

**ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный аграрный  
университет имени М.М. Джамбулатова»**

**Факультет экономический**

**Кафедра бухгалтерского учета, аудита и финансов**



Утверждаю:

Первый проректор

М.Д. Мукайлов

« 24 » апреля 2025 г

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**преддипломная практика**

Направление подготовки  
38.03.01 «Экономика»

Направленность  
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»


Квалификация - *Бакалавр*  
Форма обучения – *очная*

Махачкала, 2025

## ЛИСТ РАССМОТРЕНИЯ И СОГЛАСОВАНИЯ


Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки бакалавриат - по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 954

Составитель: З.М. Азракулиев, к.э.н, доцент

  
подпись

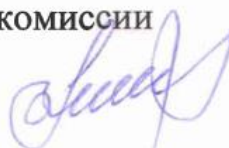
Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры Бухгалтерского учета, аудита и финансов «\_16\_» \_04\_ 2025 г., протокол № 8.

Заведующий кафедрой: З.М. Азракулиев, к.э.н. наук, доцент

  
подпись

Рабочая программа одобрена методической комиссией экономического факультета «23» апреля 2025 года, протокол № 8.

Председатель методической комиссии  
экономического факультета



З.М. Азракулиев

Содержание

1. Вид практики, способы и формы (форм) ее проведения.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место практики в структуре образовательной программы.....	7
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях и в академических часах.....	8
5. Содержание практики.....	8
6. Формы отчетности по практике.....	15
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	15
8. Перечень учебной литературы и ресурсы сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	27
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	29
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики. ....	29
11. Особенности организации практики обучающихся с учетом особенностей для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. ....	30
12. Приложение.....	31
12.1 Приложение .....	31
12.2 Приложение.....	32
12.3 Приложение.....	33
12.4 Приложение.....	34
12.5 Приложение.....	37
12.6 Приложение.....	38

## **1. Вид практики, способы и формы (форм) ее проведения**

### **1.1 Вид и тип практики**

Вид практики – преддипломная практика.

Тип практики – практика для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

### **1.2 Способ проведения**

По способу проведения – стационарная, выездная, которые проводятся в структурном подразделении университета – учебной бухгалтерии кафедры бухгалтерского учета, аудита и финансов (стационарная) и в сельскохозяйственных производственно-коммерческих организациях (выездная).

### **1.3 Формы проведения преддипломной практики**

Преддипломная практика организуется непрерывно.

Практика проводится согласно ОП ВО направленности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» на 4 укре 8 семестре в учебной бухгалтерии кафедры при стационарном способе ее обеспечения, которая оснащена практическим материалом, источниками и сведениями, необходимыми для этой цели. С методической поддержкой кафедры студенты согласно графику ее прохождения изучают практические вопросы организации и ведения бухгалтерского учета: изучают предусмотренные в программе темы, подготавливают формы учетных документов, ознакомились с порядком оставления годовой бухгалтерской отчетности осуществляют сбор информации для составления аналитических таблиц, группировки хозяйственных фактов, используемая при выполнении выпускной работы. Изучение методики организации и ведения учета проходит под непосредственным наблюдением ответственного преподавателя.

Для проведения практики в сельхозорганизациях студентов выдают программу практики, задания научного руководителя от кафедры и направление на практику. На месте практики студенту определяют руководителя от производства (работника бухгалтерии), составляют график ее прохождения далее выполняет предусмотренные программой работы.

## **2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

**Цель:** подготовить исходные данные для выполнения расчетов по выпускной квалификационной работе, научным заданиям руководителя,

проводить анализ ситуаций в соответствии с задачами программы практики, изучить хозяйственные процессы и составление бухгалтерской отчетности, формировать бухгалтерские проводки по фактам приобретения ресурсов. Их использованию на производстве и определению финансовых результатов, то есть в сфере профессиональной деятельности и в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

**Задачи преддипломной практики:**

- создать базу исходных данных в соответствии с программой разработки темы выпускной работы;
- осуществлять экономические расчеты и подготовить стандартные и экономические модели, содержательно раскрывающие сущность вопросов изучаемой темы;
- изучить реальные действия для проведения учетных процедур и формирования бухгалтерских записей и выполнения расчетных отношений;
- реализовать навыки по отражению первичных сведений в учетных документах, формированию информации в таблицах бухгалтерской отчетности;
- выстроить систему составления основных форм годового отчета и подготовки данных для исследуемой темы выпускной работы.

**В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:**

**организационно-управленческий:**

**Способен организовать и планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета, составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность (ПК-1):**

- разрабатывает способы ведения бухгалтерского учета и формирует учетную политику экономического субъекта (ИД-1ПК-1);
- организует делопроизводство в бухгалтерской службе (ИД-2ПК-1);
- планирует объемы и сроки выполнения учетных работ (ИД-3ПК-1).

**Способен разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта (ПК-2):**

- разрабатывает внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта (ИД-1ПК-2);
- разрабатывает стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта (ИД-2ПК-2).

**Способен разрабатывать формы первичных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и оставлять графики документооборота (ПК-3):**

- разрабатывает формы первичных документов, регистров бухгалтерского учета (ИД-1ПК-3);
- разрабатывает формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составляет графики документооборота (ИД-2ПК-3).

**Способен применять законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности (ПК-4):**

- применяет в профессиональной деятельности законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете (ИД-1ПК-4);
- применяет в профессиональной деятельности законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, аудиторской деятельности (ИД-2ПК-4).

**Способен применять в профессиональной деятельности Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) (ПК-5):**

- применяет в профессиональной деятельности знания международных нормативных документов (ИД-1ПК-5);
- использует знания международных стандартов финансовой отчетности для решения задач профессиональной деятельности (ИД-2ПК-5).

**Способен пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой (ПК-6):**

- применяют компьютерные программы и оргтехнику для ведения бухгалтерского учета (ИД-1ПК-6);
- использует информационные и справочно-правовые системы для решения задач профессиональной деятельности (ИД-2ПК-6).

**Способен разрабатывать варианты управленческих решений в экономических субъектах на основе критериев экономической эффективности с учетом возможных рисков (ПК-7):**

- разрабатывает варианты управленческих решений в экономических субъектах на основе критериев экономической эффективности (ИД-1ПК-7);
- обосновывает принятие экономическим субъектом решений с учетом возможных рисков (ИД-2ПК-7).

**аналитическая, научно-исследовательская деятельность:**

**Способен применять методы экономического анализа информации, осуществлять формулирование выводов и обоснование предложений по результатам анализа (ПК-8):**

- применяет методы экономического анализа информации (ИД-1ПК-8);
- осуществляет формулирование выводов и обоснование предложений по результатам анализа (ИД-2ПК-8).

**Способен проводить финансовый анализ (ПК-9):**

- применяет методы финансового анализа для экономической обработки информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности (ИД-1ПК-9);
- устанавливает причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период (ИД-2ПК-9);
- оценивает потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем (ИД-2ПК-9).

**финансовая деятельность:**

**Способен осуществлять бухгалтерский учет, составлять финансовую отчетность в экономических субъектах (ПК-10):**

- осуществляет формирование информации в системе бухгалтерского учета экономического субъекта (ИД-1 ПК-10);
- формирует финансовую отчетность экономического субъекта (ИД-2 ПК-10).

**Способен осуществлять налоговый учет, формировать налоговую отчетность и обосновать решения в области налогового планирования организации (ПК-11):**

- осуществляет ведение налогового учета, составление налоговых расчетов в экономическом субъекте (ИД-1 ПК-11);
- формирует налоговую отчетность организации (ИД-2 ПК-11);
- обосновывает решения в области налогового планирования и формирования налоговой политики экономического субъекта (ИД-3 ПК-11).

