МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ

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

Бутенко Александр Федорович
Подписано цифровой подписью: Бутенко Александр Федорович
Дата: 2024.04.18 14:27:45 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ.
Директор
_____**А.Ф. Бутенко**

«__18__» ____апреля_____2024___ **г.**

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01(У) «Учебная практика, ознакомительная практика»

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

Профиль подготовки «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Факультет «Экономика и управление территориями»

Кафедра «Экономика и управление»

Форма обучения очная, очно-заочная

Квалификация выпускника – бакалавр

Зерноград – 2024

При разработке программы практики в основу положены:

1. ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденный Министерством науки и высшего образования РФ «12» августа 2020 года. Приказ № 954.

2. Учебный план по профилю подготовки «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (год начала подготовки 2024) одобрен Ученым советом Азово-Черноморского инженерного института ФГБОУ ВО Донской ГАУ.

Протокол №7 от «29» февраля 2024 г.

Программа практики «Учебная практика, ознакомительная практика» одобрена на заседании кафедры «Экономика и управление»

Протокол №8 от «20» марта 2024 г.

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

Программа практики «Учебная практика, ознакомительная практика» рекомендована к использованию в учебном процессе на заседании методической комиссии по направлениям подготовки 38.03.01 и 38.04.01 «Экономика».

Протокол №5 от «29» марта 2024 г.

Председатель методической комиссии
к.э.н., доцент _____ Г. В. Лебедева

Разработчик:
к.э.н., 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……. 5
5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ……. 5
6. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫЕ С ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ..... 6
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…… 10
11. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ) И ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА…… 12
12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ…….. 15
12.1 Основная литература…… 15
12.2 Дополнительная литература…… 15
12.3. Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и другие Интернет-ресурсы …… 16
13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ…… 17
14. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА ОЧНО-ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ…… 17
Приложение 1 Образец задания на практику при проведении практики в профильной организации 18
Приложение 2 Образец задания на практику при проведении практики в институте 19
Приложение 3 Совместный рабочий график (план) 20
Приложение 4 Характеристика 21
Приложение 5 Пример дневника прохождения практики 22
Приложение 6 Пример аттестационного листа 23
Приложение 7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
Приложение 8 Лист переутверждения программы практики

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Цель практики «Учебная практика, ознакомительная практика» - обеспечение непрерывности и последовательности в овладении студентами профессиональной деятельности согласно требованиям к уровню подготовки бакалавров в области бухгалтерского учета, анализа и аудита, а также закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения и приобретения ими практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Практика «Учебная практика, ознакомительная практика» направлена на формирование у обучающихся теоретических и методологических основ организации бухгалтерского учета и его информационного обеспечения.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачами практики являются:

– углубление знаний по бухгалтерскому учету, полученных в период обучения;

– приобретение практических навыков в области бухгалтерского учета с применением современных автоматизированных систем обработки экономической информации.

Для реализации поставленных задач студентам необходимо:

1. Изучить законодательно-нормативное регулирование бухгалтерского учета.
2. Изучение организации бухгалтерского учета на предприятиях и составления отчетности.
3. Рассмотреть первичные учетные документы.
4. Изучить правила и порядок проведения инвентаризации.
5. Ознакомиться с профессиональной этикой бухгалтера.
6. Оформить отчет по результатам прохождения учебнойпрактики согласно установленным требованиям.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

В ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» «Учебная практика, ознакомительная практика» относится к обязательной части.

Прохождение практики «Учебная практика, ознакомительная практика» *базируется на освоении студентами дисциплин:* «Микроэкономика», «Теория бухгалтерского учета»

Освоение данной практики необходимо для качественного овладения дисциплинами:

Бухгалтерский финансовый учет, комплексный анализ хозяйственной деятельности, бухгалтерский управленческий учет, лабораторный практикум по бухгалтерскому учету.

4. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики – учебная.

Тип практики – ознакомительная практика.

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

Местом прохождения практики являются профильные предприятия, с которыми заключен договор на ее прохождение и подразделения института.

Студенты, обучающиеся на основе договора о целевой подготовке, проходят практику в тех организациях, с которыми заключены договоры о целевой подготовке. Исключения допускаются только при официальном согласии этих организаций на изменение места практики.

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

Время проведения практики определено Учебным планом бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Учебная практика, ознакомительная практика для студентов очной формы обучения проводится во 2 семестре, для студентов очно-заочной формы обучения – в 4 семестре.

Продолжительность практики устанавливается учебными планами.

