценки эффективности системы внутреннего контроля; применять методы отбора элементов для проведения аудиторских или иных процедур; готовить и оформлять рабочие документы; работать с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет
			Третий этап (высокий уровень)	Владеть: методикой планирования своей работы при проведении аудита и оказании сопутствующих услуг; навыками самостоятельного анализа изменений основных положений	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет

	Формулировка контролируемой	Индикаторы достижения	Этап (уровень) освоения	Планируемые результаты обучения	Наименование этапов практики	Наименование оценочного средства	
				законодательных и иных нормативных актов, регулирующих аудиторскую деятельность в РФ; приемами выполнения аудиторских процедур (действий); способами документирования в части, относящейся к своей работе..			
		ПК-5.2 Способен организовать работу и контроль за участниками аудиторской группы	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: основы этики делового общения, коммуникаций и корпоративной этики, включая методы разрешения конфликтов; основы технологии управления персоналом; основы делопроизводства; передовой российский и зарубежный опыт в области аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказания сопутствующих аудиту услуг, включая международные стандарты аудита; внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации.	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет
			Второй этап	Уметь: организовывать	1. Организационный	Проверка	Зачет

	Формулировка контролируемой	Индикаторы достижения	Этап (уровень) освоения	Планируемые результаты обучения	Наименование этапов практики	Наименование оценочного средства	
			(продвинутый уровень)	выполнение аудиторских или иных процедур, соответствующих целям выполнения аудиторского задания для различных областей отчетности и ситуаций; делегировать различные виды задач участникам аудиторской группы, мотивировать их, согласовывать их работу; наблюдать за работой участников аудиторской группы и своевременно решать возникающие у группы в ходе выполнения аудиторского задания вопросы; оценить работу участников аудиторской группы и их профессиональные качества; поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица и с работниками аудиторской организации.	этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	ведения дневника, подготовки отчета, опрос	
			Третий этап (высокий уровень)	Владеть: методикой анализа рисков в части, относящейся к своей работе и работе участников аудиторской группы; приемами решения организационных вопросов в отношении работы участников аудиторской группы;	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет

	Формулировка контролируемой	Индикаторы достижения	Этап (уровень) освоения	Планируемые результаты обучения	Наименование этапов практики	Наименование оценочного средства	
				способностью оценить соответствие выполненной участниками группы работы запланированному подходу к выполнению аудиторского задания; методами контроля выполняемой работы участниками аудиторской группы.			
ПК-2	Способен обрабатывать статистические данные в бухгалтерском учете	ПК-2.1 Осуществляет сводку и группировку статистических данных по утвержденным методикам	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: сущность и содержание статистической сводки и группировки; классификацию сводки и группировки; принципы построения группировок.	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: систематизировать и обобщать первичные статистические данные в бухгалтерском учете; разделять общую статистическую совокупность на группы; анализировать полученные результаты расчетов.	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет
			Третий этап (высокий уровень)	Владеть: утвержденными методиками проведения статистической сводки и группировки; способностью обработки статистической информации на основе данных бухгалтерского учета.	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет
		ПК-2.2 Формирует систему	Первый этап (пороговый уровень)	Знать основные понятия и значимость статистических	1. Организационный этап 2. Подготовительный	Проверка ведения дневника,	Зачет

	Формулировка контролируемой	Индикаторы достижения	Этап (уровень) освоения	Планируемые результаты обучения	Наименование этапов практики	Наименование оценочного средства	
		взаимосвязанных статистических показателей		показателей; порядок построения взаимосвязанных статистических показателей; методику расчета взаимосвязанных статистических показателей	этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	подготовки отчета, опрос	
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: формировать систему взаимосвязанных статистических показателей; исчислять статистические показатели на основе данных бухгалтерского учета; анализировать полученные результаты расчетов.	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет
			Третий этап (высокий уровень)	Владеть: основными понятиями статистических показателей; методикой расчета взаимосвязанных статистических показателей; способностью анализа полученных результатов расчетов	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет

3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1.	Зачет с оценкой (Отчет по практике)	Письменная работа, характеризующая получение знаний, умений и овладение навыками в процессе прохождения практики.	Перечень компоненто в, которые должны быть отражены в отчете	Комплект документов полный. Цель практики выполнена полностью или сверх того: полноценно отработаны и применены на практике три и более профессиональные компетенции (представлены многочисленные примеры и результаты деятельности). Замечания от организации отсутствуют, а работа студента оценена на «отлично». Студент аргументировано и убедительно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, не имеется дефектов в соответствии отчета стандарту подготовки, что свидетельствует о полной сформированности у студента надлежащих компетенций.	Оценка «Отлично» (5)
				Комплект документов полный. Цель практики выполнена почти полностью: частично отработаны и применены на практике три и менее профессиональные компетенции. Незначительные замечания от представителей организации, а работа студента оценена на «хорошо». Студент убедительно и уверенно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, однако имеются несущественные дефекты в соответствии отчета стандарту подготовки, что свидетельствует о сформированности у студента надлежащих компетенций.	Оценка «Хорошо» (4)
				Комплект документов полный, но некоторые документы не подписаны или заверены недолжным образом. Цель практики выполнена частично: недостаточно отработаны и применены на практике три и менее профессиональные компетенции. Высказаны критические замечания от представителей организации, а работа студента оценена на «удовлетворительно». Студент отвечал неполно, неуверенно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике	Оценка «Удовлетворительно» (3)

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания	Шкала оценивания
				представлен в срок, однако имеются существенные дефекты в соответствии отчета стандарту подготовки, что свидетельствует о недостаточной сформированности у студента надлежащих компетенций.	
				Комплект документов неполный. Цель практики выполнена эпизодически: не отработаны или некачественно применены на практике профессиональные компетенции (примеры и результаты деятельности отсутствуют). Высказаны серьёзные замечания от представителей организации, а работа студента оценена на «неудовлетворительно». Отчет по практике представлен в срок, однако является неполным и не соответствует стандарту подготовки, что свидетельствует о несформированности у студента надлежащих компетенций. Или студент практику не прошел по неуважительной причине. Студент не представил отчётных документов.	Оценка «Неудовлетворительно» (2)

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Оценочные средства для проведения текущего контроля

Во время прохождения производственной (профессиональной) практики текущий контроль прохождения практики осуществляет, прежде всего, руководитель практики от предприятия.

Руководитель практики от университета лично при посещении базы практики или в дистанционной форме посредством мобильной связи, интернет-ресурсов контролирует процесс прохождения практики и оценивает знания, умения и навыки, характеризующие этапы формирования компетенций.

Примерные вопросы для текущего опроса:

1. Структура денежных поступлений и денежных расходов.
2. Организация безналичных расчетов с поставщиками, подрядчиками, покупателями и заказчиками.
3. Организация расчетов с персоналом по оплате труда, с бюджетной системой (по налоговым платежам и финансированию мероприятий за счет бюджетных средств, социальному страхованию работников).

4. Доход от обычных видов деятельности.
5. Состав расходов по обычным видам деятельности и порядок формирования себестоимости реализованной продукции, услуг, работ,
6. Состав доходов и расходов от операций, не относящихся к обычному виду деятельности (прочие доходы и расходы).
7. Порядок расчета прибыли (убытка): по обычным видам деятельности (от продаж); до налогообложения (от всех видов деятельности); после налогообложения (чистой прибыли), нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).
8. Направления распределения и использования прибыли в течение отчетного периода.
9. Состав и структура собственного капитала организации.
10. Источники формирования резервного и добавочного капитала
11. Состав и структура оборотных активов.
12. Источники финансовых ресурсов, формирующих оборотные активы.
13. Документальное оформление привлекаемого банковского кредита и займов для обеспечения текущей деятельности.
14. Объекты долгосрочного инвестирования ресурсов (реальные и финансовые).
15. Источники финансового обеспечения инвестиций.
16. Условия предоставления долгосрочного банковского кредита, долгосрочных займов и их документальное оформление.
17. Использование лизинга в процессе приобретения основных средств.
18. Режимом налогообложения организации и объекты налогообложения.
19. Ставки налогов, используемые вычеты, уменьшающие налогооблагаемую базу, периодичность уплаты налогов.
20. Виды бюджетных субсидий и бюджетных кредитов, получаемых организацией.
21. Обязательное государственного страхования работников - пенсионное страхование; социальное страхование
22. Взносы по страхованию от травматизма и профессиональным заболеваниям, передаваемому в ФСС.
23. Организация финансового планирования.
24. Какие факторы оказали влияние на уровень финансовой устойчивости предприятия (учреждения, организации)?
25. Какие счета открыты в коммерческих банках данной организацией, их назначение и характер совершаемых операций?
26. Какие виды налогов уплачивает организация, что является объектами налогообложения, ставки, льготы?