**Способен осуществлять бюджетирование и управление денежными потоками (ПК-12):**

- формирует структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных, текущих и оперативных финансовых планов (ИД-1ПК-12);
- вырабатывает сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта и управления его денежными потоками (ИД-2ПК-12).

**расчетно-экономическая деятельность**

**Способен оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности (ПК-13):**

- использует конкретные методы и подходы к определению существенности информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности (ИД-1ПК-13);
- оценивает существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской финансовой отчетности (ИД-2ПК-13).

**Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (ПК-14):**

- проводит проверку соблюдения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности (ИД-1ПК-14);
- осуществляет подготовку и представление отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта (ИД-2ПК-14).

**Способен проводить внутреннюю аудиторскую проверку и (или) выполнять консультационный проект в составе группы (ПК-15):**

- проводит внутреннюю аудиторскую проверку в составе группы (ИД-1ПК-15);
- выполняет консультационный проект в составе группы (ИД-2ПК-15).

**Способен выполнять аудиторское задание и оказывать прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью (ПК-16):**

- выполняет аудиторские задания (ИД-1ПК-16);
- оказывает услуги, связанные с аудиторской деятельностью (ИД-2ПК-16).

### **Научно-исследовательская деятельность**

**Способен осуществлять сбор и анализ данных, необходимых для проведения научных исследований в области профессиональной деятельности, интерпретацию результатов исследований, подготовку и представление аналитических обзоров (ПК-17):**

- проводит сбор и анализ данных, необходимых для проведения научных исследований в сфере профессиональной деятельности (ИД-1ПК-17);
- осуществляет интерпретацию результатов исследований, подготовку и представление аналитических обзоров (ИД-3ПК-17).

**Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом отраслевой специфики организаций АПК и участвовать в проведении исследований в области профессиональной деятельности (ПК-18):**



- знает стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом отраслевой специфики организаций АПК; цифровые средства и технологии для проведения исследований в области профессиональной деятельности (ИД-1ПК-18).

Студент должен **знать:**

- организационную, производственную и хозяйственную структуру экономического субъекта;
- порядок составления основных форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- основные нормативные документы, используемые при подготовке типовых форм годового отчета;
- порядок закрытия бухгалтерских счетов в конце отчетного года и осуществление записей в соответствии с их обнуливанием;
- способы выведения окончательных результатов работы вспомогательных производств и осуществление записей на взаимосвязанных счетах;
- порядок составления типовых и специализированных форм бухгалтерской отчетности сельскохозяйственной организации;
- способы, применяемые для изучения влияния факторов на изменение величины объема производства;
- порядок систематизации информации, подготавливаемой для выпускной квалификационной работы.

уметь:

- подготовить обобщенные сведения на синтетических и субсчетах бухгалтерского учета для составления предварительного баланса сельхозорганизации;
- выбирать данные из производственных отчетов, аналитических счетов и других вспомогательных ведомостей в целях составления калькуляционных листов на исчисление себестоимости продукции;
- составлять программу для изучения и исследования, объектов, подлежащих отражению в выпускной работе;
- выполнять работы по основным экономическим показателям, характеризующим имущественную обеспеченность хозяйствующего субъекта;
- прогнозировать рост продуктивности земли и животных, прибавочной стоимости и степень капитализации доходов;
- осуществлять расчеты для анализа ситуации по движению запасов, основного и собственного капитала и подготовить по ним выводы и вытекающие предложения.

**владеть:**

- приемами анализа степени повышения эффективности использования активов и снижения кредитной зависимости и кредиторской задолженности;
- методами планирования ассортимента выпускаемой и реализуемой продукции сельского хозяйства;
- способами выбора оптимальной стратегии в управлении затратами и финансовыми результатами.

### **3. Место преддипломной практики в структуре образовательной программы**

Преддипломная практика, предназначенная для выполнения выпускной квалификационной работы, входит в Блок 2 «Практики» под шифром Б2.В.05 (П) и является обязательной частью образовательной программы направления подготовки 38.03.01 «Экономика» направленности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Она представляет собой вид обучения, ориентированного на выполнение выпускной квалификационной работы с использованием практических данных реальных экономических субъектов. Студенты проходят преддипломную практику в 8-ом семестре 4 курса.

Преддипломная практика проводится в соответствии с графиком учебного процесса непрерывно.

### **4. Объем преддипломной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах**

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 3 зачетные единицы, 2 недели и 108 часов.

Показатели практики	Форма обучения	
	Очная	Заочная
Курс/ семестр	4/8	5
Всего, час./з.е.	108/3	108/3
Всего, нед.	2	2

### **5.Содержание практики**

Распределение трудоемкости и формы отчетности по этапам прохождения преддипломной практики на 4 курсе по выполнению выпускной квалификационной работы осуществляется по следующей форме:

№	Разделы (этапы) практики	Содержание разделов производственной практики	Труд-ть в часах	Форма контроля
1	Подготовительный	1. Участие в инструктаже, проводимой на кафедре, о порядке прохождения преддипломной практики на 4 курсе.	6	Проведение инструкта

		<p>2. Ознакомление студентов с программой практики, правилами ведения документов, условиями соблюдения трудового распорядка, местом жительства и рабочим местом на практике.</p> <p>3. Получение индивидуальных заданий по темам курсовых, научных и выпускных работ на кафедре.</p>		жа, выдача документо в на практику
2	Ознакоми- тельный	<p>1. Документальное оформление прибытия на практику, инструктаж по технике безопасности. Определение руководителя от организации.</p> <p>2. Составления графика изучения тем в соответствии с программой практики, ознакомление с рабочим планом счетов бухгалтерского учета организации.</p> <p>3. Ознакомление с организационной структурой сельскохозяйственного предприятия (составление макета управленческой структуры), изучение бригады, ферм, направления их деятельности и места расположения.</p> <p>4. Изучение распределения обязанностей работников бухгалтерской службы, примерного объекта выполняемой ими учетной работы, наличие условий, форма организации учетной системы.</p>	6	Заполнени е дневника, Составлен ие записей для отчета

3	Основной	<p>Выполнение практической работы по разделам программы выполнения выпускной квалификационной работы.</p> <p><b>1. Подготовка материала для выпускной квалификационной работы</b></p> <p>1.1 Ознакомление и изучение организационно-управленческой структуры экономического:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определение ответственных лиц по отраслям развития;</li> <li>- изучение основных реквизитов организации;</li> <li>- изучение общей информации по развитию деятельности;</li> <li>- изучение структуры капитала;</li> <li>- изучение формы бухгалтерского учета и элементов учетной политики</li> </ul>	4	Дневник практики, записи в рабочей тетради
		<p><b>2. Состав отчетности и система внутренних взаимосвязей</b></p> <p>2.1 Изучение состава годовой бухгалтерской отчетности в российской и международной практике, взаимосвязи основных форм отчетности</p> <p>2.2 Изучение порядка подведения итогов по результатам проведенных инвентаризаций, сверка данных синтетического и аналитического учета на дату составления отчетности</p> <p>2.3 Изучение порядка выявления окончательного результата за финансовый год, составление оборотной ведомости по счетам главной книги</p>	6	Дневник практики, записи в рабочей тетради практики
		<p><b>3. Порядок формирования бухгалтерского баланса</b></p> <p>3.1 Изучение порядка формирования показателей бухгалтерского баланса предприятия. Оценка значимости и функций бухгалтерского баланса в рыночной экономике</p> <p>3.2 Изучение последовательности обобщения информации о фактах</p>	4	Дневник практики, график практики записи в рабочая тетрадь