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

Прохождение практики направлено на формирование универсальных 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-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач УК-2.2 Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений УК-2.4 Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования	**Знать:** способы сбора и обработки данных, необходимых для подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета; методы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных экономических задач. **Уметь:** ставить цели, планировать и организовать свой индивидуальный процесс образования; осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; используя разные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить аналитический отчет **Владеть:** навыками сбора и обработки различных источников информации, необходимых для анализа и подготовки информационного/аналитического отчета; способностью представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.
ПК-1	Способен организовывать и осуществлять бухгалтерский учет финансово-	ПК-1.1 Формирует информацию в системе бухгалтерского учета ПК-1.3 Разрабатывает внутренние стандарты экономического субъекта	**Знать:** способы сбора и обработки данных в бухгалтерском учете; законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах; правила оформления первичных бухгалтерских документов,

	хозяйственной деятельности, формировать учетную политику организации		особенности разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации, порядок формирования бухгалтерских проводок; правила проведения инвентаризации; правила формирования учетной политики. **Уметь:** использовать способы и приёмы бухгалтерского учета, осуществлять документирование хозяйственных операций, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; применять нормы, регулирующие отношения в области учета и контроля **Владеть:** навыками документирования хозяйственных операций, организацией учета средств, источников и хозяйственных операций, разработки рабочего плана счетов и формирования бухгалтерских проводок, отражения результатов инвентаризации.
ПК-2	Способен составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговые декларации	ПК-2.1 Определяет состав форм бухгалтерской (финансовой) отчетности, перечень отчетных показателей	**Знать:** законодательные нормы, регламентирующие составление бухгалтерской (финансовой) отчетности; состав и содержание информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятий; состав, сроки представления, порядок составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. **Уметь:** применять нормы, регулирующие порядок составления и состав форм бухгалтерской (финансовой) отчетности, перечень отчетных показателей. **Владеть:** навыками использования законодательно-нормативных документов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики «Учебная практика, ознакомительная практика» составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Процесс организации и проведения практики состоит из трех этапов

№ п/п	Виды деятельности на практике по разделам (этапам), включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
Семестры очн. (очно-заочн) - 2 (4)			
I этап. Подготовительный этап			
Формируемая компетенция (индикатор достижения компетенции): УК-2 (УК-2.1, УК-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 (2)	УО, отметка в журнале по охране труда и пожарной безопасности
2.	Выбор методов, технологий, используемых на практике.	2 (2)	УО, отчет по практике
II этап. Основной этап			
Формируемые компетенции (индикаторы достижения компетенций): УК-2 (УК-2.1, УК-2.2, УК-2.4), ПК-1 (ПК-1.1, ПК-1.3), ПК-2 (ПК-2.1)			
1.	Раздел 1: Изучить законодательно-нормативное регулирование бухгалтерского учета	12 (18)	отметки в дневнике, отчет по практике
2.	Раздел 2: Изучить организацию бухгалтерского учета на предприятиях и составление отчетности	12 (18)	отметки в дневнике, отчет по практике
3.	Раздел 3: Рассмотреть первичные учетные документы.	12 (18)	отметки в дневнике, отчет по практике
4.	Раздел 4: Изучить правила и порядок проведения инвентаризации.	10 (16)	отметки в дневнике, отчет по практике
5.	Раздел 5: Ознакомиться с профессиональной этикой бухгалтера	10 (14)	отметки в дневнике, отчет по практике
III. Заключительный этап			
Формируемая компетенция (индикатор достижения компетенций): УК- 2 (УК-2.4)			
1	Подготовка отчета по практике	48 (20)	Защита отчета
	Всего часов:	108 (108)	
	из них:		
	контактная работа	60 (40)	
	самостоятельная работа	48 (68)	

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

В ходе учебной практики бакалавры осуществляют сбор и обработку методической, статистической, научной и др. информации по теме индивидуального задания, которое определяет кафедра. Студентам, направляемым на учебную практику, индивидуальное задание выдается, как правило, в целях изучения теоретического материала.

Во весь период прохождения практики бакалавр максимально глубоко анализирует теоретические аспекты изучаемой проблемы. Студенты имеют возможность дистанционных консультаций с руководителями практики от вуза посредством электронной почты.

При прохождении практики используются следующие образовательные технологии:

- технология проблемного обучения – направлена на создание проблемных ситуаций и организация активной самостоятельной деятельности учащихся по их разрешению;
- исследовательские методы в обучении – дают возможность учащимся самостоятельно пополнять свои знания, глубоко вникать в изучаемую проблему и предполагать пути ее решения;
- проектные методы обучения – ориентированы не на простое приобретение знаний, умений и навыков, а на их осознанное применение и приобретение новых (в том числе через самообразование);
- информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) – расширяют рамки образовательного процесса, повышая его практическую направленность, способствуют интенсификации самостоятельной работы обучающихся и повышению познавательной активности.

