МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АЗОВО-ЧЕРНОМОРСКИЙ ИНЖЕНЕРНЫЙ ИНСТИТУТ – ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ЗЕРНОГРАДЕ

УТВЕРЖДАЮ
Директор

ГЛОБИН АНДРЕЙ НИКОЛАЕВИЧ
Подписано цифровой подписью: ГЛОБИН АНДРЕЙ НИКОЛАЕВИЧ
Дата: 2026.03.31 07:57:06 +03'00'

А.Н. Глобин

«__31_»____марта_____2026___ **г.**

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.02 (У) «Учебная практика, практика по профилю профессиональной деятельности»

Специальность 38.05.01 «Экономическая безопасность»

Специализация «Экономическая безопасность и экспертиза деятельности хозяйствующих субъектов»

Факультет «Экономика и управление территориями»

Кафедра «Экономика и управление»

Форма обучения очная, очно-заочная

Квалификация выпускника – экономист

Зерноград – 2026

При разработке программы практики в основу положены:
1. ФГОС ВО – специалитет по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, утвержденный Министерством науки и высшего образования РФ «14» апреля 2021 года. Приказ № 293.

2. Учебный план специализации «Экономическая безопасность и экспертиза деятельности хозяйствующих субъектов» (год начала подготовки 2026) одобрен Ученым советом Азово-Черноморского инженерного института ФГБОУ ВО Донской ГАУ.

Протокол № 6 от «12» февраля 2026 г.

Программа практики «Учебная практика, практика по профилю профессиональной деятельности» одобрена на заседании кафедры «Экономика и управление»

Протокол № 7 от «19» марта 2026 г.

Заведующий кафедрой
к.т.н., доцент _____ А. Ф. Рева

Программа практики «Учебная практика, практика по профилю профессиональной деятельности» рекомендована к использованию в учебном процессе на заседании методической комиссии по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность».

Протокол №5 от «30» марта 2026 г.

Председатель методической комиссии
к.э.н., доцент Н.В. Чумакова

Разработчик(и):
Канд. экон. наук доцент Н.С. Гужвина

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ…….. 4
2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ……. 4
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО…… 4
4. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ……. 4
5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ……. 4
6. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫЕ С ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ..... 5
7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ……. 8
8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ… 9
9. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, ИСПОЛЬЗУЕМОЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ …..……..... 10
10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКЕ…… 11
11. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ) И ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА…… 12
12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ…….. 13
12.1 Основная литература……..
12.2 Дополнительная литература…….. 16
12.3 Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и 16
другие Интернет-ресурсы ……. 16
13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ…… 18
14. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА ОЧНО-ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ 18
Приложение 1 Образец задания на практику при проведении практики в институте 19
Приложение 2 Образец задания на практику при проведении практики в профильной организации 20
Приложение 3 Совместный рабочий график (план) 21
Приложение 4 Характеристика 22
Приложение 5 Пример дневника прохождения практики 23
Приложение 6 Пример аттестационного листа 24
Приложение 7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
Приложение 8 Лист переутверждения программы практики

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Целью учебной практики «Учебная практика, практика по профилю профессиональной деятельности», является закрепление и расширение теоретических знаний студентов по бухгалтерскому учету, ознакомление с современными информационными технологиями и методами обработки экономической информации, получение практических навыков использования в работе справочно-правовой системы «Консультант-Плюс» для эффективного решения конкретных задач.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачами практики является ознакомление с основами будущей профессиональной деятельности, привитие первичных профессиональных умений и навыков.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

В ОПОП ВО по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность практика «Учебная практика, практика по профилю профессиональной деятельности» относится у обязательной части.

Прохождение практики «Учебная практика, практика по профилю профессиональной деятельности» базируется на освоении студентами дисциплины Бухгалтерский учет.

Освоение данной практики необходимо для написания отчета по практике, курсовых работ по курсам дисциплин обязательной части.

4. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики – учебная.

Тип практики – практика по профилю профессиональной деятельности.

Способы проведения практики – стационарная и выездная.

Стационарная проводится в одном из структурных подразделений института или в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация, а выездная проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация.

Для очной и очно-заочной формы обучения практика проводится дискретно, по видам практик – путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебная практика, практика по профилю профессиональной деятельности проводится в государственных, муниципальных, коммерческих и некоммерческих предприятиях, учреждениях и организациях. Возможно проведение практики на базе подразделений образовательного учреждения.