	<p>хозяйственной деятельности за отчетный период</p> <p>3.3 Изучение правил оценки отдельных статей баланса предприятия, анализа влияния методов оценки на достоверность баланса</p> <p>3.4 Ознакомление со спецификой реформации баланса в соответствии с Планом счетов бухгалтерского учета. Изучение изменения бюджетно-распорядительных и регулирующих статей баланса и порядка определения суммы собственного капитала и его наращение</p>		
	<p><b>4. Порядок подготовки отчета о финансовых результатах</b></p> <p>4.1 Изучение методики формирования доходов и расходов по обычным видам деятельности, а также по прочим доходам и расходам, схема построения отчета о финансовых результатах</p> <p>4.2 Освоение порядка оценки показателей, определяющих финансовые результаты деятельности организации, понятия выручки, дохода, прибыли, убытка, расходов и себестоимости реализованной продукции как предусмотренных в отчете о финансовых результатах</p> <p>4.3 Изучение методики и последовательности закрытия калькуляционных и финансово-результативных счетов, показателей формы №2 «Отчет о финансовых результатах»</p> <p>4.4 Осуществление выбора показателей финансовых результатов для выпускной квалификационной работы в соответствии с методическими пособиями по прохождению производственной преддипломной практики</p>	8	Дневник и график практики

	<p><b>5. Состав годовой бухгалтерской отчетности АПК и сбор данных для ВКР</b></p> <p>5.1 Изучение составления Отчета о численности и заработной плате работников сельскохозяйственной организации. Освоение порядка отражения информации по категориям работников с указанием отработанного времени с выделением сезонных и временных рабочих</p> <p>5.2 Подготовка информации для составления таблиц по численности работников и заработной плате в разрезе самостоятельных показателей за последние 3 года</p> <p>5.3 Изучение составления Отчета о затратах основного производства: правильность классификации и оценки затрат, группировка их по основным отраслям производства, прочим хозяйствам и обслуживающим производствам</p> <p>5.4 Подготовка информации по затратам основной и вспомогательной деятельности для ВКР: определение основных показателей, изучение их содержания и способов оценки, сбор данных за последние 3 года</p> <p>5.5 Изучение составления Отчета о затратах, производстве, себестоимости и реализации продукции растениеводства (ф.№9-АПК) и животноводства (ф.№13-АПК). Изучение правил классификации данных о производстве в отраслях, объеме реализации продукции, счетов и аналитических объектов, используемых в основной деятельности</p> <p>5.6 Изучение данных о производстве всех видов в сельскохозяйственной продукции, выручке от ее реализации без налогов и пошлин. Осуществление сбора данных по затратам основного, вспомогательного и прочих производств</p> <p>5.7 Изучение составления формы №10-АПК «Отчет о средствах целевого финансирования», которая отражает данные</p>	<p>74</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>2</p>	<p>Дневник и рабочая тетрадь практики</p>
--	--	---	---

	о субсидиях и других целевого назначения поступлениях		
	5.8 Изучение данных необходимых для выполнения ВКР, выборка показателей о финансировании основной деятельности	10	
	5.9 Изучение составления формы №15-АПК «Отчет о наличии животных»: определение стоимости живой массы, оценка прироста живой массы, полученного приплода, наличие групп и видов скота, общей стоимости животных и одной головы	8	
	5.10 Изучение показателей, используемых в выполнении ВКР, подборка и отражение информации в аналитических таблицах	6	
	5.11 Изучение правил составления формы №16-АПК «Баланс продукции», движения сельскохозяйственной продукции по каждому ее виду на начало года, производстве, покупке и поступлении со стороны		
	5.12 Изучение показателей формы №17-АПК «Отчет о сельскохозяйственной технике и энергетике»: освоение порядка ее составления, таблиц и учетных таблиц, подготавливающих информационные данные		
	Подбор и отражение сведений, применяемых при выполнении ВКР		
	<b>5.13 Составление отчета о практике</b>	18	Отчет практики
итоги		108	

Прохождение преддипломной практики студентами предусмотрено учебным планом. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить преддипломную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики. При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимися может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

На базе преддипломной практики студент должен собрать, провести анализ и отразить в основной части отчета следующие данные:

Общие сведения:

-наименование (полное и сокращенное), юридический и фактический адрес, отраслевая принадлежность, форма собственности и др.

-краткая история возникновения и развития организации

- краткая характеристика базы практики (вид бизнеса, к которому относится организация, его основные цели и задачи, перечень нормативных и законодательных документов, регламентирующих деятельность организации, краткий обзор содержания регламентирующих документов).

-виды выпускаемой продукции (услуг, работ, проектов), их краткая характеристика

-структура системы управления

- персонал (численность по категориям работников),

- система оплаты труда основных категорий работников организации (оклад, надбавки, премии, дополнительные льготы, нематериальные методы мотивации).

-основные показатели производственно-хозяйственной деятельности организации (динамика и структура показателей за последние три года в табличной и графической форме).

-формирование и распределение прибыли организации. Основные функциональные обязанности менеджера и руководителя подразделения,

-система ведения документооборота и используемые программные и технические средства

-направления инновационной деятельности: планы расширения производства или диверсификации;

- формы и структуры бухгалтерской финансовой отчетности;

- систему показателей, используемую при выполнении расчетов на обоснование предложений.

**В качестве индивидуального задания от выпускающей кафедры или по поручению руководителя практики от предприятия студент может выполнять следующие виды работ:**

**расчетно-экономическую деятельность:**

- участвовать в подготовке исходных данных для составления типовых форм бухгалтерской (финансовой) отчетности хозяйствующего субъекта;

- выполнять учетную работу, необходимую для применения типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;

- разработать экономические модели для составления бизнеса-плана экономического субъекта;

**аналитическая, научно-исследовательская деятельность:**

- подготовить информацию, необходимую для проведения конкретных расчетов при расчете себестоимости продукции;



- обработка и проверка учетных данных, используемых для распределения по объектам-носителям затрат;
- использовать экономические модели при подготовке информации в целях обоснования научно-практических предложений и в случаях интерпретации полученных результатов;
- выполнять аналитические задания, требуемые при разработке проектов на уровне экономического субъекта и района;
- участвовать в обеспечении информацией внешних пользователей ею и подготовить аналитический отчет;
- участвовать в проведении статистических обследований, проводимых в сфере развития сельского хозяйства региона, знать способы первичной обработки их результатов;
- использовать приемы по разработке проектов на развитие сельскохозяйственной деятельности подготовке предложений и мероприятий по реализации подготовленных к внедрению программ и проектов;

#### **учетная деятельность:**

- участвовать в процессах разработки учетных процедур в связи с появлением нетрадиционных фактов и видением их бухгалтерского учета;
- выполнять учетные работы по обработке документов, составленных по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами;
- проверить возможность самостоятельного выполнения задачи по составлению и использованию бухгалтерской отчетности;
- осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.

#### **организационно-управленческая деятельность:**

- участие в подготовке управленческих учетно-аналитических решений, связанных с внедрением элементов открытия дополнительных счетов для оперативно-тактических целей и снижения риска возможных негативных последствий принимаемых решений;
- принятие мер по своевременному выполнению порученного этапа работы;
- привлечение малого коллектива и групп специалистов для реализации предложений по экономическому развитию;
- участие в бюджетировании расходов на увеличение объема продаж и производства и предполагаемого денежного потока, формируемого в связи с экономическим ростом.

Результаты этой работы также должны найти отражение в отчете о практике.

Практика проводится по месту расположения базы практики (учебной бухгалтерии) и определяется направлениями, выдаваемыми обучающимся в соответствии с приказом о прохождении практики (приложение №1).

При распределении студентов на практике по рабочим участкам ориентируется на количество студентов и подготовленных учетных столов

(участков). Это позволяет кафедре осуществлять контроль и методическое руководство практикой студентов, закрепляя руководителей практики за каждым участком.

## **6. Формы отчетности по практике**

Отчетность студента по результатам практики осуществляется в следующем порядке:

1. Составление чернового варианта отчёта и выполнения индивидуального задания (приложение №4), представление их руководителю от базы практики.

