

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник, Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 19.07.2023 22:39:55

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23776c1609b644b374898c11f25589df288f915c13751f6e

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

имени В.Я.ГОРИНА»

УТВЕРЖДАЮ

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана экономического факультета

Корень Н.Ю. доцент

подпись

Ф.И.О.

28 апреля 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

производственная, профессиональная

наименование вида и типа практики

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): Учет и бизнес-аналитика

Квалификация: бакалавр

Год начала подготовки: 2023

Форма обучения: очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Майский, 2023

Рабочая программа практики составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12.08.2020 г. № 954;
- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 № 245;
- профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Министерством труда и социальной защиты РФ от 21 февраля 2019 г. N 103н;
- профессионального стандарта «Бизнес-аналитик» утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 25 сентября 2018г № 592 н.
- профессионального стандарта «Статистик», утвержденного Министерством труда и социальной защиты РФ от 08 сентября 2015 г. № 605 н;

Составители: кандидаты экон. наук, доценты кафедры экономики Голованева Е. А., Ульянова Ж. А., доцент Черкашина С.П.

Рассмотрена на заседании кафедры экономики

«19» апреля 2023 г., протокол № 10

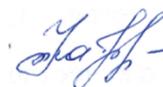
Зав. кафедрой



Голованева Е.А.

Руководитель основной профессиональной

образовательной программы



Ульянова Ж. А.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Составной частью образовательного процесса при реализации основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», направленность (профиль) «Учет и бизнес-аналитика» (квалификация выпускника «Бакалавр») является производственная практика (тип – профессиональная практика).

В период прохождения практики обучающийся знакомится с организационно-экономической характеристикой объекта исследования, его структурой, документацией по организации учетной работы, учетом активов и обязательств, организацией учета затрат и исчислением себестоимости отдельных видов продукции, работ и услуг.

1.1. Цель практики

Целью производственной практики (профессиональной практики) - формирование профессиональных компетенций, закрепление и углубления теоретических знаний и приобретение профессиональных умений, навыков и опыта в области бухгалтерского финансового и управленческого учета, анализа информации, отражения ее в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.2. Задачи

Задачи производственной практики (профессиональной практики):

1. Ознакомиться с организационной структурой предприятия, видами деятельности, учредительными документами, составить краткую организационно - экономическую характеристику предприятия.
2. Ознакомиться с учетной политикой предприятия и внутренними нормативными документами, изучить организацию бухгалтерского учета: построение учетного аппарата; формы бухгалтерского учета; первичный учет и документооборот; взаимосвязь аналитического и синтетического учета.
3. Принимать участие в заполнении первичных документов по оформлению поступления и выбытия готовой продукции, основных средств, материалов, начислению оплаты труда и других выплат, учета затрат на производство, продаж продукции, денежных средств, расчетных и кредитных операций;
4. Участвовать в проведении инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.
5. Изучить степень автоматизации учетно-аналитической работы на предприятии и ее организацию.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи	<p>Знать: способы решения поставленных задач</p> <p>Уметь: анализировать задачи, выделяя их базовые составляющие и осуществлять их декомпозицию</p> <p>Владеть: методами и навыками анализа поставленных задач, выделения их базовых составляющих и осуществления их декомпозиции</p>
		УК-1.3. Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки	<p>Знать: различные возможные варианты решения поставленных задач</p> <p>Уметь: применять системный подход для решения поставленных задач</p> <p>Владеть: методами и навыками по применению системного подхода для решения поставленных задач; навыками по оценке достоинств и недостатков различных вариантов решения поставленных задач</p>
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	<p>знать: порядок документального оформления учета активов; определение денежных средств, материалов и основных средств, финансовых вложений; организацию аналитического и синтетического учета денежных средств и финансовых вложений; порядок разработки рабочего плана счетов.</p> <p>уметь: осуществлять проверку первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов; проводить систематизацию первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой; составлять на основе первичных учетных документов сводные учетные документы; подготавливать первичные учетные документы для передачи в архив.</p> <p>владеть: компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; практикой применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов</p>
		ПК-1-2 – Осуществляет денежное измерение объектов бухгалтерского учета, проводит текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	<p>знать: практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета</p> <p>уметь: применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта</p> <p>владеть: компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета</p>