Практика осуществляется на основе договоров между Институтом и предприятиями, учреждениями и организациями, в соответствии с которыми указанные предприятия, учреждения и организации независимо от их организационно-правовых форм предоставляют места для прохождения практики студентам Института.

Время проведения учебной практики определено Учебным планом подготовки студентов по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность».

Учебная практика, практика по профилю профессиональной деятельности проводится в 4 семестре для студентов очной формы обучения, и в 6 семестре для студентов очно-заочной формы обучения. Продолжительность 2 недели. Общая трудоёмкость практики составляет 3 зачетных единицы или 108 часов.

6. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫЕ С ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Прохождение практики направлено на формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, необходимых для решения задач профессиональной деятельности и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Код компетенции	**Содержание компетенции**	**Планируемые результаты прохождения практики**	
		Код и наименование индикатора достижения компетенции	**Формируемые знания, умения и навыки**
1	2	3	4
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.2 Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов	**Знать:** методы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных задач; основы бухгалтерского учета хозяйствующих субъектов; методики и стандарты ведения бухгалтерского учета, формирования и предоставления отчетности; законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете. **Уметь:** осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных задач; идентифицировать источники экономической информации. **Владеть:** основными приемами идентификации источников экономической информации; приемами сбора и подготовки данных, относящейся к своей работе.

ОПК-2	Способен осуществлять сбор, анализ и использование данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта, а также выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков	ОПК-2.1 Знает сущность, цель и задачи бухгалтерского учета; принципы ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	**Знать:** содержание бухгалтерского учета; правила, принципы и стандарты ведения бухгалтерского учета и отчетности, планы счетов бухгалтерского учета; методы и способы обработки информации в бухгалтерском учете и формирования отчетности. **Уметь:** анализировать федеральный закон «О бухгалтерском учете», Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, стандарты ведения бухгалтерского учета, формирования и предоставления отчетности. **Владеть:** основными приемами и способами ведения бухгалтерского учета, знаниями формирования и предоставления отчетности.
ОПК-5	Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключающими противоправное поведение	ОПК-5.2 Умеет самостоятельно работать с законодательной базой; правильно по форме и по содержанию составлять управленческие документы; ОПК-5.3 Владеет навыками использования законодательной базы и инструктивного материала в сфере экономики при решении профессиональных задач.	**Знать:** законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международные стандарты финансовой отчетности; иерархию документов, регулирующих бухгалтерский учет в РФ, их содержание. **Уметь:** **н**аходить и использовать законодательно-нормативные документы по бухгалтерскому учету. **Владеть:** **н**авыками использования законодательно-нормативных документов по бухгалтерскому учету.

ПК-2	Способен осуществлять анализ массива экономической информации о деятельности аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется	ПК-2.2 Умеет осуществлять сбор, систематизация и анализ различных видов информации.	**Знать:** Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международные стандарты финансовой отчетности, информационные технологии и компьютерные системы в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности; Методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации **Уметь:** Собирать информацию из различных источников; систематизировать различные виды информации; анализировать полученную информацию и формулировать выводы по итогам ее анализа **Владеть:** навыками документирования в части, относящейся к своей работе

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.
Процесс организации и проведения практики состоит из трех этапов

№	Виды учебной деятельности на практике по разделам (этапам), включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
Семестры очн. (очно-заочн) - 4 (6)			
I. Подготовительный этап			
Формируемая компетенция (индикатор достижения компетенции): УК-1 (УК-1.2), ПК-2 (ПК-2.2)			
1	Получение индивидуального задания; цели и задачи практики, программа практики, структура отчета, инструктаж по охране труда и пожарной безопасности. Ознакомление с правилами трудового распорядка, порядком получения материалов и документов	2	УО, отметка в журнале по охране труда и пожарной безопасности
2	Выбор методов, технологий, используемых на практике	2	УО, отчет по практике
II этап. Основной этап			
Формируемые компетенции (индикаторы достижения компетенций): УК-1 (УК-1.2), ОПК-2 (ОПК-2.1), ОПК-5 (ОПК-5.2, ОПК-5.3), ПК-2 (ПК-2.2)			
1	Изучение законодательно-нормативного регулирование бухгалтерского учета	20	отчет по практике
2	Изучение организации бухгалтерского учета на предприятиях	20	отчет по практике
3	Рассмотрение и изучение первичных учетных документов	18	отчет по практике
4	Изучение правил и порядка проведения инвентаризации	14	отчет по практике
5	Ознакомление с профессиональной этикой бухгалтера	12	отчет по практике
III. Заключительный этап			
Формируемая компетенции (индикаторы достижения компетенций): ПК-2 (ПК-2.2)			
1	Подготовка отчета по практике	20	Защита отчета
	Всего	108	
	из них:		
	контактная работа	48 (40)	
	самостоятельная работа	60 (68)	

