

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Гнатюк Сергей Иванович  
Должность: Первый проректор  
Дата подписания: 07.08.2025 12:26:39  
Уникальный программный ключ:  
5ede28fe5b714e680817e3e19264ba793a6b4422

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

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

УТВЕРЖДАЮ  
Декан факультета  
экономики и управления АПК  
\_\_\_\_\_ М.Н. Шевченко  
« 20 » \_\_\_\_\_ июня \_\_\_\_\_ 2024 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Производственная, технологическая (проектно-технологическая) практика**

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

Год начала подготовки – 2024

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная, очно-заочная

Луганск, 2024

## Лист согласования Рабочей программы практики

Рабочая программа практики составлена с учетом требований:

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

Рабочая программа практики производственной (технологической (проектно-технологической)) практики для обучающихся очной и заочной форм обучения по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) Управление финансами в АПК

Преподаватели, подготовившие рабочую программу:

Преподаватели, подготовившие рабочую программу практики:

<b>доктор эконом. наук, профессор</b>	_____	<b>С.А. Передериева</b>
<b>канд. эконом. наук, доцент</b>	_____	<b>Н.В. Тертычная</b>
<b>канд. эконом. наук, доцент</b>	_____	<b>Т.А. Кизлик</b>

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и финансов в АПК (протокол № 10 от 06 мая 2024 г.).

**Заведующий кафедрой** \_\_\_\_\_ **И П. Житная**

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией факультета экономики и управления АПК (протокол № 10/1 от 10 июня 2024 г.).

**Председатель методической комиссии** \_\_\_\_\_ **А.В. Худолей**

**Руководитель основной профессиональной образовательной программы** \_\_\_\_\_ **С.А. Передериева**

**Заведующий учебно-производственной практикой** \_\_\_\_\_ **И.В. Скворцов**



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

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

Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые в результате освоения теоретических курсов: корпоративные финансы, бухгалтерский финансовый учет, государственные и муниципальные финансы, финансовый анализ, системы и технологии в бухгалтерском учете и финансах, финансовый менеджмент, страхование, налоги и налогообложение, банковское дело и финансовые рынки, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию универсальных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций обучающихся.

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

- приобретение системы практических знаний и навыков для выработки профессиональных суждений в области экономики предприятий и организаций;
- изучение деятельности конкретного предприятия (организации), знакомство с его основными экономическими показателями;
- освоение методов экономической работы;
- приобретение практического опыта;
- применение знаний для анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
- умение давать оценку и предлагать экономически обоснованные решения, направленные на повышение эффективности работы предприятия (организации);
- сбор материалов, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы;
- овладение профессиональными компетенциями, предусмотренными преддипломной практикой.

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

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

Технологическая (проектно-технологическая) практика входит в вариативную часть Блока 2 «Практика» ОПОП, формируемую участниками образовательных отношений по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) Управление финансами в АПК.

Технологическая (проектно-технологическая) практика проводится в 8 семестре очной формы обучения и 10 семестре очно-заочной формы обучения, является логическим окончанием формирования опыта профессиональной деятельности, полученного обучающимся.

Производственная технологическая практика проводится на базе сельскохозяйственных предприятий с которыми были заключены договора о сотрудничестве и прохождении практики: Общество с ограниченной ответственностью «Авис»; Крестьянское (фермерское) хозяйство «Никит»; Крестьянское фермерское хозяйство «АГРО АВК»; Обество с ограниченной ответственностью «АФ «СТЕПОВОЕ»; Общество с ограниченной ответственностью «Торговый дом» «ЛД-Луганск»; Крестьянское (фермерское) хозяйство «Артемид. Лад»; Общество с ограниченной ответственностью «Колос»; Общество с ограниченной ответственностью «Империя А»; Крестьянское фермерское хозяйство «Гарбуз ЮГ».

Филиал государственного унитарного предприятия Луганской Народной Республики «Агрофонд» Агропромышленный комплекс «Колос»

Практика проводится выездным способом.

Форма проведения практики – непрерывная.

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

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

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

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-3	Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне;	ОПК-3.3. Владеет основами построения и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	<b>Знать:</b> методику построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; <b>уметь:</b> строить, рассчитывать и анализировать современную систему показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; <b>иметь навыки:</b> построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.
ОПК-4	Способен предлагать экономически обоснованные организационно-управленческие решения профессиональной деятельности;	ОПК-4.1. Определяет основные методы и модели принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	<b>Знать:</b> методы разработки оптимальной стратегии развития бизнеса организации, планирования инновационных преобразований в области экономики; <b>уметь:</b> создавать проектные команды и временные рабочие группы в целях реализации проектов в сфере профессиональной деятельности; <b>иметь навыки:</b> аргументированного убеждения в поддержку предлагаемых организационно-управленческих решений в сфере профессиональной деятельности.
		ОПК-4.2. Способен разрабатывать, реализовывать экономически обосновывать (оценивать) организационно-управленческие решения для осуществления профессиональной деятельности	<b>Знать:</b> методы разработки, реализации и обоснования оптимальной стратегии развития бизнеса организации, планирования инновационных преобразований в области экономики; <b>уметь:</b> разрабатывать, реализовывать и экономически и финансово обосновывать (оценивать) организационно-управленческие решения для осуществления профессиональной деятельности; <b>иметь навыки:</b> разработки, реализации и обоснования оптимальной стратегии развития бизнеса организации, планирования инновационных преобразований в области экономики.
ПК-1	Способен осуществлять ведение бухгалтерского учета на	ПК-1.1 Принимает к учету первичные учетные документы о фактах хозяйственной	<b>Знать:</b> порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;