2. Оформление отчёта в соответствии с требованиями программы практики и рекомендаций кафедры, заполнение дневника, получение письменного отзыва руководителя от базы практики (в последний день практики).

3. Представление отчёта и дневника на кафедру, отчета о выполнении индивидуального задания.

4. Защита отчётов о практике производится в первую неделю следующего за практикой учебного семестра. В исключительных случаях при наличии уважительной причины устанавливаются индивидуальные сроки защиты отчётов по практике

5. Практика засчитывается по результатам защиты отчётов перед специальной комиссией, созданной кафедрой, с участием руководителя преддипломной практики от кафедры.

Форма промежуточной аттестации – оценка

## **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

### **7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Преддипломная практика призвана формировать сразу несколько компетенций, перечень которых приводится ниже:

№ п/ п	Формируемые компетенции		Содержание компетенций		Этапы форми ровани я
1.	ПК-1	Способен организовать и планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета, составлять	ИД-1 ПК-1	разрабатывает способы ведения бухгалтерского учета и формирует учетную политику экономического субъекта	

		бухгалтерскую (финансовую) отчетность	ИД-2 ПК-1	организует делопроизводство в бухгалтерской службе	
			ИД-3 ПК-1	планирует объемы и сроки выполнения учетных работ	
2.	ПК-2	Способен разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта	ИД-1 ПК-2	разрабатывает внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта	
			ИД-2 ПК-2	разрабатывает стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта	
3.	ПК-3	Способен разрабатывать формы первичных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и оставлять графики документооборота	ИД-1 ПК-3	разрабатывает формы первичных документов, регистров бухгалтерского учета	2
			ИД-2 ПК-3	разрабатывает формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составляет графики документооборота	
4.	ПК-4	Способен применять законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности	ИД-1 ПК-4	применяет в профессиональной деятельности законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете	2
			ИД-2 ПК-4	применяет в профессиональной деятельности законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, аудиторской деятельности	
5.	ПК-5	Способен применять в профессиональной деятельности Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)	ИД-1 ПК-5	применяет в профессиональной деятельности знания международных нормативных документов	
			ИД-2 ПК-5	использует знания международных стандартов финансовой отчетности для решения задач профессиональной деятельности	
6.	ПК-6	Способен пользоваться компьютерными	ИД-1 ПК-6	применяют компьютерные программы и оргтехнику	2

		программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой		для ведения бухгалтерского учета	
			ИД-2 ПК-6	использует информационные и справочно-правовые системы для решения задач профессиональной деятельности	
7.	ПК-7	Способен разрабатывать варианты управленческих решений в экономических субъектах на основе критериев экономической эффективности с учетом возможных рисков	ИД-1 ПК-7	разрабатывает варианты управленческих решений в экономических субъектах на основе критериев экономической эффективности	
			ИД-2 ПК-7	обосновывает принятие экономическим субъектом решений с учетом возможных рисков	
8.	ПК-8	Способен применять методы экономического анализа информации, осуществлять формулирование выводов и обоснование предложений по результатам анализа	ИД-1 ПК-8	применяет методы экономического анализа информации	2
			ИД-2 ПК-8	осуществляет формулирование выводов и обоснование предложений по результатам анализа	
9.	ПК-9	Способен проводить финансовый анализ	ИД-1 ПК-9	применяет методы финансового анализа для экономической обработки информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности	
			ИД-2 ПК-9	устанавливает причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период	
			ИД-3 ПК-9	оценивает потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем	
10	ПК-10	Способен осуществлять бухгалтерский учет, составлять финансовую отчетность в экономических субъектах	ИД-1 ПК-10	осуществляет формирование информации в системе бухгалтерского учета экономического субъекта	2
			ИД-2 ПК-10	формирует финансовую отчетность экономического субъекта	
11	ПК-11		ИД-1 ПК-11	осуществляет ведение налогового учета,	

		Способен осуществлять налоговый учет, формировать налоговую отчетность и обосновать решения в области налогового планирования организации		составление налоговых расчетов в экономическом субъекте	
			ИД-2 ПК-11	формирует налоговую отчетность организации	
			ИД-3 ПК-11	обосновывает решения в области налогового планирования и формирования налоговой политики экономического субъекта	
12	ПК-12	Способен осуществлять бюджетирование и управление денежными потоками	ИД-1 ПК-12	формирует структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных, текущих и оперативных финансовых планов	2
			ИД-2 ПК-12	вырабатывает сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта и управления его денежными потоками	
13	ПК-13	Способен оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности	ИД-1 ПК-13	использует конкретные методы и подходы к определению существенности информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности	2
			ИД-2 ПК-13	оценивает существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской финансовой отчетности	
14	ПК-14	Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	ИД-1 ПК-14	проводит проверку соблюдения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности	2
			ИД-2 ПК-14	осуществляет подготовку и представление отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта	
15	ПК-15	Способен проводить внутреннюю аудиторскую	ИД-1 ПК-15	проводит внутреннюю аудиторскую проверку в составе группы	2

		проверку и (или) выполнять консультационный проект в составе группы	ИД-2 ПК-15	выполняет консультационный проект в составе группы	
16	ПК-16	Способен выполнять аудиторское задание и оказывать прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью	ИД-1 ПК-16	выполняет аудиторские задания	2
			ИД-2 ПК-16	оказывает услуги, связанные с аудиторской деятельностью	
17	ПК-17	Способен осуществлять сбор и анализ данных, необходимых для проведения научных исследований в области профессиональной деятельности, интерпретацию результатов исследований, подготовку и представление аналитических обзоров	ИД-1 ПК-17	проводит сбор и анализ данных, необходимых для проведения научных исследований в сфере профессиональной деятельности	2
			ИД-2 ПК-17	осуществляет интерпретацию результатов исследований, подготовку и представление аналитических обзоров	
18	ПК-18	Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом отраслевой специфики организаций АПК и участвовать в проведении исследований в области профессиональной деятельности	ИД-1 ПК-18	знает стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом отраслевой специфики организаций АПК; цифровые средства и технологии для проведения исследований в области профессиональной деятельности	2

Критерии оценки целесообразно формировать в два этапа.

1-й этап: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции. Сущность 1-го этапа состоит в определении критериев для оценивания отдельно взятой компетенции на основе продемонстрированного обучаемым уровня самостоятельности в применении полученных в ходе прохождения преддипломной практики, знаний, умений и навыков.

2-й этап: определение критериев для оценки уровня обученности по преддипломной практике на основе комплексного подхода к уровню сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе прохождения преддипломной практики. Сущность 2-го этапа определения критерия оценки по преддипломной практике заключена в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных о сформированности каждой компетенции, обязательной к выработке в процессе изучения предмета. В качестве основного критерия при оценке

обучаемого при определении уровня освоения преддипломной практики принимается наличие сформированных у него компетенций по результатам освоения преддипломной практики.