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

Требования к технологиям, используемым на практике «Учебная практика, практика по профилю профессиональной деятельности», определяются выпускающей кафедрой, реализующей программу подготовки специалистов. В процессе прохождения учебной практики применяются стандартные образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии в форме непосредственного участия обучающегося в учетной работе предприятия.

Студент участвует в выполнении работ по изучению законодательно-нормативного регулирования бухгалтерского учета и организации бухгалтерского учета на предприятиях.

Во время прохождения практики студент обязан вести дневник, в котором он отражает в хронологическом порядке ход выполнения индивидуального задания, а также записывает полученные данные о сборе, анализе и обработке данных, других видах самостоятельно выполненных работ. Дневник может вестись в электронном виде с использованием персонального компьютера.

В исключительных случаях осуществляется проведение практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭО и ДОТ), в том числе контроль за соблюдением сроков проведения практики, оказание методической помощи при выполнении индивидуальных заданий, оценивание результатов прохождения практики обучающимися и прием отчетов по практике.

Реализация программы практики с использованием ЭО и ДОТ осуществляется по усмотрению руководителей практики от Института и от профильной организации с учетом технических возможностей обучающихся с использованием программных средств, обеспечивающих применение элементов ЭО и ДОТ в Институте, путем синхронного и асинхронного взаимодействия, к которым могут относиться:

- электронная информационно-образовательная среда Института;
- групповая голосовая конференция в мессенджерах (Яндекс.Мессенджер, VK Teams);
- групповой чат в мессенджерах Яндекс.Мессенджер, социальной сети ВКонтакте;
- онлайн видеоконференция в Яндекс.Телемост;
- демонстрация работ, обязательных для выполнения в процессе практики, в том числе с использованием видео-трансляции (Яндекс.Мессенджер, VK Teams), обучающих фильмов, свободно распространяемых онлайн курсов, доступных баз данных, симуляторов, он-лайн тренажеров, виртуальных лабораторий и т.д.

9. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, ИСПОЛЬЗУЕМОЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

LibreOffice;
Аскон Компас 14;
СПС «КонсультантПлюс».

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПРАКТИКИ

Самостоятельная работа направлена на углубление и закрепление знаний, а также развитие практических умений и включает:

- подбор литературных и других информационных источников (работа в электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке) института, а также с базами данных и библиотечным фондам института, кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита и др.

- реферативный обзор литературных источников по вопросам безопасной организации бухгалтерского учета. Основу реферативного обзора литературы должны составлять рекомендуемые источники, раскрывающие теоретические аспекты экономической безопасности, формирующие интерес студента к будущей профессии.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов в ходе учебной практики включает следующие позиции:

- Учебную литературу по освоенным ранее профильным дисциплинам;
- Нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации), на котором студент проходит практику;
- Методические разработки для студентов, определяющие содержание и методы проведения исследований, порядок прохождения и содержание практики.

Учебно-методическое руководство и организацию практик осуществляет кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита. Руководителями практики от вуза назначаются преподаватели кафедры, знающие специфику деятельности предприятий и организаций различных форм собственности и видов экономической деятельности. Руководители практики от вуза имеют право периодической проверки хода выполнения программы практики.

Руководители практики от вуза:

– составляют рабочий график (план) проведения практики;

– разрабатывают индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

– осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;

– оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении заданий и сборе материалов к отчету по практике;

– оценивают результаты выполнения обучающимся программы практики.