	предприятиях различных форм собственности	жизни экономического субъекта	<b>уметь:</b> составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; <b>иметь навыки:</b> осуществления комплексной проверки первичных учетных документов.
ПК-1.2 Осуществляет денежное измерение объектов бухгалтерского учета, проводит текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни		<b>Знать:</b> практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета; <b>уметь:</b> применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; <b>иметь навыки:</b> пользования компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета.	
		ПК-1.3 Осуществляет учет затрат, калькулирование себестоимости, критически оценивает предлагаемые варианты управленческих решений	<b>Знать:</b> методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); <b>уметь:</b> применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта; <b>иметь навыки:</b> составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.
ПК-2	Способен обрабатывать статистические данные в бухгалтерском учете	ПК-2.1 Осуществляет сводку и группировку статистических данных по утвержденным методикам	<b>Знать:</b> сущность и содержание статистической сводки и группировки; классификацию сводки и группировки; принципы построения группировок; <b>уметь:</b> систематизировать и обобщать первичные статистические данные в бухгалтерском учете; разделять общую статистическую совокупность на группы; анализировать полученные результаты расчетов; <b>иметь навыки:</b> пользования утвержденными методиками проведения статистической сводки и группировки; способностью обработки статистической информации на основе данных бухгалтерского учета.
		ПК-2.2 Формирует систему взаимосвязанных статистических показателей	<b>Знать</b> основные понятия и значимость статистических показателей; порядок построения взаимосвязанных статистических показателей; методику расчета взаимосвязанных статистических показателей; <b>уметь:</b> формировать систему взаимосвязанных статистических показателей; исчислять статистические показатели на основе данных бухгалтерского учета; анализировать полученные результаты расчетов; <b>иметь навыки:</b> пользования основными понятиями статистических показателей; методикой расчета взаимосвязанных

			статистических показателей; способностью анализа полученных результатов расчетов.
ПК-3	Способен составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта	ПК-3.1 Составляет бухгалтерскую (финансовую) отчетность	<p><b>Знать:</b> нормативно – правовое регулирование бухгалтерского учета и отчетности; формы бухгалтерской финансовой отчетности по российским и международным стандартам учета; значение бухгалтерской финансовой отчетности для пользователей; методы анализа информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности; современные технологии автоматизированной обработки информации;</p> <p><b>уметь:</b> планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетном периоде для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; составлять типовые формы бухгалтерской финансовой отчетности, а также при реорганизации и ликвидации юридического лица; проводить сверку показателей; анализировать и интерпретировать показатели отчетности, использовать данные для решения управленческих задач; оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p><b>иметь навыки:</b> владения методикой формирования показателей типовых форм отчетности, в том числе при реорганизации и ликвидации юридического лица; современные технологии автоматизированной обработки информации.</p>
		ПК-3.2 Осуществляет Финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками	<p><b>Знать:</b> методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками;</p> <p><b>уметь:</b> составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p><b>иметь навыки:</b> передачи документов по бюджетированию и управлению денежными потоками в архив в установленные сроки.</p>
		ПК-3.3 Осуществляет контроль ведения бухгалтерского учета и анализирует бухгалтерскую (финансовую) отчетность	<p><b>Знать:</b> направления контрольно – ревизионной работы и правила составления отчетов, актов ревизии;</p> <p><b>уметь:</b> обеспечивать организацию процесса сверки внутривозвратных операций и расчетов в экономическом субъекте;</p> <p><b>иметь навыки:</b> пользования компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета.</p>
ПК-5	Способен выполнять аудиторские задания и оказывать прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью	ПК-5.1 Выполняет аудиторские процедуры (действия) и оказывает сопутствующие аудиту и прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью	<p><b>Знать:</b> законодательство РФ об аудиторской деятельности, международные стандарты аудита (МСА); кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; законодательство РФ о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, информационные технологии и компьютерные системы в</p>