При прохождении практики используются следующие научно-исследовательские технологии:

- определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановка исследовательской задачи;
- сбор, обработка, анализ и предварительная систематизация литературного материала;
- разработка инструментария исследования;
- моделирование процессов, использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий;
- планирование и проведение исследований, наблюдения, фиксация результатов;
- обработка и обобщение полученных результатов;
- формулирование выводов и предложений по результатам прохождения практики;
- экспертиза результатов практики (оформление отчета о практике, предоставление отчета о практике).

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 организации бухгалтерского учета на предприятиях. Основу реферативного обзора литературы должны составлять рекомендуемые источники, раскрывающие теоретические аспекты организации бухгалтерского учета на предприятиях, формирующие интерес студента к будущей профессии.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов включает следующие виды:

- учебная литература по бухгалтерскому учету;

− законодательно-нормативные документы регулирования бухгалтерского учета;

− методические разработки для студентов, определяющие 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.

Контрольные вопросы и задания для проведения текущей аттестации.

I. Подготовительный этап

1. Назовите основные правила по технике безопасности в компьютерном классе
2. Соблюдение техники безопасности при работе с компьютером
3. Правила трудового распорядка

II. Основной этап

1. Законодательно-нормативное регулирование бухгалтерского учета.
2. Организация бухгалтерского учета на предприятиях и составление отчетности.
3. Первичные учетные документы.
4. Правила и порядок проведения инвентаризации.
5. Порядок отражения результатов инвентаризации в бухгалтерском учете
6. Профессиональная этика бухгалтера

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

Форма аттестации по итогам практики – зачет. Аттестация по учебной практике предполагает написание отчета по практике. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики и весь материал, отражающий содержание разделов программы практики и индивидуального задания.

Студент сдает отчет по практике на кафедру по окончании практики. В это же время назначается преподавателем защита отчетов по практике.

Отчет по практике «Учебная практика, ознакомительная практика» должен иметь следующую структуру:

1.*Титульный лист*-является первой страницей отчета о прохождении учебно-ознакомительной практики.

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

3. *Основная часть* должна содержать:

описание проведенных мероприятий по ознакомлению с организацией бухгалтерского учета;

характеристику результатов учебной 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 учебно-ознакомительной практики (например, рабочий план счетов предприятия).

Объем отчета о прохождении учебно-ознакомительной практики составляет 15-20 страниц машинописного текста.

Отчет проверяется, визируется руководителем и представляется на защиту.

Защита результатов учебно-ознакомительной 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	2	3
1	Назвать основные документы, регламентирующие ведение бухгалтерского учета	ПК-1.1 ПК-1.3
2	Иерархия документов, регулирующих бухгалтерский учет?	ПК-1.1
3	Раскрыть такие понятия как рекомендации в области бухгалтерского учета и стандарты экономического субъекта.	ПК-1.1
4	Принципы и правила ведения бухгалтерского учета?	ПК-1.1
5	Субъекты регулирования бухгалтерского учета, принципы регулирования бухгалтерского учета.	
6	Как осуществляется организация бухгалтерского учета на предприятиях?	ПК-1.1
7	Способы, которыми руководитель организует бухгалтерский учет?	ПК-1.1

8	Перечислить квалификационные требования, предъявляемые к главным бухгалтерам отдельных экономических субъектов, обязанности главного бухгалтера.	ПК-1.1
9	Ответственность за нарушение правил ведения бухгалтерского учета и представления бухгалтерской отчетности?	ПК-1.1
10	Привести права и обязанности главных бухгалтеров.	ПК-1.1
11	Понятие документации, формы первичных учетных документов.	ПК-1.1
12	Перечислить обязательные реквизиты первичных учетных документов.	
13	Классификация первичных учетных документов.	ПК-1.1
14	Правила и порядок проведения инвентаризации.	ПК-1.1
15	Перечень случаев обязательного проведения инвентаризации.	ПК-1.1
16	Правила и порядок отражения в учете результатов инвентаризации, составление бухгалтерских проводок.	ПК-1.1
17	Профессиональная этика бухгалтера.	ПК-1.1
18	Правила составления бухгалтерской (финансовой отчетности)	ПК-2.1
19	Рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	ПК-1.3
20	Учетная политика, ее сущность, правила формирования	ПК-1.3
21	Состав форм бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК-2.1
22	Нормы, регулирующие порядок составления и состав форм бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК-2.1 ПК-1.1
23	Цели и задачи ведения бухгалтерского учета	УК-2.1 ПК-1.1
24	Какие методы и технологии были использованы на практике и при составлении отчета?	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.4