ПК-2	Способен обрабатывать статистические данные в бухгалтерском учете	ПК-2.1. - Осуществляет сводку и группировку статистических данных по утвержденным методикам	Знать: сущность и содержание статистической сводки и группировки; классификацию сводки и группировки; принципы построения группировок. Уметь: систематизировать и обобщать первичные статистические данные в бухгалтерском учете; разделять общую статистическую совокупность на группы; анализировать полученные результаты расчетов. Владеть: утвержденными методиками проведения статистической сводки и группировки; способностью обработки статистической информации на основе данных бухгалтерского учета.
		ПК – 2.2. - Формирует систему взаимосвязанных статистических показателей	Знать: основные понятия и значимость статистических показателей; порядок построения взаимосвязанных статистических показателей; методику расчета взаимосвязанных статистических показателей. Уметь: формировать систему взаимосвязанных статистических показателей; исчислять статистические показатели на основе данных бухгалтерского учета; анализировать полученные результаты расчетов. Владеть: основными понятиями статистических показателей; методикой расчета взаимосвязанных статистических показателей; способностью анализа полученных результатов расчетов.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОПОП)

Профессиональная практика является составной частью учебного плана по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Учет и бизнес-аналитика», относится к обязательной части ОПОП (Б2.В.02.(П)).

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина (модуль)	Финансовый учет и корпоративная отчетность
	Управленческий учет и методы принятия управленческих решений
	Экономический анализ
Требования к предварительной подготовке обучающихся	знать: - цели, задачи и основные принципы бухгалтерского учета; - основные нормативные и инструктивные материалы по организации и методике ведения бухгалтерского учета; - прогрессивные формы и методы ведения учета в организациях различных организационно-правовых форм (систему сбора, обработки подготовки информации); - первичную документацию и регистры бухгалтерского учета;

	<p>- возможности современных технических средств сбора, передачи и обработки учетной информации.</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать систему знаний о принципах бухгалтерского учета для разработки и обоснования учетной политики организации; - организовывать и осуществлять бухгалтерский учет в организациях всех форм собственности; - использовать прогрессивные формы и методы учетно-экономической работы, обеспечивая реализацию учетного процесса; - контролировать соблюдение законности при использовании денежных, материальных и финансовых ресурсов; - разрабатывать рабочие и другие нормативные документы по вопросам учета, контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности организации; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практическими навыками организации и ведения бухгалтерского учета; - пониманием основных концепций бухгалтерского учета; - способностью принимать самостоятельные решения по вопросам, связанным с учетно-экономической деятельностью.
--	---

4.ВИД, ФОРМА, СПОСОБЫ, ВРЕМЯ И МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики – производственная.

Форма практик: дискретно - по периодам проведения практик.

Способы практики – стационарная, выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация. Как правило, производственная практика проводится на базе, с которыми заключены договора на прохождения производственной практики.

Время проведения практики – IV, V семестр для обучающихся очной формы обучения .

Место проведения практики – профильные организации различных организационно – правовых форм собственности, структурные подразделения «Агротехнопарк» Белгородский ГАУ.

Производственная практика (тип – профессиональная практика) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, Блоку 2 (Б2.В.02(П)).

Производственная практика (профессиональная практика) проходит у

обучающихся в четвертом и пятом семестре для обучающихся очной формы обучения (по ускоренному обучению). В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.01 Экономика, производственная (профессиональная) практика проводится в профильных организациях различных организационно – правовых форм собственности, структурных подразделениях «Агротехнопарк» Белгородский ГАУ. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья при выборе мест прохождения практик учитывается состояние здоровья и требования по доступности.