			<p>бухгалтерском учете и отчетности; организацию и порядок осуществления внутреннего контроля и внутреннего аудита; методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации;</p> <p><b>уметь:</b> собирать и анализировать информацию из различных источников и формулировать выводы по итогам ее анализа; применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний; планировать и проводить процедуры оценки эффективности системы внутреннего контроля; применять методы отбора элементов для проведения аудиторских или иных процедур; готовить и оформлять рабочие документы;</p> <p>работать с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами; <b>иметь навыки:</b> методикой планирования своей работы при проведении аудита и оказании сопутствующих услуг; навыками самостоятельного анализа изменений основных положений законодательных и иных нормативных актов, регулирующих аудиторскую деятельность в РФ; приемами выполнения аудиторских процедур (действий); способами документирования в части, относящейся к своей работе.</p>
		<p>ПК-5.2 Способен организовать работу и контроль за участниками аудиторской группы</p>	<p><b>Знать:</b> основы этики делового общения, коммуникаций и корпоративной этики, включая методы разрешения конфликтов; основы технологии управления персоналом; основы делопроизводства; передовой российский и зарубежный опыт в области аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказания сопутствующих аудиту услуг, включая международные стандарты аудита; внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации;</p> <p><b>уметь:</b> организовывать выполнение аудиторских или иных процедур, соответствующих целям выполнения аудиторского задания для различных областей отчетности и ситуаций; делегировать различные виды задач участникам аудиторской группы, мотивировать их, согласовывать их работу; наблюдать за работой участников аудиторской группы и своевременно решать возникающие у группы в ходе выполнения аудиторского задания вопросы; оценить работу участников аудиторской группы и их профессиональные качества; поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица и с работниками аудиторской организации;</p>

			<p><b>иметь навыки:</b> владения методикой анализа рисков в части, относящейся к своей работе и работе участников аудиторской группы; приемами решения организационных вопросов в отношении работы участников аудиторской группы; способностью оценить соответствие выполненной участниками группы работы запланированному подходу к выполнению аудиторского задания; методами контроля выполняемой работы участниками аудиторской группы.</p>
--	--	--	--

### 3. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц, 432 часа (8 недель).

### 4. Содержание практики

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

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

2. Подготовительный этап (производственный инструктаж; знакомство с профилем деятельности предприятия (организации) в целом и со структурой подразделения прохождения практики; изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организации; изучение системы документооборота организации).

3. Аналитический этап (выполнение производственных заданий; участие в решении конкретных профессиональных задач; сбор, обработка и систематизация материалов для выполнения ВКР; обзор и анализ результатов других исследований в данной области; формулирование точной экономической постановки задачи для ВКР; выполнение необходимых предварительных расчетов; предварительный анализ проблемы).

4. Отчетный (подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление отчета о практике; получение отзыва-характеристики; сдача отчета о практике на кафедру; защита отчета о практике).

#### Перечень индивидуальных заданий для технологической (проектно-технологической) практики

1. Повышение эффективности использования бюджетных средств
2. Роль финансов в регулировании экономики
3. Финансовые посредники и их роль в перераспределении финансовых ресурсов
4. Влияние процессов глобализации на финансовую систему государства
5. Направления финансовой политики на современном этапе
6. Пенсионная реформа: проблемы и пути решения
7. Государственное пенсионное обеспечение
8. Перспективы развития и повышения роли государственного финансового контроля
9. Особенности функционирования финансов индивидуальных предпринимателей

10. Государственный бюджет, его роль в экономическом и социальном развитии страны
11. Особенности организации финансов некоммерческих организаций и учреждений
12. Пути совершенствования управления финансами на местном уровне.
13. Направления развития бюджетной системы
14. Повышение эффективности государственных расходов в рамках комплексной реформы бюджетной системы
15. Страховой рынок на современном этапе: проблемы развития и пути преодоления
16. Страхование жизни: проблемы и перспективы развития
17. Добровольное медицинское страхование: проблемы и перспективы развития
18. Страхование имущества предприятий: состояние и тенденции развития
19. Страхование имущества физических лиц: состояние и тенденции развития
20. Сельскохозяйственное страхование: проблемы и пути их преодоления
21. Страхование ответственности: проблемы и перспективы развития
22. Страхование финансовых рисков: проблемы и перспективы развития
23. Страхование предпринимательских рисков: проблемы и перспективы развития
24. Управление ценовой (тарифной) политикой как основа обеспечения финансовой устойчивости и прибыльности страховой организации
25. Формирование страховых резервов как фактора обеспечения финансовой устойчивости страховой организации
26. Механизм формирования прибыли страховых организаций и пути его совершенствования
27. Управление инвестиционной деятельностью как основа финансовой устойчивости и прибыльности страховой организации
28. Современные подходы к оценке финансового состояния страховой организации и их развитие
29. Механизм организации и ведения перестраховочной деятельности в страховых организациях (компаниях)
30. Современные тенденции и перспективы развития электронных денег и мобильных платежей
31. Становление и перспективы развития банковских пластиковых карт
32. Организация платежного оборота и пути его совершенствования
33. Инфляция как социально-экономический процесс: формы проявления и пути преодоления
34. Кредитный рынок: современное состояние и перспективы развития
35. Банковская система страны, ее элементы и особенности развития в современных условиях
36. Виды банковского кредита: история, современность и перспективы развития
37. Принципы, объекты и методы банковского кредитования в современных условиях: проблемы и пути совершенствования
38. Банковская система страны, ее структура, проблемы и перспективы развития
39. Кризис банковской системы страны и его влияние на реальный сектор экономики
40. Надзор и регулирование деятельности коммерческих банков со стороны Центрального банка: современные проблемы и тенденции
41. Пассивные операции коммерческого банка и перспективы их развития
42. Активные операции коммерческого банка и перспективы их развития
43. Депозитная политика коммерческого банка: проблемы разработки и пути реализации