Общее руководство практикой на предприятиях осуществляет руководитель или, по его поручению, один из квалифицированных специалистов. Непосредственное руководство практикой обучающихся возлагается приказом руководителя на квалифицированных специалистов структурных подразделений. По прибытии на предприятие обучающиеся проходят инструктаж по охране труда и технике безопасности, знакомятся с режимом работы организации.

Руководители практики от предприятий обеспечивают:

– общее знакомство обучающихся с предприятием, его производственными и функциональными подразделениями;

– участие обучающихся в конкретной деятельности, в работе структурных подразделений;

– доступ ко всем формам необходимой документации;

– контроль за соблюдением обучающимися трудовой дисциплины;

– консультирование по вопросам прохождения практики.

Написание и оформление отчета по результатам учебной практики осуществляются студентом самостоятельно по согласованию с руководителем практики и в соответствии с приобретенными профессиональными компетенциями.

Оценка результатов самостоятельной работы организуется как единство двух форм: самоконтроль и контроль со стороны преподавателя. Самоконтроль зависит от определенных качеств личности, ответственности за результаты своего обучения, заинтересованности в положительной оценке своего труда, материальных и моральных стимулов, от того насколько обучаемый мотивирован в достижении наилучших результатов. Условно самостоятельную работу можно разделить на обязательную и контролируемую. Обязательная самостоятельная работа обеспечивает подготовку отчета по практике. Контролируемая самостоятельная работа направлена на углубление и закрепление знаний студента по ознакомлению с основами будущей профессии.

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

№ п\п	Вид СРС	Авторы	Наименование	Год и место издания
1	3	4	5	6
1	Работа с литературой, подготовка к проведению практики и обработка статистических данных	Бабаев, Ю. А.	Теория бухгалтерского учета: учебник [Электронный ресурс]. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682965	Москва: Юнити-Дана, 2017
2		Дятлова А.Ф. , Колесникова Е.Н., Бородин В.А. и др.	Бухгалтерский учет: учебник [Электронный ресурс]. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692039	Москва: Юнити-Дана, 2021
3		Григорьева, М.В.	Бухгалтерский учет: учебное пособие [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480805	Томск: ТУСУР, 2016. - 262 с.
4		Мисловская, Н.А.	Бухгалтерский учет: учебник [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496141	Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 591с.
6		Полковский, А. Л.	Теория бухгалтерского учета: учебник [Электронный ресурс]: URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=710094	Москва : Дашков и К°, 2023. – 270 с.

11. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ) И ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Форма аттестации по итогам практики – зачет.

Студент по результатам прохождения практики готовит отчет по практике. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики и весь материал, отражающий содержание разделов программы практики.

Отчет по практике должен иметь следующую структуру:

1. *Титульный лист*.

2. *Введение* - должно содержать цель и задачи, стоящие перед студентом, проходившим практику;

3. *Основная часть* должна содержать:

описание проведенных исследований, с указанием их направления, видов, методов и способов осуществления; характеристику результатов исследований, изложенную в соответствии с индивидуальным заданием на прохождение практики исходя из целесообразности в виде текста, таблиц, графиков, схем и др., включая описание проблем, которые встретились при прохождении практики;

4. *Заключение* должно содержать краткие выводы о проделанной работе:

5. Список использованной литературы.

6. Приложения к отчету могут содержать: образцы документов, которые студент в ходе практики самостоятельно составлял или в оформлении которых принимал участие, а также документы, в которых содержатся сведения о результатах работы обучающегося в период прохождения учебной практики.

Объем отчета о прохождении учебно-ознакомительной практики составляет 20-25 страниц машинописного текста.

Отчет проверяется, визируется руководителем и представляется на защиту.

Защита результатов учебной практики студента проходит в форме собеседования, после чего выставляется итоговая оценка.