## 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

**Критерии определения сформированности компетенций на различных этапах их формирования можно установить по знаниям и уровнем оценивания:**

<b>Критерии</b>	<b>Уровни сформированности компетенций</b>			
	<b>допороговый</b>	<b>пороговый</b>	<b>достаточный</b>	<b>повышенный</b>
	Компетенция не сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности высокая адаптивная практическая навыка

### Показатели оценивания компетенций

Зачет с оценкой «неудовлетворительно» или отсутствие сформированности компетенции	Зачет с оценкой «удовлетворительно» или низкий уровень освоения компетенции	Зачет с оценкой «хорошо» или повышенный уровень освоения компетенции	Зачет с оценкой «отлично» или высокий уровень освоения компетенции
<p>Неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения, отсутствие самостоятельности в применении умения к использованию методов освоения теоретических знаний, полученных на производственной практике и неспособность применить теоретические знания на практике, т.е. самостоятельно проявить навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу свидетельствуют об отсутствии сформированной компетенции. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах</p>	<p>Если обучаемый демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, по заданиям, решение которых было показано преподавателем, следует считать, что компетенция сформирована, но ее уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции на практике, ее следует оценивать положительно, но на низком уровне</p>	<p>Способность обучающегося продемонстрировать самостоятельное применение знаний, умений и навыков при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель при потенциальном формировании компетенции, подтверждает наличие сформированной компетенции, причем на более высоком уровне. Наличие сформированной компетенции на повышенном уровне самостоятельности со стороны обучающегося при ее практической демонстрации в ходе решения аналогичных заданий преддипломной практики следует оценивать как положительное и устойчиво</p>	<p>Обучаемый демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий в рамках преддипломной практики по получению профессиональных умений и навыков в том числе и научно-исследовательского характера и использования их на практике следует считать компетенцию сформированной на высоком уровне. Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи</p>



освоения преддипломной практики		закрепленное в практическом навыке	
---------------------------------	--	------------------------------------	--

### Шкала оценивания компетенций

<b>Оценка «неудовлетворительно» или отсутствие сформированности компетенции</b>	<b>Оценка «удовлетворительно» или низкий уровень освоения компетенции</b>	<b>Оценка «хорошо» или повышенный уровень освоения компетенции</b>	<b>Оценка «отлично» или высокий уровень освоения компетенции</b>
Уровень использования методов освоения теоретических знаний, полученных, на производственной преддипломной практике и неспособность применить теоретические знания на практике, т.е. самостоятельно проявить навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу свидетельствует, что у обучаемого не сформировано более 50% компетенций. Если же преддипломная практика выступает в качестве итогового этапа формирования оценка «неудовлетворительно» должна	При наличии более 50% сформированных компетенций по практике, имеющим возможность до-формирования компетенций на последующих этапах обучения. Для практик итогового формирования компетенций естественно выставлять оценку «удовлетворительно», если сформированы все компетенции и более 60% дисциплин Блока 1 Дисциплины (модули) «удовлетворительно»	Для определения уровня освоения теоретических знаний по практике и применения их на практике на оценку «хорошо», обучающийся должен продемонстрировать наличие 80% сформированных компетенций, из которых не менее 1/3 оценены отметкой «хорошо». Оценивание итогового этапа практики на «хорошо» обуславливается наличием у обучаемого всех сформированных компетенций причем общепрофессиональных компетенции по практике должны быть сформированы	Оценка «отлично» по практике с промежуточным освоением компетенций, может быть выставлена при 100% подтверждении наличия компетенций, либо при 90% сформированных компетенций, из которых не менее 2/3 оценены отметкой «хорошо». В случае оценивания уровня освоения практики с итоговым формированием компетенций оценка «отлично» может быть выставлена при подтверждении 100% наличия сформированной компетенции у обучаемого, выполнены требования к

быть выставлена при отсутствии сформированности хотя бы одной компетенции		не менее чем на 60% на повышенном уровне, то есть с оценкой «хорошо».	получению оценки «хорошо» и освоены на «отлично» не менее 50% общепрофессиональных компетенций
---	--	---	--

### **Критерии оценивания прохождения студентами преддипломной практики:**

допороговый (оценка «неудовлетворительно»)

пороговый («оценка «удовлетворительно»)

достаточный (оценка «хорошо»)

повышенный (оценка «отлично»).

<b>Критерий</b>	<b>В рамках формируемых компетенций студент демонстрирует:</b>
допороговый	незнание и непонимание теоретических и практических вопросов, изучаемых на преддипломной практике, практические умения не сформированы, невыполнение заданий руководителя, низкое качество подготовки отчета  ставится студенту, невыполнившему программу практики, не проявившему инициативу на получение соответствующих знаний
пороговый	знание и понимание теоретических вопросов с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения заданий (не выполнены); низкий уровень мотивации учения;  ставится студенту, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в учете и анализе и проведении работы.
достаточный	полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; недостаточную сформированность некоторых практических умений; достаточное качество выполнения учебных заданий, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.  средний уровень мотивации учения ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявлял инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте.
повышенный	полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения учебных заданий; высокий уровень мотивации учения.  ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, предусмотренной программой практики второго курса, обнаружил умение определять и оптимально осуществлять основные поставленные задачи, способы и результаты их решения, проявлял в работе самостоятельность, творческий подход, такт, культуру.

**7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения программы по преддипломной практике**

### **Примерный перечень индивидуальных заданий**

#### **расчетно-экономическая деятельность:**

- назовите учетные регистры, которые накапливают данные, необходимые для расчета остаточной стоимости основных средств;
- определите состав учетных документов, используемых при определении материальных запасов на конец года;
- назовите основные требования, предъявляемые к информации отчетности?
- Какие специализированные формы бухгалтерского учета сельхозпредприятия дополнительно составляют и каково их значение?
- объясните порядок расчета показателей с применением категории себестоимость продукции;
- объясните порядок закрытия аналитических счетов счета 23 «Вспомогательные производства»;
- раскройте порядок закрытия счетов 97 «Расходы будущих периодов», 25 «Общественные расходы», 26 «Общественные расходы»;
- назовите последовательность, используемую при закрытии счета 20-1 «Растениеводство», и дайте ей краткую характеристику;
- объясните порядок выведения финансового результата на обычным видам деятельности;
- какие у сельхозорганизации могут быть прочие доходы и прочие расходы?
- Объясните порядок определения величины нераспределенной прибыли или непокрытого убытка сельхозорганизации;
- Назовите перечень показателей, используемый при выполнении выпускной квалификационной работы;
- Какие актуальные вопросы учета раскрываются в выпускной работе?

#### **аналитическая, научно-исследовательская деятельность:**

- назовите основные экономические процессы, затрагиваемые в выпускной квалификационной работе;
- раскройте содержание экономической модели эффективности основной деятельности сельскохозяйственной организации;

- назовите актуальные вопросы учета материальных ценностей и их оценки;

- в каких оценках отражаются в балансе организации на конец года материальные ценности и основные средства?

- по каким учетным регистрам определить наличие собственного капитала?

- перечислите учетные работы, которые предшествуют составлению годовой бухгалтерской отчетности;

- какая форма отчетности называется сводной бухгалтерской?

- Какое значение имеет пояснительная записка, оформляемая на бухгалтерскую отчетность?

- В каком разделе бухгалтерского баланса отражается нераспределенная прибыль организации?

#### **учетная деятельность:**

- назовите основные учетные документы, используемые при калькулировании себестоимости услуг вспомогательных производств;

- перечислите основные формы бухгалтерской отчетности сельхозорганизации;

- какими методами определить объективность и правильность отражения материальных ресурсов, остающихся на конец года в запасе?

- какие учетные мероприятия проводятся перед формированием бухгалтерской отчетности?

- какие отчетные формы имеют преимущественное значение для управления организацией?

- какие формы отчетности используются для определения ликвидности сельхозорганизации?

- по каким учетным и отчетным документам можно устанавливать правильность отражения затрат в производственных отчетах подразделения?

- какие данные отражаются в отчете о движении денежных средств и из каких учетных регистров они берутся?

- назовите основные отличия готовой бухгалтерской отчетности сельхозорганизации от отчетности других предприятий.

#### **организационно-управленческая деятельность:**

- назовите, с помощью каких специалистов можно организовать работу по бюджетированию, учету, анализу деятельности подразделений основных отраслей сельского хозяйства?

- выполните задание по программе 1 С: Бухгалтерия по учету наличия и движения материалов;

- в какие периоды составляются промежуточные формы отчетности?
- назовите сроки представления квартальной отчетности в соответствии с международными;
- в каких целях изучается зависимость между изменениями объема производства, издержками и прибылью?
- какие методы определения критической точки используют в международной практике?
- объясните порядок определения маржинального дохода в сельскохозяйственной организации;
- как рассчитывают коэффициент маржинальной прибыли?
- назовите обстоятельства и изучите их, когда прибыльное хозяйство и имеет на счетах денежных средства? Как оцениваются эти ситуации?
- Какие экономические подходы используются в условиях рыночных отношений при установлении цены на производимую продукцию?.