Оценочные средства для проведения промежуточного контроля

Практика завершается написанием отчета и его защитой. В последнюю неделю производственной (профессиональной) практики студент составляет письменный отчет, подписывает его и в течение 10 дней после начала занятий сдает руководителю на проверку вместе с дневником, заверенным подписью руководителя и печатью хозяйства (учреждения).

Зачет по практике выставляется на основании отчета, отзыва дипломного руководителя, заключения руководителя практики на предприятии и выступления студента на защите.

Отчет может быть выполнен машинописным способом и распечатан на одной стороне стандартного листа, иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, и т. д.

Отчет о выполнении программы производственной практики составляется на основании дневника, прилагаемого к отчету, и полученной в хозяйстве информации в период практики.

Дневник, отчет по практике и характеристика должны быть заверены печатью организации, где проходила практика и подписью руководителя практики от данной организации.

Перечень компонентов, которые должны быть отражены в отчете:

1. Дневник практики
2. Оглавление (содержание)
3. Введение
4. Основная часть
5. Выводы и предложения по совершенствованию организации и управления производственно-экономической деятельности предприятия
6. Список использованной литературы
7. Приложения (при необходимости).

К отчетной документации о прохождении производственной (профессиональной) практики относятся:

1. Дневник по практике, заполненный в соответствии с установленными требованиями (требования по заполнению отражены внутри дневника).
2. Отзыв руководителя практики от профильной организации (вмонтирован в дневник по практике). Дневник по практике и отзыв подписываются руководителем практики от профильной организации и скрепляются печатью.
3. Отчет о прохождении практики

Структура отчета о производственной (профессиональной) практики:

- Титульный лист (оформленный в соответствии с требованиями),
- Содержание (отражает структурные элементы, содержащиеся в отчете),
- Введение (определяет цели, задачи, место, сроки, период прохождения практики, период исследования, направления работы обучающегося в конкретной организации (учреждении),
- Общие разделы (характеристика выполненных заданий),
- Индивидуальное задание (для написания ВКР),
- Приложения (изученные формы отчетности организации, копии учено-аналитического материала по изученным темам, документы, собранные при выполнении индивидуального задания, рисунки, графики, таблицы и др. информация, предоставляемая обучающимся для раскрытия содержания практики).

Текст отчета должен конкретизировать содержание работы обучающегося в период прохождения практики, его непосредственные действия по выполнению программы практики, а не теоретический материал по рассматриваемым вопросам.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Текущий контроль

Текущий контроль осуществляет руководитель практики от предприятия и руководитель практики от университета при посещении базы практики или в дистанционной форме посредством мобильной связи и интернет-ресурсов.

Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация осуществляется в форме дифференцированный зачет (зачет с оценкой). Зачет проводится в форме индивидуального собеседования (защиты) на заседании кафедры. Каждый обучающийся отвечает на вопросы преподавателей и присутствующих студентов о содержании практики и представляет составленные им отчетные документы в форме презентации. Дневник, отчет по практике и характеристика должны быть заверены печатью организации, где проходила практика и подписью руководителя практики от данной организации.