Примерные вопросы к защите отчета по практике

№ вопроса	Вопросы	Коды индикаторов достижения компетенций
1	Какими основными нормативными документами регламентируется ведение бухгалтерского учета в организации?	ОПК-5.2 ОПК-5.3
2	Какова иерархия документов, регулирующих бухгалтерский учет в РФ, их содержание?	ОПК-5.2 ОПК-5.3
3	Как подразделяются нормативные документы в зависимости от назначения и статуса?	ОПК-5.2 ОПК-5.3
4	Назовите основные положения ФЗ «О бухгалтерском учете».	ОПК-5.2 ОПК-5.3
5	Назовите принципы регулирования бухгалтерского учета.	ОПК-2.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3
6	Назовите правила, цели и задачи ведения бухгалтерского учета.	ОПК-2.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3
7	Кто несёт ответственность за организацию бухгалтерского учёта и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций?	ОПК-5.2 ОПК-5.3
8	Какие документы регламентируют требования к организации ведения бухгалтерского учета в РФ?	ОПК-5.2 ОПК-5.3

9	Какие документы регламентируют и на кого может возлагается обязанность ведения бухгалтерского учета в экономическом субъекте.	ОПК-2.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3
10	Перечислите квалификационные требования к главным бухгалтерам и иным должностным лицам, на которых возлагается ведение бухгалтерского учета.	ОПК-2.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3
11	Кто несет ответственность за достоверность данных бухгалтерского учета и отчетности в организации?	ОПК-2.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3
12	Привести права и обязанности главных бухгалтеров.	ОПК-2.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3
13	Дайте понятие документации, формы первичных учетных документов	ОПК-2.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3
14	Перечислите обязательные реквизиты первичных учетных документов, момент и способы составления первичного учетного документа.	ОПК-2.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3
15	Изложите порядок внесения исправлений в первичные учетные документы.	ОПК-2.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3
16	Кто определяет формы первичных учетных документов?	ОПК-2.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3
17	По каким признакам классифицируются бухгалтерские документы?	ОПК-2.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3
18	Рассмотрите порядок организации документооборота.	ОПК-2.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3
19	Порядок хранения документов бухгалтерского учета.	ОПК-2.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3
20	Как обеспечивается достоверность данных бухгалтерского учета и отчетности в организации?	ОПК-2.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3
21	Дайте понятие инвентаризации.	ОПК-2.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3
22	Каков порядок проведения инвентаризации?	
23	На основе анализа законодательства Российской Федерации, федеральных и отраслевых стандартов представьте перечень случаев обязательного проведения инвентаризации	ОПК-2.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ПК-2.2
24	Дать краткое описание Кодекса этики члена Института профессиональных бухгалтеров России	УК-1.2 ПК-2.2
25	Какие основные принципы поведения обязан соблюдать профессиональный бухгалтер?	УК-1.2 ПК-2.2
26	Каковы цели международных организаций в области бухгалтерского учета?	УК-1.2 ПК-2.2
27	Какие выделяют основные международные профессиональные	УК-1.2

	организации бухгалтеров?	ПК-2.2
28	Что представляет собой профессиональная этика бухгалтера?	УК-1.2 ПК-2.2
29	Состав и содержание источников информации, формируемых в бухгалтерском учете?	ОПК-2.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3
30	Принципы и стандарты ведения бухгалтерского и налогового учета и отчетности?	ОПК-2.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ПК-2.2
31	Дайте краткую характеристику планам счетов бухгалтерского учета.	ОПК-2.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ПК-2.2
32	Какие методы и способы обработки информации используются в бухгалтерском, налоговом, бюджетном учете?	ПК-2.2 ОПК-5.2 ОПК-5.3
33	Дайте характеристику федерального закона «О бухгалтерском учете», Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации.	ОПК-5.2 ОПК-5.3
34	Что представляют собой стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления отчетности?	ОПК-2.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3

Оценка формируется из следующих критериев:

- Оценка активности работы студента над повышением своего профессионального уровня (оценивается выбор эффективных источников информации).
- Степень развития личностных качеств студента (культура общения, уровень интеллектуального, нравственного развития и др.).
- Уровень ответственного отношения к практике, к выполнению поручений руководителя.

Оценка **«Зачтено»** выставляется студенту при соблюдении следующих условий**:**

задание на практику выполнено в полном объеме, возможно с некоторыми отклонениями. Содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет собран в полном объеме; выполнена структурированность отчета; грамотное оформление отчета; содержание программы практики раскрыто в полном или неполном объеме; не нарушены сроки сдачи отчета; при защите отчета ответы на вопросы четкие, обоснованные и полные (частичные), полностью и доходчиво изложены этапы прохождения практики, четко сформулированы результаты. В ходе собеседования выявлено, что студент демонстрирует высокий или базовый уровень владения знаниями, умениями и навыками соответствующих компетенций. При этом допускается, что студент не усвоил деталей, допускает неточности, нарушения логической последовательности в изложении материала, испытывает затруднения при обобщении результатов работы.