Результаты этой работы также должны найти отражение в отчете о практике.

**Промежуточный контроль по преддипломной практике.** Промежуточной формой контроля знаний, умений и навыков по преддипломной практике является **зачет с оценкой**. Зачет по практике служит для оценки работы студента в течение всего периода прохождения практики и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность студентов проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными студентами в течение практики.

По итогам дифференцированного зачета выставляется оценка по шкале порядка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам преддипломной практики:

#### **1. Учет затрат в растениеводстве:**

- какие документы используются при обобщении данных материалов, на остающихся в запасе?
- по каким учетным документам определяется объем производственной продукции?
- как отражается в учете начисление амортизации основных средств растениеводства?

- объясните порядок составления производственного отчета подразделения;
- на основании каких документов заполняется журнал-ордер №10-АПК?
- назовите основные формы сводных учетных документов, используемых при составлении производственного отчета растениеводства;
- кто составляет отчет о движении готовой продукции растениеводства?
- начисление заработной платы работникам растениеводства – дайте корреспонденцию счетов;
- составьте корреспонденции счетов по каналам использования готовой продукции растениеводства;
- какими нормативными документами регулируются доходы и расходы экономического субъекта?

## **2. Учет затрат в животноводстве:**

- разъясните содержание счета 20-2 «Животноводство»
- перечислите учетные документы, используемые при начислении заработной платы работникам животноводства;
- объясните порядок построения аналитического учета затрат в отраслях животноводства;
- дайте схему отражения операций на счете 20-2;
- на каком счете учитываются факты хозяйственной жизни по списанию кормов, начислению заработной платы работников животноводства, амортизации основных средств?
- объясните порядок ведения аналитического учета затрат и выхода продукции животноводства на примере одной отрасли;
- дайте пояснения по учету полученной продукции животноводства, ее отражения в количественных и стоимостных измерениях;
- расскажите, какие субсчета открываются сельхозорганизациями к счету 20 «Основное производство»;
- объясните порядок учета использования кормов через кормокухни;
- поясните расчеты, осуществляемые по заработной плате с работниками животноводства.

## **3. Учет готовой продукции и материально-производственных запасов:**

- какие субсчета открываются к счету 10 «Материалы», 41 «Товары», 43 «Готовая продукция»?;
- определите фактическую себестоимость приобретаемых материальных ценностей, из каких расходов она складывается и с каким удельным весом;
- дайте корреспонденции, счетов, составляемую при приобретении материалов и продукции от поставщиков, населения, учредителей, сторонних организаций, безвозмездно и других ситуациях;
- объясните порядок оценки материальных ценностей и продукции в учете, принимаемых от поставщиков и от собственного производства, расходуемых на производство продукции и другие цели;

- раскройте порядок ведения аналитического учета материалов, составления внутренних отчетов о движении материалов и продукции, обработки и обобщения данных;

- опишите, как отражают налог на добавленную стоимость по приобретенным материальным ценностям, и какой принятой порядок его списания;

- объясните налаженное состояние отражения в учете недостат и излишков продукции, товарно-материальных ценностей и норм естественной убыли.

#### **4. Учет животных на выращивании и откорме:**

- объясните порядок открытия субсчетов и аналитических счетов для учета животных, находящихся на выращивании и откорме;

- проводите факты и примеры по движению животных и соответствующие им по содержанию корреспонденции счетов;

- раскройте положение по переводу молодняка животных из группы в группу, в основное стадо, на откорм, забой и на продажу. Раскройте о первичных документах, составляемых на этих цели;

- раскройте состояние оприходования приплода животных, оформления процесса документами, оценки и закрепления его за ответственными лицами;

- раскройте состояние оприходования молодняка животных, приобретенного у других юридических и физических лиц, выбракованных животных из основного стада, определения их фактической себестоимости и оформления корреспонденциями счетов;

- объясните положение по общению информации на аналитических счетах, субсчетах и на счете 11 «Животных на выращивании и откорме»;

#### **5. Учет труда и его оплаты:**

- отпишите счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», как учитывают на этом счете начисленные суммы заработной платы, удержание по различным причинам, надбавок и стимулирующих выплат;

- разъясните расчеты, составляемые по начислениям за время отпуска, при увольнении работника и по больничным листам. Сделайте расчет на удержание из заработной платы налога на доходы физических лиц;

- покажите порядок составления учетных регистров аналитического и синтетического учета: расчетно-платежной ведомости, сводных ведомостей по категориям работников и видам оплаты труда.

#### **6. Учет капитала, резервов и финансирования:**

- объясните действующие положения по учету уставного капитала: содержание операций по его формированию, увеличению и уменьшению, а также по документальному их оформлению;

- объясните порядок зачисления средств в резервный капитал: какие документы учета при этом составляются, могут происходить изменения по его увеличению и уменьшению и как они отражаются в учете;



- разъясните положения по учету операций формирования и использования добавочного капитала; составление документов, отражение в них соответствующих сумм, обобщение данных и принятие решений;

- поясните порядок создания резервов для предстоящих расходов на оплату отпусков, выплату вознаграждений за выслугу лет, ремонт и гарантийное обслуживание и в других целях. Объясните положения по учету образования и использования этих резервов, составлению корреспонденций счетов и документов первичного и аналитического порядка;

- раскройте предназначение счета 86 «Целевое финансирование», порядок отражения средств целевого назначения, их использование и ведение учетных записей в первичных документах и регистрах аналитического и синтетического учета.

#### **7. Учет доходов и расходов:**

- поясните основные положения по учету продажи готовой продукции, материалов, работ и услуг: формы расчетов условия реализации, налогообложение операций, составление документов и ведение расчетных отношений;

- раскройте порядок ведения аналитического учета продукции, реализуемой покупателям: оформляемые первичные документы и их движение, осуществление сводных записей, заполнение обобщающих учетных регистров;

- объясните особенности учета продажи скота, птицы, племенных животных, сырьевой продукции, семян и посадочного материала, дайте корреспонденции счетов и порядок оприходования выручки от их реализации;

- поясните, какие расходы могут нести сельхозтоваропроизводители при продаже готовой продукции, скота и птицы, покажите порядок их отражения на счетах бухгалтерского учета и присоединения к себестоимости реализуемой продукции;

- раскройте порядок отражения в учете прочих доходов и расходов, их формирования в хозяйственной деятельности и роль в определении финансового результата. Изложите процесс закрытия счета 91 и процедуры ведения учетных записей, анализа состава и структуры прочих доходов и расходов.

#### **8. Учет финансовых результатов и использования прибыли:**

- изложите порядок отражения на счете 99 финансовых результатов от продажи продукции и материальных ресурсов, а также от чрезвычайных ситуаций;

- определите, как образуется прибыль на счетах бухгалтерского учета, какие привлекаются учетные данные и из каких регистров синтетического учета их берут;

- объясните особенности учета формирования прибыли в сельскохозяйственных организациях, на каких счетах ведется аналитический учет, какие субсчета отрываются счету 90 «Продажи» и как выявляется финансовый результата;

- поясните порядок учета нераспределенной прибыли (непокрытого убытка), содержание записей по счету 84, корреспонденцию счетов и учетные записи документов;

- поясните порядок образования и учета доходов будущих периодов, насколько они существенны для экономики организации, какие применяются способы их учета, составляются бухгалтерские записи и учетные документы.