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ РАБОТЫ

По направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», направленность (профиль) «Учет и бизнес-аналитика», предусматривается производственная практика (профессиональная практика) продолжительностью 10 недель в четвертом семестре и 4 недели в пятом семестре (24 ЗЕТ, 864 час).

Разделы (этапы) практики	Трудоемкость, часы, %	Формы текущего контроля
Подготовительный	64/7,4 %	Запись в журнале по технике безопасности Индивидуальное задание
Аналитический	60870,4 %	Дневник прохождения практики, индивидуальное задание
Заключительный	192/22,2	Отчет
	864/100 %	

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Формы текущего контроля
Подготовительный	Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление обучающихся с формой проведения, целями и задачами производственной практики, формами контроля. Ознакомительные занятия и работа обучающихся по обработке нормативных и литературных источников.	Запись в журнале по технике безопасности Индивидуальное задание
Аналитический	Общее ознакомление с предприятием, организационной структурой предприятия, организацией бухгалтерского учета, учетом активов и обязательств организации, учетом финансовых результатов, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности. Оформление отчета	Дневник прохождения практики, индивидуальное задание

Заключительный	Подготовка и защита отчета по практике	Отчет
	Итого	

6.1. Перечень индивидуальных заданий

Индивидуальные задания (4 семестр)

1. Изучить **ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКУЮ ХАРАКТЕРИСТИКУ ПРЕДПРИЯТИЯ**: структуру, его правовую основу, размеры и местонахождение производственных подразделений, пункты продажи продукции, специализацию предприятия, обеспеченность его основными средствами, трудовыми ресурсами, уровень и эффективность интенсификации. Целесообразно экономические показатели представить в таблице за последние три года.

2. Ознакомиться с **ОРГАНИЗАЦИЕЙ УЧЕТНОЙ РАБОТЫ**: с учетной политикой предприятия, формой бухгалтерского учета, рабочим планом счетов, графиком документооборота, распределением служебных обязанностей между работниками бухгалтерии, хранением бухгалтерских документов и учетных регистров и нормативными документами по организации бухгалтерского учета.

Далее обучающийся должен изучить организацию бухгалтерского учета по конкретным объектам учета, которые имеются на предприятии и представлены ниже.

3. УЧЕТ ВЛОЖЕНИЙ ВО ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ, ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ:

1. Изучить организацию учета при приобретении основных средств и нематериальных активов, земельных участков, формировании основного стада, переводе животных и др.

2. Самостоятельно заполнить первичные документы по поступлению и выбытию основных средств: акты приема-передачи основных средств, акты на выбытие основных средств и другие.

3. Изучить аналитический учет основных средств, ознакомиться с ведением инвентарных карточек, инвентарных списков. Самостоятельно составить корреспонденцию по счетам 08 и 01.

4. Ознакомиться с учетом нематериальных актов (если они имеются на предприятии). Составить корреспонденцию счетов по счету 04 и 05.

5. Изучить методы начисления амортизации, применяемые на предприятии и порядок ее начисления по основным средствам и нематериальным активам.

6. Ознакомиться с регистрами синтетического и аналитического учета по счетам 08, 01, 02, 04, 05.

4. УЧЕТ МАТЕРИАЛЬНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАПАСОВ:

1. Составлять первичные документы по оприходованию продукции в отраслях растениеводства, животноводства и других. Составить корреспонденцию счетов.

2. Ознакомиться с первичными документами по приобретению материальных ценностей со стороны или изготовлении на предприятии: товарными накладными, лимитно – заборными картами или ведомостями, накладными (внутрихозяйственного) назначения, приходным ордером и др.

3. Ознакомиться с аналитическим и синтетическим учетом по счетам 43, 10. Рассмотреть порядок учета отклонений от учетных цен.

4. Изучить учет по счету 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей», порядок списания недостач и возмещение материального ущерба.

5. Изучить порядок отражения хозяйственных операций по учету материально – производственных запасов в регистрах синтетического и аналитического учета.

5. УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И ФИНАНСОВЫХ ВЛОЖЕНИЙ:

1. Самостоятельно составить приходные и расходные кассовые ордера, принять участие в составлении кассовой книги, отчета кассира. Ознакомиться с видами денежных документов, их учетом. Составить корреспонденцию по счету 50.

2. Ознакомиться с кассовой книгой.

3. Ознакомиться с заполнением чека на получение денег из банка, объявлением на взнос наличными – при сдаче денег из кассы на расчетный счет. Изучить порядок проведения инвентаризации денежных средств в кассе, ее документальным оформлением и отражением результатов на счетах бухгалтерского учета.

4. Изучить первичную документацию по расчетному и валютному счетам: чеков, объявлений на взнос денег наличными, платежных поручений, платежных требований.

7. Изучить порядок заполнения регистров синтетического и аналитического учета по счетам 50,51,52,55,57,58,59.

6. УЧЕТ ТЕКУЩИХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ И РАСЧЕТОВ:

1. Самостоятельно составить счета-фактуры, товарные накладные, УПД. Составить корреспонденцию по счету 60,62. Самостоятельно заполнить регистры аналитического и синтетического учета к счету 60.

2. Ознакомиться с порядком оформления и получения кредитов в банке. Самостоятельно составить корреспонденцию по счетам 66, 67.

3. Ознакомиться с видами отчислений на социальные нужды. Изучить порядок учета расчетов по налогам и сборам. Обратит внимание на учет налога на добавленную стоимость, полученного от покупателей (счет 68) и уплаченного поставщикам (счет 19). Самостоятельно составлять корреспонденцию по счетам 19, 69, 68.

4. Изучить порядок учета расчетов с подотчетными лицами, документацию, оформляемую при служебных командировках, составить корреспонденцию счетов по счету 71 ,73 и 76.

9. Изучить порядок ведения регистров синтетического и аналитического учета по счетам расчетных операций.

7. УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА:

1. Ознакомиться с Положением по оплате труда, коллективным договором и другими нормативными и законодательными актами по учету труда и расчетов с персоналом по оплате труда.

2. Заполнить первичные документы по учету труда и расчетов с персоналом по оплате труда: табель учета использования рабочего времени, наряды на сдельную работу, учетные листы труда и выполненных работ, путевые листы грузового автомобиля и легкового автомобиля, учетные листы тракториста - машиниста и другие.

3. Особое внимание обратить на методику расчета оплаты за отпуск и по временной нетрудоспособности. Ознакомиться с видами удержаний и стандартными вычетами.

4. Изучить аналитический и синтетический учет по счету 70, по каким направлениям производится группировка начисленной оплаты труда. Изучить порядок отнесения неполученной платы труда на депоненты.

5. Составить корреспонденцию счетов по начислению оплаты труда и производимым из нее удержаниям, заполнить регистры синтетического и аналитического учета расчетов с персоналом по оплате труда.

6. Изучить регистры синтетического и аналитического учета по счету 70.

8. УЧЕТ ПРОДАЖ ПРОДУКЦИИ:

1. Ознакомиться с организацией учета по счету 90 «Продажи». Ознакомиться с первичными документами по учету продаж продукции, а также выполнению работ и оказанию услуг: товарные накладные, товарно-транспортные накладные специализированных форм по продаже зерна, молока, животных, счета-фактуры и др. Изучить приемные квитанции, поступающие на предприятие заготовительных и перерабатывающих предприятий.

2. Составить корреспонденцию по счетам 90 и 44. Изучить порядок определения финансовых результатов по счету 90.

3. Изучить регистры синтетического и аналитического учета по счетам 90,44.

9. УЧЕТ ЗАТРАТ НА ПРОИЗВОДСТВО И КАЛЬКУЛИРОВАНИЕ СЕБЕСТОИМОСТИ ПРОДУКЦИИ:

1. Изучить состав затрат на производство продукции по статьям затрат, влияние производственных затрат на формирование финансового результата.