Оценка **«Не зачтено»** выставляется студенту в том случае если:

задание на практику выполнено не в полном объеме. Ответы на поставленные вопросы демонстрируют, что обучающийся не знает значительной части материала по ознакомлению с основами будущей профессии, допускает существенные ошибки. Отчет о практике оформлен с существенными нарушениями установленных требований.

Оценка по практике (зачтено) заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости и назначении стипендии в соответствующем семестре.

Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично. Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, признаются имеющими академическую задолженность, которую необходимо ликвидировать в установленные сроки.

Студент, не выполнивший программу практики, а равно получивший неудовлетворительную оценку при сдаче зачета, повторно направляется на практику. При этом сохраняется предусмотренная учебным планом продолжительность практики.

12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

12.1. Основная литература

№ п\п	Авторы	Наименование	Год и место издания	Количество экземпляров	
				в библиотеке	на кафедре
1	Бабаев, Ю. А.	Теория бухгалтерского учета: учебник [Электронный ресурс]. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682965	Москва: Юнити-Дана, 2017	+	+
2	Дятлова А.Ф. , Колесникова Е.Н., Бородин В.А. и др.	Бухгалтерский учет: учебник [Электронный ресурс]. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692039	Москва: Юнити-Дана, 2021	+	+
3	Мислaвская, Н.А.	Бухгалтерский учет: учебник [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496141	Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 591с.	+	+

12.2. Дополнительная литература

№ п\п	Авторы	Наименование	Год и место издания	Количество экземпляров	
				в библиотеке	на кафедре
2	Григорьева, М.В.	Бухгалтерский учет: учебное пособие [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480805	Томск: ТУСУР, 2016. - 262 с.	+	+
3	Полковский, А. Л.	Теория бухгалтерского учета: учебник [Электронный ресурс]: URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=710094	Москва: Дашков и К°, 2023. – 270 с.	+	+

12.3. Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и другие Интернет-ресурсы

1. Правительство РФ – http://government.ru
2. Федеральная служба государственной статистики – http://government.ru/
3. Министерство экономического развития Российской Федерации – https://www.economy.gov.ru/
4. Министерство финансов Российской Федерации – https://minfin.gov.ru/
5. Высшая Школа Экономики (Национальный исследовательский университет) – http://www.hse.ru
6. Федеральный образовательный портал ЭСМ «Экономика. Социология. Менеджмент» – http://ecsocman.hse.ru/
7. Университетская библиотека онлайн. Электронно-библиотечная система – https://biblioclub.ru/
8. Издательство Лань. Электронно-библиотечная система.– https://e.lanbook.com/
9. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – http://elibrary.ru
10. Центральная библиотека образовательных ресурсов Минобрнауки РФ. www.edulib.ru
11. Электронная информационная образовательная среда института https://ачии.рф/

Информационные технологии

Электронная информационная образовательная среда института обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик; формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы. Предусмотрена возможность взаимодействия студентов и преподавателей посредством технологий по пересылке и получению электронных сообщений.

13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Помещения предприятий, являющихся базами практик	Оборудование предприятий, являющихся базами практик
2-354 Аудитория для лекционных, семинарских, практических занятий и консультаций. Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации. 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	Комплект учебной мебели. Переносной комплект мультимедийного оборудования: проектор мультимедийный, экран на треноге (или настенный), Ноутбук. Доска меловая. Посадочных мест 28.
2-349 Аудитория для практических, семинарских занятий и консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Аудитория курсового проектирования и самостоятельной работы. Лаборатория компьютеризация профессиональной деятельности 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	Комплект учебной мебели. Компьютерный класс на 14 рабочих мест, объединенные в локальную сеть с выходом в сеть Internet. Системный блок PentiumDualE5400, 2.8Ггц, 2Gb, 250GbHDD – 14 шт., монитор AcerV203H – 14шт, МФУ KyoceraM2030DN Доска меловая. Посадочных мест 14
2-349а Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30	Специализированная мебель и оборудование для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования
2-252 Читальный зал для самостоятельной работы 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	15 рабочих мест для самостоятельной работы, объединенные в локальную сеть с выходом в сеть Internet. Системный блок Core i3 3,06 Ггц , 2Gb, 250Gb HDD – 5 шт. Системный блок Celeron J3060 1,6 Ггц, 4 Gb, 128 Gb SSD - 10 шт. монитор Phillips 2205– 5 шт, монитор Samsung SyncMaster 923m - 10шт принтер Epson LX-1170 Посадочных мест 114

14. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ НА ОЧНО-ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ

Практика проводится в межсессионный период за счет личного времени студента, если студент не работает по специальности, и одновременно с выполнением своих профессиональных обязанностей, если студент работает по специальности. Порядок и сроки прохождения практики разъясняются студентам на организационных собраниях, на которых студенты получают необходимые методические материалы. Общий контроль над проведением практики студентов-заочников осуществляет декан факультета.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ПРИМЕР ЗАДАНИЯ НА ПРАКТИКУ (ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ В ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ ВУЗА)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
АЗОВО-ЧЕРНОМОРСКИЙ ИНЖЕНЕРНЫЙ ИНСТИТУТ – ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ЗЕРНОГРАДЕ

Факультет экономики и управления территориями
Кафедра экономики и управления

ЗАДАНИЕ
на практику «Учебная практика, практика по профилю профессиональной деятельности»

Выдано обучающемуся _____ группы _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Задание
_____
_____

Начало практики _____ 20____ г.

Окончание практики_____ 20____ г.

Задание выдал:_____ _____
(ученая степень, должность) (Ф.И.О. руководителя практики от института)

_____ _____
(дата) (подпись)

Задание принял:_____
(Ф.И.О. обучающегося)

_____ _____
(дата) (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ПРИМЕР ДОКУМЕНТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ (ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ (В УЧРЕЖДЕНИЯХ), С КОТОРЫМИ ЗАКЛЮЧЕН ДОГОВОР НА ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ).

ПРИМЕР ЗАДАНИЯ НА ПРАКТИКУ

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
АЗОВО-ЧЕРНОМОРСКИЙ ИНЖЕНЕРНЫЙ ИНСТИТУТ – ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ЗЕРНОГРАДЕ

Факультет экономики и управления территориями
Кафедра экономики и управления

ЗАДАНИЕ
на практику «Учебная практика, практика по профилю профессиональной деятельности»

Выдано обучающемуся _____ группы _____
(фамилия, имя, отчество)
группы _____

Место практики: _____
(наименование профильной организации)

Задание
_____
_____

Начало практики _____ 20____ г.

Окончание практики_____ 20____ г.

Задание выдал:_____ _____
(ученая степень, должность) (Ф.И.О. руководителя практики от института)

_____ _____
(дата) (подпись)

Задание принял:_____
(Ф.И.О. обучающегося)

_____ _____
(дата) (подпись)

Согласовано
Руководитель практики
от профильной организации: _____
(должность)

_____ _____ _____
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
ПРИМЕР СОВМЕСТНОГО РАБОЧЕГО ГРАФИКА (ПЛАНА)
СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения практики «Учебная практика, практика по профилю профессиональной деятельности»_____
(наименование практики)

обучающегося ____ курса _____ обучения _____
(ФИО студента)

по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность»
в _____
(наименование профильной организации)

Дата выполнения	Содержание работы
Формируемые компетенции (индикаторы достижения компетенции): УК-1 (УК-1.2), ПК-2 (ПК-2.2)	
	Получение индивидуального задания; цели и задачи практики, программа практики, структура отчета, инструктаж по охране труда и пожарной безопасности. Ознакомление с организацией: правилами трудового распорядка, структурой управления, порядком получения материалов и документов
	Выбор методов, технологий, используемых на практике
Формируемые компетенции (индикаторы достижения компетенций): УК-1 (УК-1.2), ОПК-2 (ОПК-2.1), ОПК-5 (ОПК-5.2, ОПК-5.3), ПК-2 (ПК-2.2)	
	Изучение законодательно-нормативного регулирование бухгалтерского учета
	Изучение организации бухгалтерского учета на предприятиях
	Рассмотрение и изучение первичных учетных документов
	Изучение правил и порядка проведения инвентаризации
	Ознакомление с профессиональной этикой бухгалтера
Формируемая компетенции (индикатор достижения компетенций): ПК-2 (ПК-2.2)	
	Подготовка отчета по практике, сдача индивидуального задания руководителю в форме отчета по преддипломной практике
	Сдача отчета по практике