44. Система кредитования юридических лиц: современное состояние, проблемы и перспективы развития
45. Кредитование потребительских нужд населения: современное состояние, проблемы и перспективы развития
46. Банковское розничное кредитование
47. Риски в банковской деятельности, методы их оценки и пути снижения
48. Управление безопасностью коммерческого банка: современные тенденции, проблемы и перспективы
49. Финансовый рынок и его роль в перераспределении финансовых ресурсов.
50. Финансовый рынок: современное состояние, структура и перспективы развития.
51. Рынок акций: современное состояние и перспективы развития.
52. Рынок государственных ценных бумаг: проблемы и перспективы развития.
53. Рынок производных финансовых инструментов: мировой опыт и перспективы развития.
54. Операции коммерческих банков с ценными бумагами.
55. Роль бирж на современном финансовом рынке: мировой опыт и развитие
56. Паевые инвестиционные фонды: организация деятельности, состояние и перспективы развития.
57. Управление портфелем ценных бумаг: понятие, стратегии и риски.
58. Фундаментальный анализ и его роль в принятии инвестиционных решений
59. Современные подходы к оценке финансовых результатов деятельности и их использование в управлении финансами коммерческой организации
60. Безубыточность предприятия и пути ее обеспечения
61. Управление затратами (издержками) предприятия как основа обеспечения его эффективности
62. Ассортиментная политика и ее влияние на финансовые результаты деятельности предприятия
63. Управление формированием выручки от продаж и его влияние на финансовые результаты деятельности организации
64. Производственный и финансовый левэридж в управлении финансовыми результатами деятельности организации
65. Регулирование массы и динамики прибыли организации на основе приемов финансового менеджмента
66. Дивидендная политика организации и ее влияние на самофинансирование развития
67. Оценка и регулирование текущих финансовых потребностей организации

#### **5. Форма отчетности и промежуточной аттестации:**

Во время прохождения практики обучающегося контролирует руководитель практики от предприятия.

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

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

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

студента на защите.

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

#### **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

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

### **7. Учебно-методическое обеспечение практики**

#### **7.1. Рекомендуемая литература**

##### **7.1.1. Основная литература**

№ п/п	Автор, название, место издания, изд-во, год издания, количество страниц	Кол-во экз. в библи.
1.	Слепов, В. А. Финансы : учебник / под ред. проф. В.А. Слепова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2024. — 336 с. — (Бакалавриат). - ISBN 978-5-9776-0345-4. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/2079506">https://znanium.com/catalog/product/2079506</a> (дата обращения: 02.09.2024). – Режим доступа: по подписке.	Электронный ресурс
2.	Финансы : учебник / под ред. А.З. Дадашева. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2023. — 178 с. - ISBN 978-5-9558-0457-6. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.ru/catalog/product/2124355">https://znanium.ru/catalog/product/2124355</a> (дата обращения: 02.09.2024). – Режим доступа: по подписке.	Электронный ресурс
3.	Казакова, Н. А. Финансы и финансовый анализ : учебник / Н.А. Казакова, В.Г. Когденко, М.В. Мельник. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 201 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/1242227. - ISBN 978-5-16-016824-1. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.ru/catalog/product/2102662">https://znanium.ru/catalog/product/2102662</a> (дата обращения: 02.09.2024). – Режим доступа: по подписке.	Электронный ресурс
4.	Корпоративные финансы: учебник / под общ. ред. А.М. Губернаторова. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 399 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1013023. - ISBN 978-5-16-018989-5. - Текст: электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/2082009">https://znanium.com/catalog/product/2082009</a> (дата обращения: 02.09.2024). – Режим доступа: по подписке.	Электронный ресурс
5.	Корпоративные финансы: Учебное пособие / Кокин А.С., Яшин Н.И., Яшин С.Н. и др. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 369 с.: - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01524-7. - Текст: электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/959906">https://znanium.com/catalog/product/959906</a> (дата обращения: 02.09.2024). – Режим доступа: по подписке.	Электронный ресурс

##### **7.1.2. Дополнительная литература**

№ п/п	Автор, название, место издания, изд-во, год издания, количество страниц
1.	Крамаренко, Т. В. Корпоративные финансы [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т. В. Крамаренко, М. В. Нестеренко, А. В. Щенников. - 3-е изд., стер. - Москва: ФЛИНТА, 2019.-187 с.- ISBN 978-5-9765-1957-2. - Текст: электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1048275">https://znanium.com/catalog/product/1048275</a> (дата обращения: 02.09.2024). – Режим доступа: по подписке.
2.	Стародубцева, Е. Б. Банковское дело: учебник / Е.Б. Стародубцева. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 464 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0575-3. - Текст: электронный. - URL: <a href="https://znanium.ru/catalog/product/2085056">https://znanium.ru/catalog/product/2085056</a> . (дата обращения: 02.09.2024). – Режим доступа: по подписке
3.	Евсин, М. Ю. Финансовые рынки : учебное пособие / М.Ю. Евсин, В.А. Спесивцев. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 245 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1045026. - ISBN 978-5-16-019253-6. - Текст: электронный. - URL: <a href="https://znanium.ru/catalog/product/2079323">https://znanium.ru/catalog/product/2079323</a> . (дата обращения: 02.09.2024). – Режим доступа: по подписке
4.	Алексеева, Н. А. Анализ денежных потоков организации. Сборник задач с методическими