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 (зачет) 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 оценку «Не зачтено» 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]: Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682965	Москва : Юнити-Дана, 2017. – 306 с.	+	+
2	Мислaвская Н.А., Поленова С. Н.	Бухгалтерский учет: [Электронный ресурс]: учебник. - Электрон. дан. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496141	Москва : Дашков и Ко, 2018. - 591 с.	+	+
3	А. Л. Полковский ; под ред. Л. М. Полковского.	Теория бухгалтерского учета: учебник – 3-е изд. [Электронный ресурс]: Режим доступа: URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=710094	Москва : Дашков и К°, 2021. – 272 с	+	+

12.2. Дополнительная литература

№ п\п	Авторы	Наименование	Год и место издания	Количество экземпляров	
				в библиотеке	на кафедре
1	Т. М. Рогуленко, С. В. Пономарева.	Теория бухгалтерского учета: учебник	М.: КНОРУС, 2013. - 172 с.	15	-
2	Мислaвская Н.А., Поленова С. Н.	Бухгалтерский учет: [Электронный ресурс]: учебник. - Электрон. дан. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496141	Москва : Дашков и Ко, 2018. - 591 с.	+	+
3	Гужвина Н.С.	Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (методические рекомендации) [Электронный ресурс].- Режим доступа: Локальная сеть Библиотеки Азово-Черноморского инженерного института ФГБОУ ВО Донской ГАУ.	Зерноград: Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ, 2016. - 32 с.	+	+

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

1. Правительство РФ – http://government.ru
2. Федеральная служба государственной статистики – https://rosstat.gov.ru/
3. Министерство экономического развития Российской Федерации – http://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. Фонд экономических исследований «Новая экономика» – http://neweco.ru
7. Экономический портал – http://institutiones.com
8. Федеральный образовательный портал ЭСМ «Экономика. Социология. Менеджмент» – http://ecsocman.hse.ru/
9. Университетская библиотека онлайн. Электронно-библиотечная система – https://biblioclub.ru/
10. Издательство Лань. Электронно-библиотечная система – https://e.lanbook.com/
11. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – http://elibrary.ru
12. База данных «ProQuest Agricultural and Environmental Science Collection» – http://www.gpntb.ru
13. База данных издательства Springer Nature «Российский фонд фундаментальных исследований» – http://www.rfbr.ru.

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.
2-252 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 ПРАКТИКИ 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 очно-заочной формы обучения осуществляет декан факультета.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Образец задания на практику при проведении практики в профильной организации

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ,
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 «Экономика и управление территориями»
Кафедра «Экономика и управление»

ЗАДАНИЕ
НА ПРАКТИКУ «УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА, ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА»
(наименование практики)

обучающемуся _____группы _____
(Ф.И.О. обучающегося)
Место прохождения практики: _____
(наименование профильной организации)

Задание
_____
_____

Начало практики _____
Окончание практики _____

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 2

Образец задания на практику при проведении практики в институте

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ,
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 «Экономика и управление территориями»
Кафедра «Экономика и управление»

ЗАДАНИЕ
НА ПРАКТИКУ «УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА, ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА»

Выдано обучающемуся _____группы _____
(Ф.И.О. студента)

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. студента)

_____ _____
(дата) (подпись)

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

проведения практики «Учебная практика, ознакомительная практика»_____
(наименование практики)

обучающегося ____ курса _____ обучения _____
(ФИО студента)

обучающегося по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»,

в _____
(наименование профильной организации)

Дата выполнения	Содержание работы
Формируемая компетенция (индикатор достижения компетенции): УК-2 (УК-2.1, УК-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-2 (УК-2.1, УК-2.2, УК-2.4), ПК-1 (ПК-1.1, ПК-1.3), ПК-2 (ПК-2.1)	
	Сбор данных для выполнения индивидуального задания
	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
Формируемая компетенция (индикатор достижения компетенций): УК- 2 (УК-2.4)	
	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 направления подготовки 38.03.01 Экономика,
профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

При прохождении практики «Учебная практика, ознакомительная практика»
(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, ознакомительная практика»
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, ознакомительная практика»_____
(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-2 (УК-2.1, УК-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-2 (УК-2.1, УК-2.2, УК-2.4), ПК-1 (ПК-1.1, ПК-1.3), ПК-2 (ПК-2.1)	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	УК- 2 (УК-2.4)	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.

М.П.