2. Изучить состав производственных затрат по экономическим элементам: материальные затраты, затраты на оплату труда, отчисления на социальные нужды, амортизация, прочие затраты, а также отражение на счетах бухгалтерского учета.

3. Ознакомиться с калькулированием себестоимости продукции, методами калькулирования. Отражение информации о затратах в финансовой отчетности.

10. УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ:

1. Ознакомиться с нормативными документами по учету финансовых результатов.

2. Ознакомиться с учетом по счету 91 «Прочие доходы и расходы». Дать характеристику счета 99 «Прибыли и убытки».

3. Изучить состав прочих доходов и расходов, порядок определения финансовых результатов.

4. Ознакомиться с учетными регистрами, в которых открыты аналитические счета к счету 99 «Прибыли и убытки».

5. Рассмотреть учет по счету 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)». Составить корреспонденцию счетов.

6. Изучить порядок распределения прибыли на предприятии.

7. Ознакомиться с регистрами синтетического и аналитического учета по счетам 91,98,99,84.

По каждому разделу собирается необходимая документация (первичные

документы, регистры синтетического и аналитического учета и т.д.) и прикладывается к отчету в виде приложения.

Индивидуальные задания (5 семестр)

1. Ознакомиться с организационно – экономической деятельностью предприятия:

- Проанализировать финансовые показатели деятельности предприятия.
- Ознакомиться с учетной деятельностью.

1. АНАЛИЗ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ:

1. ПРОВЕСТИ АНАЛИЗ ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ ТРУДОВЫМИ РЕСУРСАМИ И ЭФФЕКТИВНОСТИ ИХ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

Анализ обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами проводится на основе данных «Отчета о численности и заработной плате работников организации» (форма №5-АПК) годовой бухгалтерской отчетности.

Таблица 1- Обеспеченность предприятия трудовыми ресурсами и эффективность их использования

Показатели	Годы			Отклонение 20__ г. от 20__ г. (+;-)
	20__	20__	20__	
1	2	3	4	5
Среднегодовая численность работников по предприятию – всего, чел.				
Работники, занятые в сельскохозяйственном производстве				
Количество работников по плану, чел.				
Обеспеченность трудовыми ресурсами, %				
Отработано работниками всего:				
тыс. чел. дней				
тыс. чел. часов				
Объем производственной нагрузки на одного работника:				
тыс. чел. дней				
тыс. чел. часов				
Произведено валовой продукции, тыс. руб.:				
на одного работника.				
на один чел. час.				

2. ОЦЕНИТЬ СОСТОЯНИЕ, ДВИЖЕНИЕ И ЭФФЕКТИВНОСТЬ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

Таблица 2 - Состояние, движение и эффективность использования основных средств

Показатели	Годы			Отклонение 20__ г. от 20__ г. (+;-)
	20__	20__	20__	

1	2	3	4	5
Наличие на начало года, тыс. руб.				
Выбыло, тыс. руб.				
Поступило, тыс. руб.				
Наличие на конец года, тыс. руб.				
Годовой прирост (уменьшение), тыс. руб.				
Коэффициент обновления, %				
Коэффициент выбытия, %				
Коэффициент прироста (уменьшения), %				
Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб.				
Стоимость валовой продукции, тыс. руб.				
Прибыль (убыток) от продаж, тыс. руб.				
Среднегодовая численность работников, чел.				
Фондообеспеченность, тыс. руб.				
Фондовооруженность, тыс. руб.				
Фондоотдача, руб.				
Фондоёмкость, руб.				
Уровень фондорентабельности, %.				

Анализ состояния, движения и эффективности использования основных средств следует провести, используя следующие формы годовой бухгалтерской отчетности: «Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах», «Отчет о финансовых результатах», «Сведения о производстве, затратах, себестоимости и реализации продукции растениеводства» (форма № 9-АПК).