	рекомендациями и ответами к решению задач : учебное пособие / Н. А. Алексеева. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 159 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009623-0. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1497868">https://znanium.com/catalog/product/1497868</a> (дата обращения: 02.09.2024). – Режим доступа: по подписке.
5..	Лукаевич, И. Я. Управление денежными потоками : учебник / И.Я. Лукаевич, П.Е. Жуков. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2024. — 184 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-9558-0461-3. - Текст: электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/2109028">https://znanium.com/catalog/product/2109028</a> (дата обращения: 02.09.2024). – Режим доступа: по подписке.

### 7.1.3. Периодические издания

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

### 7.1.4. Методические указания по прохождению практики

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

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

№ п/п	Название интернет-ресурса, адрес и режим доступа
1	Википедия – свободная энциклопедия. [Электронный ресурс]. URL: <a href="https://ru.wikipedia.org/wiki">https://ru.wikipedia.org/wiki</a> (дата обращения: 20.08.2022).
2	Официальная Россия: сервер органов государственной власти Российской Федерации. – <a href="http://www.gov.ru/">http://www.gov.ru/</a>
3	Экономика, Социология, Менеджмент: Федеральный образовательный портал. – <a href="http://ecsosman.edu.ru">ecsosman.edu.ru</a>
4	Интернет Финансы (iFin.ru): Российский информационный портал. – <a href="http://www.ifin.ru/">http://www.ifin.ru/</a> .
5	Федеральная служба государственной статистики: базы данных, статистическая информация. – <a href="http://www.gks.ru">http://www.gks.ru</a>
6	Научная библиотека открытого доступа <a href="https://cyberleninka.ru">https://cyberleninka.ru</a>
7	<a href="http://www.finman.ru">www.finman.ru</a> — Финансовый менеджмент, журнал
8	<a href="http://www.gks.ru">www.gks.ru</a> — Росстат РФ
9	<a href="http://www.minfin.ru">http://www.minfin.ru</a> – Официальный сайт Минфина РФ
10	<a href="http://www.government.ru/">http://www.government.ru/</a> - официальный сайт Правительства РФ
11	<a href="http://www.nalog.ru">www.nalog.ru</a> - официальный сайт Федеральной налоговой службы
12	Официальный сайт Федерального казначейства (службы)
13	Внешний долг Российской Федерации <a href="http://www1.minfin.ru/ru/public_debt/internal">http://www1.minfin.ru/ru/public_debt/internal</a>
14	Внутренний долг Российской Федерации <a href="http://www1.minfin.ru/ru/public_debt/internal">http://www1.minfin.ru/ru/public_debt/internal</a>
15	Бюджет <a href="http://www1.minfin.ru/ru/budget">http://www1.minfin.ru/ru/budget</a>
16	Внутренний долг Российской Федерации

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

№ п/п	Наименование предприятий	Перечень основного оборудования, приборов и материалов, баз данных и др.
1.	Общество с ограниченной ответственностью «АФ «Степовое»	Специально оборудованные помещения и кабинеты для проведения практических занятий. Общая площадь – 26 м2. Компьютер, принтер, сканер, программное обеспечение 1С. Предприятие с различными конфигурациями.
2.	Общество с ограниченной ответственностью «НПП «Агролугань»	Специально оборудованные помещения и кабинеты для проведения практических занятий. Общая площадь – 22 м2. Компьютер, принтер, сканер, программное обеспечение 1С. Предприятие с различными конфигурациями.

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





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

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**Производственная, технологическая (проектно-технологическая) практика**

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): Управление финансами в АПК

Уровень профессионального образования: бакалавриат

Год начала подготовки: 2024

Луганск, 2024

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

	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование этапов практики (вида работ)	Наименование оценочного средства	
						Текущий контроль	Промежуточная аттестация
<b>ОПК-3.</b>	Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне;	ОПК-3.3. Владеет основами построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Первый этап (пороговый уровень)	<b>Знать:</b> методику построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет
			Второй этап (продвинутый уровень)	<b>Уметь:</b> строить, рассчитывать и анализировать современную систему показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет
			Третий этап (высокий уровень)	<b>Иметь навыки:</b> построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет
<b>ОПК-4</b>	Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в	ОПК-4.1. Определяет основные методы и модели принятия организационно-управленческих решений в	Первый этап (пороговый уровень)	<b>Знать:</b> методы разработки оптимальной стратегии развития бизнеса организации, планирования инновационных преобразований в области экономики.	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет

	Формулировка	Индикаторы	Этап (уровень)	Планируемые результаты	Наименование	Наименование оценочного средства	
	профессиональной деятельности	профессионально-деятельности	освоения	обучения	4. Отчетный этап		
			Второй этап (продвинутый уровень)	<b>Уметь:</b> создавать проектные команды и временные рабочие группы в целях реализации проектов в сфере профессиональной деятельности.	1. (вида работ) Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет
			Третий этап (высокий уровень)	<b>Иметь навыки:</b> аргументированного убеждения в поддержку предлагаемых организационно-управленческих решений в сфере профессиональной деятельности	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет
		ОПК-4.2. Способен разрабатывать, реализовывать и экономически и финансово обосновывать (оценивать) организационно-управленческие решения для осуществления профессиональной деятельности	Первый этап (пороговый уровень)	<b>Знать:</b> методы разработки, реализации и обоснования оптимальной стратегии развития бизнеса организации, планирования инновационных преобразований в области экономики	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет
			Второй этап (продвинутый уровень)	<b>Уметь:</b> разрабатывать, реализовывать и экономически и финансово обосновывать (оценивать) организационно-управленческие решения для осуществления профессиональной деятельности	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет
			Третий этап	<b>Иметь навыки:</b>	1.	Проверка ведения	Зачет

	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты освоения компетенции	Наименование образовательных программ (фака работ)	Наименование оценочного средства	
				разработка, реализации и обоснования оптимальной стратегии развития бизнеса организации, планирования инновационных преобразований в области экономики.	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	дневника, подготовки отчета, опрос	
ПК-1	Способен осуществлять ведение бухгалтерского учета на предприятиях различных форм собственности	ПК-1.1 Принимает к учету первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	Первый этап (пороговый уровень)	<b>Знать:</b> порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет
			Второй этап (продвинутый уровень)	<b>Уметь:</b> составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет
			Третий этап (высокий уровень)	<b>Иметь навыки:</b> осуществления комплексной проверки первичных учетных документов.	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет
		ПК-1.2 Осуществляет денежное измерение	Первый этап (пороговый уровень)	<b>Знать:</b> практику применения законодательства Российской Федерации по	1. Организационный этап 2.	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет

	Формулировка	Индикаторы	Этап (уровень)	Планируемые результаты	Наименование	Наименование оценочного средства	
	контролируемой компетенции	обобщения бухгалтерского учета, проводит	освоения компетенции	вопросам обучения денежного измерения объектов бухгалтерского учета	Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап		
		текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	Второй этап (продвинутый уровень)	<b>Уметь:</b> применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет
			Третий этап (высокий уровень)	<b>Иметь навыки:</b> пользования компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет
		ПК-1.3 Осуществляет учет затрат, калькулирование себестоимости, критически оценивает предлагаемые варианты управленческих решений	Первый этап (пороговый уровень)	<b>Знать:</b> методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет
			Второй этап (продвинутый уровень)	<b>Уметь:</b> применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет

	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты	Наименование	Наименование оценочного средства	
				расчет заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта	этапов практики 4. (Фонд-район)		
			Третий этап (высокий уровень)	<b>Иметь навыки:</b> составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет
ПК-3	Способен составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта	ПК-3.1 Составляет бухгалтерскую (финансовую) отчетность	Первый этап (пороговый уровень)	<b>Знать:</b> нормативно – правовое регулирование бухгалтерского учета и отчетности; формы бухгалтерской финансовой отчетности по российским и международным стандартам учета; значение бухгалтерской финансовой отчетности для пользователей; методы анализа информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности; современные технологии автоматизированной обработки информации	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет
			Второй этап	<b>Уметь:</b> планировать	1.	Проверка ведения	Зачет

	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Этап (уровень) (продвинутый уровень)	Планируемые результаты	Наименование	Наименование оценочного средства	
				объемы выполнения работ в отчетном периоде для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; составлять типовые формы бухгалтерской финансовой отчетности, а также при реорганизации и ликвидации юридического лица; проводить сверку показателей; анализировать и интерпретировать показатели отчетности, использовать данные для решения управленческих задач; оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности.	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	дневника, подготовки отчета, опрос	
			Третий этап (высокий уровень)	<b>Иметь навыки:</b> владения методикой формирования показателей типовых форм отчетности, в том числе при реорганизации и ликвидации юридического лица; современные технологии автоматизированной обработки информации.	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет

	Формулировка	Индикаторы	Этап (уровень)	Планируемые результаты	Наименование	Наименование оценочного средства	
		ПК-3.2 Осуществляет Финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками	Первый этап (пороговый уровень)	<b>Знать:</b> методические документы по Финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками		Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет
	Второй этап (продвинутый уровень)		<b>Уметь:</b> составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет	
	Третий этап (высокий уровень)		<b>Иметь навыки:</b> передачи документов по бюджетированию и управлению денежными потоками в архив в установленные сроки.	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет	
		ПК-3.3 Осуществляет контроль ведения бухгалтерского учета и анализирует бухгалтерскую (финансовую) отчетность	Первый этап (пороговый уровень)	<b>Знать:</b> направления контрольно – ревизионной работы и правила составления отчетов, актов ревизии	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет

	Формулировка	Индикаторы	Этап (уровень)	Планируемые результаты	Наименование	Наименование оценочного средства	
			Второй этап (продвинутый уровень)	<b>Уметь:</b> обеспечивать организацию процесса сверки внутрихозяйственных	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет
			Третий этап (высокий уровень)	<b>Иметь навыки:</b> пользования компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета.	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет
ПК-5	Способен выполнять аудиторские задания и оказывать прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью	ПК-5.1 Выполняет аудиторские процедуры (действия) и оказывает сопутствующие аудиту и прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью	Первый этап (пороговый уровень)	<b>Знать:</b> законодательство РФ об аудиторской деятельности, международные стандарты аудита (МСА); кодекс профессиональной этики auditors и правила независимости auditors и аудиторских организаций; законодательство РФ о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, информационные технологии и компьютерные системы в бухгалтерском учете и	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет

	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты	Наименование этапов практики (вида работ)	Наименование оценочного средства	
				отчетно-объемная организация и порядок осуществления внутреннего контроля и внутреннего аудита; методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации			
			Второй этап (продвинутый уровень)	<b>Уметь:</b> собирать и анализировать информацию из различных источников и формулировать выводы по итогам ее анализа; применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний; планировать и проводить процедуры оценки эффективности системы внутреннего контроля; применять методы отбора элементов для проведения аудиторских или иных процедур; готовить и оформлять рабочие документы; работать с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет
			Третий этап (высокий уровень)	<b>Иметь навыки:</b> владения методикой планирования своей	1. Организационный этап	Проверка ведения дневника, подготовки	Зачет

	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты	Наименование	Наименование оценочного средства	
				работы <del>об</del> проведении аудита и оказании сопутствующих услуг; навыками самостоятельного анализа изменений основных положений	2. Этапов практики (подработ)ны й этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	отчета, опрос	
				законодательных и иных нормативных актов, регулирующих аудиторскую деятельность в РФ; приемами выполнения аудиторских процедур (действий); способами документирования в части, относящейся к своей работе.			
		ПК-5.2 Способен организовать работу и контроль за участниками аудиторской группы	Первый этап (пороговый уровень)	<b>Знать:</b> основы этики делового общения, коммуникаций и корпоративной этики, включая методы разрешения конфликтов; основы технологии управления персоналом; основы делопроизводства; передовой российский и зарубежный опыт в области аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказания сопутствующих аудиту услуг, включая международные стандарты аудита; внутренние	1. Организационны й этап 2. Подготовительны й этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет

	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты	Наименование этапов практики (вида работ)	Наименование оценочного средства	
				организационные распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации			
			Второй этап (продвинутый уровень)	<p><b>Уметь:</b> организовывать выполнение аудиторских или иных процедур, соответствующих целям выполнения аудиторского задания для различных областей отчетности и ситуаций; делегировать различные виды задач участникам аудиторской группы, мотивировать их, согласовывать их работу; наблюдать за работой участников аудиторской группы и своевременно решать возникающие у группы в ходе выполнения аудиторского задания вопросы; оценить работу участников аудиторской группы и их профессиональные качества; поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями</p>	<p>1. Организационный этап</p> <p>2. Подготовительный этап</p> <p>3. Аналитический этап</p> <p>4. Отчетный этап</p>	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет

	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения студента и с работниками аудиторской организации	Наименование этапов практики (вида работ)	Наименование оценочного средства	
			Третий этап (высокий уровень)	<b>Иметь навыки:</b> владения методикой анализа рисков в части, относящейся к своей работе и работе участников аудиторской группы; приемами решения организационных вопросов в отношении работы участников аудиторской группы; способностью оценить соответствие выполненной участниками группы работы запланированному подходу к выполнению аудиторского задания; методами контроля выполняемой работы участниками аудиторской группы.	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет
ПК-2	Способен обрабатывать статистические данные в бухгалтерском учете	ПК-2.1 Осуществляет сводку и группировку статистических данных по утвержденным методикам	Первый этап (пороговый уровень)	<b>Знать:</b> сущность и содержание статистической сводки и группировки; классификацию сводки и группировки; принципы построения группировок	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет
			Второй этап (продвинутый уровень)	<b>Уметь:</b> систематизировать и обобщать первичные статистические данные в бухгалтерском учете; разделять общую статистическую	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет

	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование этапов практики (Формат работы)	Наименование оценочного средства	
			Третий этап (высокий уровень)	<b>Иметь навыки:</b> владения утвержденными методиками проведения статистической сводки и группировки; способностью обработки статистической информации на основе данных бухгалтерского учета	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет
		ПК-2.2 Формирует систему взаимосвязанных статистических показателей	Первый этап (пороговый уровень)	<b>Знать</b> основные понятия и значимость статистических показателей; порядок построения взаимосвязанных статистических показателей; методику расчета взаимосвязанных статистических показателей	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет
			Второй этап (продвинутый уровень)	<b>Уметь:</b> формировать систему взаимосвязанных статистических показателей; исчислять статистические показатели на основе данных бухгалтерского учета; анализировать полученные результаты расчетов.	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	Проверка ведения дневника, подготовки отчета, опрос	Зачет
			Третий этап (высокий уровень)	<b>Иметь навыки:</b> пользования основными понятиями статистических	1. Организационный этап	Проверка ведения дневника, подготовки	Зачет