Руководитель практики
от Азово-Черноморского инженерного
института ФГБОУ ВО Донской ГАУ: _____
(ученая степень, должность)

_____ _____
(Ф.И.О.) (подпись)(дата)

Руководитель практики
от профильной организации: _____
(должность)

_____ _____ _____
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)
М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

ХАРАКТЕРИСТИКА

обучающегося ____курса по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность», специализация «Экономическая безопасность и экспертиза деятельности хозяйствующих субъектов»

При прохождении практики «Учебная практика, практика по профилю профессиональной деятельности»
(наименование практики)

_____.
(Ф.И.О. обучающегося)

овладел компетенциями, предусмотренными программой практики.

_____
(прочие характеристики студента)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Руководитель практики
от профильной организации _____.
(должность)

_____ _____ _____
(Ф.И.О.) (М.П., подпись) (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Пример дневника прохождения практики

ДНЕВНИК

прохождения практики «Учебная практика, практика по профилю профессиональной деятельности»

обучающегося _____ курса __ группы _____

с _____ 20___ г. по _____ 20____ г.

Дата выполнения	Содержание работы	Отметка о выполнении
	I. Подготовительный этап	
	Участие в организационном собрании, включающем инструктаж по охране труда и пожарной безопасности. Получение индивидуального задания; цели и задачи практики, программа практики, структура отчета.	
	Ознакомление с правилами трудового распорядка, порядком получения материалов и документов	
	II. Основной этап	
	Изучение законодательно-нормативного регулирования бухгалтерского учета	
	Изучение организации бухгалтерского учета на предприятиях и составления отчетности	
	Изучение первичных учетных документов.	
	Изучение правил и порядка проведения инвентаризации.	
	Ознакомление с профессиональной этикой бухгалтера	
	III. Заключительный этап	
	Подготовка отчета по практике, сдача индивидуального задания руководителю	

Обучающийся _____.

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ _____

(дата) (подпись)

Руководитель практики
от Азово-Черноморского инженерного
института
ФГБОУ ВО Донской ГАУ: _____

(ученая степень, должность)

_____ _____ _____

(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Руководитель практики
от профильной организации _____

(должность)

_____ _____ _____

(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Пример аттестационного листа
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
по итогам прохождения практики

обучающийся _____ курса _____группы _____
(ФИО обучающегося)
по направлению подготовки/специальности _____
(направление подготовки/специальности)
направленности/профилю _____
прошел практику «Учебная практика, практика по профилю профессиональной деятельности»_____
(вид и тип практики)
в период с _____20____ г. по _____20____ г.
в _____
(наименование предприятия, организации)

Виды и качество выполнения работ в период прохождения практики обучающимся

№	Код компетенции/ наименование компетенции/индикатор достижения компетенции	Содержание работы	Уровень освоения обучающимся компетенций
1	УК-1 (УК-1.2), ПК-2 (ПК-2.2)	Получение индивидуального задания; цели и задачи практики, программа практики, инструктаж по охране труда и пожарной безопасности. Ознакомление с организацией: правилами трудового распорядка, структурой управления, порядком получения материалов и документов	
		Выбор методов, технологий, используемых на практике	
2	УК-1 (УК-1.2), ОПК-2 (ОПК-2.1), ОПК-5 (ОПК-5.2, ОПК-5.3), ПК-2 (ПК-2.2)	Изучение законодательно-нормативного регулирования бухгалтерского учета	
		Изучение организации бухгалтерского учета на предприятиях и составления отчетности	
		Изучение первичных учетных документов.	
		Изучение правил и порядка проведения инвентаризации.	
		Ознакомление с профессиональной этикой бухгалтера	
3	ПК-2 (ПК-2.2)	Подготовка отчета по практике, сдача индивидуального задания руководителю в форме отчета по практике	

Руководитель практики
от Азово-Черноморского инженерного института
ФГБОУ ВО Донской ГАУ: _____
(ученая степень, должность)

_____ _____ _____
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Руководитель практики
от профильной организации _____
(должность)

_____ _____ _____
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

М.П.