#### **9. Учет вложений во внеоборотные активы:**

- объясните способы осуществления капитальных вложений, порядок составления договоров, разработки расчетных взаимоотношений между заказчиком, подрядчиком и сдачи объектов для выполнения капитальных работ;

- раскройте порядок оформления сдачи законченных объектов строительства в эксплуатацию и списания затрат капитального строительства;

- раскройте порядок ведения аналитического и синтетического чета вложений во внеоборотные активы, по каким объектам и с помощью каких статей затрат осуществляется записи;

- поясните, в каких учетных регистрах организуется учет производственных затрат по материалам, трудовым затратам, услугам, амортизационным отчислениям, ремонтам строительных машин и оборудования, накладных расходов при ведении учета строительства хозяйственным способом;

- поясните порядка формирования первичной стоимости приобретаемых со стороны объектов основных средств: первичные документы, бухгалтерские записи, корреспонденции счетов;

- раскройте порядок формирования продуктивного скота основного стада животных в сельхозорганизациях: учетные записи, документы, хозяйственные операции, корреспонденция счетов, оценка животных и счета учета их стоимости;

- объясните порядок учета затрат на закладку и выращивание многолетних насаждений, объекты, статьи затрат, отражение записей на аналитических счетах, ведение учетных первичных и сводных регистров, определение стоимости вложений, оценка завершенных работ, оприходование молодых и эксплуатационных многолетних насаждений.

#### **7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций преддипломной практики**

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по преддипломной практике 4 курса проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся при собеседовании и по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя и при проверке прохождения практики.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по преддипломной практике требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Бухучет, анализ и аудит» в форме зачета с оценкой.

Зачет с оценкой проводится после завершения прохождения практики в течение двух недель. Форма проведения аттестации определяется кафедрой (устный - по билетам, либо путем собеседования по вопросам; письменная работа, тестирование и др.). Оценка по результатам зачета - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Каждая форма контроля включает в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень освоения студентами знаний и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и навыков.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки

2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и студентами группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков.

3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.

4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности.

Отчет о практике представляет собой письменное изложение результатов выполненной лично практикантом работы при подготовке и прохождении практики. Объем отчета должен составлять 20-25 страниц (без учёта приложений). Основной текст отчета должен быть лаконичным, отражать личную работу практиканта, результаты использования им на практике изученного за предшествующий год обучения в академии учебного материала по направлению подготовки. Главным содержанием отчёта должны быть сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики. Различные регламентирующие документы (должностные инструкции, первичные документы, учетные регистры, расчеты, протоколы собраний,

анкеты и т.п.) следует помещать в приложение, а в тексте отчета давать ссылки и необходимые пояснения. Отчёт должен быть сброшюрован в папку.

Состав отчета: титульный лист,

содержание,

введение (общая характеристика объекта практики, характеристика выполненной работы, полнота выполнения программы практики);

основная часть (разделы отчета с перечнем обязательных вопросов согласно заданию и плану отчета),

заключение (краткие выводы по результатам, организации практики и предложения о целесообразности прохождения практики в дальнейшем в данной организации);

список источников информации, приложения.

Отчет распечатывается на принтере с соблюдением стандартов на текстовые документы и брошюруется в папку. Защита отчёта проводится перед комиссией кафедры (в присутствии преподавателей кафедры и студентов). Время и место защиты указывается кафедрой в течение первой недели очередного семестра. Методика защиты отчёта включает:

- доклад исполнителя (2-3 минуты): перечислить выполненные задания, рассказать об одной-двух наиболее существенных проблемах и новинках, перечислить отмеченные в отзыве руководителя недостатки и дать по ним пояснения;

- ответы исполнителя на вопросы присутствующих;

- комиссия подводит итог практики и объявляет оценку.

### **Примерные вопросы к зачету с оценкой**

1. Опишите организационную структуру, численность и основные направления деятельности предприятия.

2. Какой стиль управления характерен для данного предприятия?

3. Каким образом осуществляется взаимодействие между отделами, службами, цехами, участками внутри предприятия?

4. Какие задания были выполнены за время прохождения практики, какие результаты получены?

5. Какие организационно-управленческие изменения можно предложить для повышения эффективности предприятия?

6. Какие теоретические знания были закреплены благодаря прохождению практики?

7. Какая форма учета является действующей в организации?

8. Какие учетные документы применяются на движение основных средств,

материалов, денежных средств, расчетов, животных, по оплате труда, наличию и изменения капитала, резервов, реализации продукции и финансовым результатам?

9. Составьте корреспонденции счетов на увеличение (уменьшение) активов, обязательств и собственного капитала.

К защите практики допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и в указанные сроки, представившие всю отчетную документацию.

Защита практики представляет собой устный отчет студента-практиканта в виде доклада по итогам прохождения практики, проделанной работы, а также ответы на вопросы преподавателя.

В докладе должны быть освещены вопросы: обоснование актуальности деятельности организации, ее краткое описание (организационная структура, направления, цели, задачи деятельности организации), описание проблем, с которыми сталкиваются учетные работники и менеджеры в ходе реализации своих функциональных обязанностей, инновационные формы работы, используемые специалистами службы, перспективы развития данной службы, учреждения, организации; степень удовлетворения практикой, предложения по совершенствованию практики, перспективы использования полученных в ходе практики знаний и навыков в дальнейшем.

Оценка практики выносится на основе количественных и качественных показателей, выполненных студентом заданий, представленной им отчетной документации, характеристики руководителя практики от предприятия (учреждения), заключения о результатах практики руководителем практики от вуза.

## **8. Перечень учебной литературы и ресурсы сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### **а) основная литература:**

1. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учебник / И.В. Анциферова. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 556 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93415>
2. Астахов, В. И. Бухгалтерский (финансовый) учет. В 2 ч. Ч. 1: учебник для академического бакалавриата / В. И. Астахов. — 12-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2016 — 536 с. — Серия: Бакалавр. Академический курс.
3. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / В.Э. Керимов. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 584 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93442>
4. Керимов, В.Э. Бухгалтерский управленческий учет: Практикум для бакалавров / В.Э. Керимов. — 9-е изд. — Москва : Дашков и К, 2016. — 96 с.

— ISBN 978-5-394-02682-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/77273>

5. Полковский, Л.М. Бухгалтерский управленческий учет : учебник / Л.М. Полковский. — Москва : Дашков и К, 2016. — 256 с. — ISBN 978-5-394-02544-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/70513>

6. Юсуфов, А.М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие / А.М. Юсуфов, А.М. Мусаева. — Махачкала : ДагГАУ имени М.М.Джамбулатова, 2018. — 157 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/116276>

7. Юсуфов А.М, Ханмагомедов С.Г., Оруджева З.А. Учет и анализ хозяйственной деятельности сельскохозяйственных организаций. — Махачкала, 2018. — 358с.

#### **б) дополнительная литература:**

8) Андреева Л.В. Учетно-аналитическая система. Теория и практика [Электронный ресурс] : монография / Л.В. Андреева [и др.]. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2018. — 268 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/10374>

9)Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. — 2-е изд., перераб. и доп. М. : Издательство Юрайт, 2018. — 464 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05596-2.

10) Бабаев Ю.А. и др. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник / ВЗФЭИ; Бабаев Ю.А., Петров А.М., Макарова Л.Г. — 3е изд.: перераб. и доп. — М.: Вузовский учебник, 2015.

11)Васькин Ф.И. Бухгалтерский финансовый учет [Текст]: учебное пособие / Ф.И. Васькин, А.Ф. Дятлова, - М: КолосС, 2010. - 559с.

12) Захарьин В.Р. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / В Р. Захарьин. -М.: РИОР, 2015. - 128с.

13) Костюкова Е.И. Бухгалтерский учет и анализ в крестьянских (фермерских) хозяйствах : учебное пособие / Е.И. Костюкова, М.Г. Лещева, Н.В. Кулиш [и др.]. — Санкт-Петербург : Лань, 2018. — 308 с. — ISBN 978-5-8114-2821-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/102225>

14) Сайгидмагомедов А.М., Магомедов А.И., Караева З.М. Учебное пособие по теории бухгалтерского учета. — Махачкала, Даг.ГАУ, ИМ «Магомедалиева С.А.», 2018. — 114с.