	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты	Наименование	Наименование оценочного средства	
				показатель юридической расчете взаимосвязанных статистических показателей; способностью анализа полученных результатов расчетов	2. Этапов практики (подготовка) 3. Аналитический этап 4. Отчетный этап	отчета, опрос	

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

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представленные оценочные средства в фонде	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1.	<b>Зачет с оценкой (Отчет по практике)</b>	Письменная работа, характеризующая получение знаний, умений и овладение навыками в процессе прохождения практики.	Перечень компонентов, которые должны быть отражены в отчете	Комплект документов полный. Цель практики выполнена полностью или сверх того: полноценно отработаны и применены на практике три и более профессиональные компетенции (представлены многочисленные примеры и результаты деятельности). Замечания от организации отсутствуют, а работа студента оценена на «отлично». Студент аргументировано и убедительно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, не имеет дефектов в соответствии отчета стандарту подготовки, что свидетельствует о полной сформированности у студента надлежащих компетенций.	Оценка «Отлично» (5)
				Комплект документов полный. Цель практики выполнена почти полностью: частично отработаны и применены на практике три и менее профессиональные компетенции. Незначительные замечания от представителей организации, а работа студента оценена на «хорошо». Студент убедительно и уверенно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, однако имеются несущественные дефекты в соответствии отчета стандарту подготовки, что свидетельствует о сформированности у студента надлежащих компетенций.	Оценка «Хорошо» (4)
				Комплект документов полный, но некоторые документы не подписаны или заверены недолжным образом. Цель практики выполнена частично: недостаточно отработаны и применены на практике три и менее профессиональные компетенции. Высказаны критические замечания от представителей организации, а работа студента оценена на «удовлетворительно». Студент отвечал неполно, неуверенно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, однако имеются существенные дефекты в соответствии отчета стандарту подготовки, что свидетельствует о недостаточной сформированности у студента надлежащих компетенций.	Оценка «Удовлетворительно» (3)
				Комплект документов неполный. Цель практики выполнена эпизодически: не отработаны или некачественно	Оценка «Неудовлетворительно» (2)

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания	Шкала оценивания
				применены на практике профессиональные компетенции (примеры и результаты деятельности отсутствуют). Высказаны серьёзные замечания от представителей организации, а работа студента оценена на «неудовлетворительно». Отчет по практике представлен в срок, однако является неполным и не соответствует стандарту подготовки, что свидетельствует о несформированности у студента надлежащих компетенций. Или студент практику не прошел по неуважительной причине. Студент не представил отчётных документов.	

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

#### **Оценочные средства для проведения текущего контроля**

Во время прохождения производственной технологической практики текущий контроль прохождения практики осуществляет, прежде всего, руководитель практики от предприятия.

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

#### ***Примерные вопросы для текущего опроса:***

1. Каковы назначение, цели деятельности предприятия (учреждения, организации), в которой проходила практика?
2. На основании каких учредительных документов функционирует данное предприятие (учреждение, организация)?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в осуществлении финансовой деятельности данное предприятие (учреждение, организация)?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
6. Какие финансовые документы (проекты документов) были составлены?
7. Какие факторы оказали влияние на уровень финансовой устойчивости предприятия (учреждения, организации)?
8. Какие счета открыты в коммерческих банках данной организацией, их назначение и характер совершаемых операций?
9. Чем представлены активы данной коммерческой организации, структура пассивов?

10. Как организовано хранение денежной наличности, соблюдение кассовой дисциплины?
11. Какие формы безналичных расчетов применяются в данном предприятии?
12. Каков уровень дебиторской и кредиторской задолженности?
13. Как формируется валовая прибыль, прибыль от продаж, прибыль до налогообложения, чистая прибыль?
14. Как осуществляется планирование прибыли от продаж в данном предприятии?
15. Назовите, что входит в состав собственного капитала, источники его формирования.
16. Чем представлены оборотные активы в данном предприятии и их источники формирования?
17. Методы планирования оборотных активов и их использование на данном предприятии?
18. Какие виды инвестиционной деятельности осуществляются в данном предприятии и их источники финансирования?
19. Планирование инвестиционных вложений и источников их финансирования?
20. На каком режиме налогообложения находится данная организация, в чем его особенности?
21. Какие виды налогов уплачивает организация, что является объектами налогообложения, ставки, льготы?
22. Какие взаимоотношения у коммерческой организации с внебюджетными социальными фондами (виды платежей, ставки, сроки уплаты)?

#### **Оценочные средства для проведения промежуточного контроля**

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

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

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

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

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

#### **Перечень компонентов, которые должны быть отражены в отчете:**

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

К отчетной документации о прохождении производственной практики относятся:

1. Дневник по практике, заполненный в соответствии с установленными

требованиями (требования по заполнению отражены внутри дневника).

2. Отзыв руководителя практики от профильной организации (вмонтирован в дневник по практике). Дневник по практике и отзыв подписываются руководителем практики от профильной организации и скрепляются печатью.

3. Отчет о прохождении практики

Структура отчета о производственной практике, технологической (проектно-технологической) практике:

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

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

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

##### **Текущий контроль**

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

##### **Промежуточная аттестация**

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