15) Чувикова, В.В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / В.В. Чувикова, Т.Б. Иззука. — Москва : Дашков и К, 2018. — 248 с. — ISBN 978-5-394-02406-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/105559>

16) План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций (МФ РФ №94-н от 31.10.200г. в ред. Приказа МФ РФ №38-Н от 07.05.03)

17) Программа 1С: Бухгалтерия 8.3

18) Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 6.12.2011г. №402 – ФЗ / 26 ПБУ: практический комментарий / Г.Ю. Касьянова. – М.: АБАК, 2015. – 592с.

19) Положения по бухгалтерскому учету от ПБУ 1 до ПБУ 26.

## **9. Перечень информационных технологий, используемые при проведении преддипломной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

В процессе организации практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия применяются современные информационные технологии:

- Мультимедийные технологии: проекторы, ноутбуки, персональные компьютеры, комплекты презентаций, учебные фильмы.

- Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета, которая обеспечивается: выходом в глобальную сеть Интернет, поисковыми системами Яндекс, Мейл, Гугл, системами электронной почты.

- Компьютерные технологии и программные продукты: Электронная-библиотечная система (ЭБС): Консультант плюс; Базы данных электронного каталога – АИБCLiberMedia; Windows7; Office2010.

## **10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Кафедра в рамках университета имеет обособленную территорию (площадью 650м<sup>2</sup>), имущество следующего содержания:

- компьютеры со всеми приспособлениями – 23 шт.;
- столы 25шт.;
- парты – 520 студенческих мест одновременного использования;
- доски студенческие настенные во всех аудиториях;
- ксероксы – 3шт.;
- проекторы – 2 шт.;
- микрофоны – 1шт.;
- учебные лаборатории – в 2-х аудиториях;
- учебные кабинеты – аудитории 4;
- архив – 1;

— прочие (лаборантская, аспирантская, учебные бланки первичных документов, учетные ведомости, журналов-ордеров, Главной книги и баланса; программы 1С: Бухгалтерия – 8.3 общая и для сельского хозяйства).

Компьютерные классы подключены к корпоративной сети университета и используются в целях обучения студентов современным формам автоматизации бухгалтерского учета в сельском хозяйстве. Кроме того, их активно используют студенты при выполнении курсовых проектов (работ), изучении учетных процессов, сдаче заданий и участии в олимпиадах, конкурсах, для получения информации студентами, находящимися на практике, и организации самостоятельной учебно-практической работы студентов.

### **11. Особенности организации практики обучающихся с учетом особенностей для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.

#### **а) для слабовидящих:**

- на диф.зачете присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку);
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета/экзамена зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство.

#### **б) для глухих и слабослышащих:**

- на дифференцированном зачете присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку);
- на зачете/дифференцированном зачете проводится в письменной форме;
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного использования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.
- по желанию студента на зачете/ дифференцированном зачете может проводиться в письменной форме.



**в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствия верхних конечностей):**

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту.

- по желанию студента на дифференцированном зачете проводится в устной форме.

## 12. Приложения

### Приложение 1

**Бланк индивидуального задания на преддипломную практику**  
Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего  
образования

**«Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М.  
Джамбулатова»**

**Кафедра «Бухгалтерский учет, аудит и финансы»**

Направление 38.03.01 «Экономика», направленности «Бухгалтерский учет, анализ и  
аудит»

### **Индивидуальное задание на преддипломную практику**

Фамилия, имя, отчество студента: \_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_

Тема индивидуального задания : \_\_\_\_\_

Исходные данные:

Наименование работ и индивидуальных заданий:

Начало практики «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончание практики «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок предоставления отчета на кафедру «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание принял к исполнению студент

Руководитель

практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Махачкала 20\_\_ г

**Форма титульного листа отчета о практике**

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования  
**«Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М.  
Джамбулатова»**

**Кафедра «Бухгалтерский учет, аудит и финансы»**

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»,  
направленности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

**ОТЧЕТ о преддипломной практике**

Объект практики: \_\_\_\_\_  
(название организации)

Студента курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ очной (заочно) формы обучения  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от кафедры бухгалтерского учета, аудита и финансов  
Должность, уч. степень \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от объекта практики, должность \_\_\_\_\_/  
(подпись) (ФИО)  
М.П.

Отчет представлен к защите: оценка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой: \_\_\_\_\_ дата  
(Ф.И.О., подпись)

Махачкала 20\_\_ г.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ М.М.ДАЖМБУЛАТОВА»**

**ФАКУЛЬТЕТ \_\_\_\_\_**

**СОГЛАСОВАНО**

**УТВЕРЖДАЮ**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия руководителя практики от  
профильной организации

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия руководителя практики от  
Университета

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

**Преддипломной практики**

(указать вид практики)

(тип практики.....)

Обучающегося \_\_\_\_ курса обучения учебной группы № \_\_\_\_\_

Направление подготовки / специальность \_\_\_\_\_  
(код и наименование)

№ п/ п	Этапы (периоды) практики НИР	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1	Организационный этап	1.Организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики 2. Инструктаж по технике безопасности. 3. Разработка индивидуального задания.		
2	Основной этап	1.Сбор информации. 2.Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.		
3	Заключительный этап	Составление отчета по практике Защита отчета по практике		

Срок прохождения практики: \_\_\_\_\_  
(указать сроки)

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
(протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

**Бланк дневника практики**

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования

**«Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М.  
Джамбулатова»**

**Экономический факультет**

**Кафедра «Бухгалтерский учет, аудит и финансы»**

**ДНЕВНИК  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ  
ПРАКТИКИ СТУДЕНТА**

Махачкала 20\_\_.

Студент

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ курс, группа \_\_\_\_\_

направляется на (в) \_\_\_\_\_

(организация)

### I. Календарные сроки практики

По учебному плану с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Дата прибытия на практику \_\_\_\_\_ 20 г.

Дата убытия с места практики \_\_\_\_\_ 20 г.

### II. Руководитель практики от кафедры бухгалтерского учета и аудита

Ученое звание \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

### III. Руководитель практики от организации

Должность \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

## Ежедневные записи студентов по практике

[illegible]

**Форма графика прохождения преддипломной практики****ГРАФИК**

Прохождение \_\_\_\_\_

Практики \_\_\_\_\_

№ п/п	Этапы и разделы практики	Управление, отдел	Выполняемая работа по должности	Продолжительность в днях

Руководитель практики  
от кафедры

\_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от организации

\_\_\_\_\_

МП



## Форма отзыва руководителя преддипломной практики от организации

### Отзыв руководителя практики от организации на студента

\_\_\_\_\_

(ФИО студента)

обучающегося по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», направленности  
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит» по освоению общепрофессиональных,  
профессиональных компетенций и профессиональных компетенций профиля

Студент \_\_\_\_\_

(ФИО студента)

В период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Проходил \_\_\_\_\_ практику

(название практики)

В организации \_\_\_\_\_

(полное название организации)

В структурном подразделении \_\_\_\_\_

(полное название подразделения)

В должности \_\_\_\_\_ В

период прохождения практики студент выполнял следующие виды деятельности:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ В

ходе прохождения практики студент освоил общепрофессиональные, профессиональные  
компетенции и профессиональные компетенции профиля (краткая характеристика  
достигнутых результатов, проявленных качеств):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Характеристика качества подготовленного отчета: \_\_\_\_\_

Рекомендуемая оценка прохождения практики: \_\_\_\_\_

(по пятибалльной шкале)

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

(должность, ФИО, подпись)

Дата \_\_\_\_\_ М.П.