Порядок расчета показателей:

1. Коэффициент обновления:

$$K_{\text{ОБН}} = \text{Стоимость поступивших основных средств} / \text{Стоимость основных средств на конец периода}$$
2. Коэффициент выбытия:

$$K_{\text{В}} = \text{Стоимость выбывших основных средств} / \text{Стоимость основных средств на начало периода}$$
3. Коэффициент прироста:

$$K_{\text{ПР}} = \text{Сумма прироста основных средств} / \text{Стоимость их на начало периода}$$
4. Коэффициент технической годности на конец года:

$$K_{\text{Г}} = \text{Остаточная стоимость основных средств на конец периода} / \text{Первоначальная стоимость основных средств на конец периода}$$
 или $K_{\text{Г}} = 100 - K_{\text{ИЗН}}$
5. Фондообеспеченность:

$$\text{ФОб} = \text{Стоимость основных средств} / \text{Площадь сельскохозяйственных угодий} * \text{на } 100 \text{ га.}$$
6. Фондовооруженность:

$$\text{ФВ} = \text{Основные средства} / \text{Среднегодовая численность работников}$$
7. Фондоотдача:

$$\text{ФО} = \text{Стоимость валовой продукции} / \text{Среднегодовая стоимость основных средств.}$$
8. Фондоемкость :

$$\text{ФЕ} = \text{Среднегодовая стоимость основных средств} / \text{Стоимость валовой продукции}$$
9. Уровень фондорентабельности:

$$\text{РОПФ} = \text{Прибыль от основной деятельности} / \text{Среднегодовая стоимость основных средств} * 100\%.$$

3. ОЦЕНИТЬ ПОКАЗАТЕЛИ ПЛАТЕЖЕСПОСОБНОСТИ И ФИНАНСОВОЙ УСТОЙЧИВОСТИ

Источником информации для оценки показателей платежеспособности и финансовой устойчивости предприятия является Бухгалтерский баланс годовой бухгалтерской отчетности.

Таблица 3 - Оценка показателей платежеспособности и финансовой устойчивости (на конец периода)

Показатели	Нормальное значение	20__г.	20__г.	20__г.	Изменение 20__г. от 20__г. (+;-)
<i>Исходные показатели</i>					
Денежные средства, тыс. руб.	-				
Краткосрочные финансовые вложения, тыс. руб.	-				
Оборотные активы, тыс. руб.	-				
Краткосрочные обязательства, тыс. руб.	-				

Собственный капитал, тыс. руб.	-				
Собственный оборотный капитал, тыс. руб.	-				
Заемный капитал, тыс. руб.	-				
Долгосрочные обязательства, тыс. руб.	-				
Валюта баланса, тыс. руб.	-				
<i>Показатели платежеспособности</i>					
Коэффициент абсолютной ликвидности	0,2-0,5				
Коэффициент быстрой ликвидности	0,5-1				
Коэффициент текущей ликвидности	1,5-2				
<i>Показатели финансовой устойчивости</i>					
Коэффициент автономии	$\geq 0,5$				
Коэффициент финансовой зависимости	$\leq 0,5$				
Коэффициент финансовой устойчивости	$\geq 0,7$				
Коэффициент покрытия долгов собственным капиталом	≥ 1				
Коэффициент финансового риска	$\leq 0,7$				
Коэффициент маневренности	0,2-0,5				

Следует рассчитать следующие показатели платежеспособности:

1. *Коэффициент абсолютной ликвидности* (норма денежных резервов) определяется отношением денежных средств и краткосрочных финансовых вложений ко всей сумме краткосрочных долгов предприятия. Он показывает какая часть краткосрочных обязательств может быть погашена за счет имеющейся денежной наличности.

2. *Коэффициент быстрой) ликвидности* — отношение совокупности денежных средств, краткосрочных финансовых вложений и краткосрочной дебиторской задолженности к сумме краткосрочных финансовых обязательств.

3. *Коэффициент текущей ликвидности* (общий коэффициент покрытия долгов) — отношение всей суммы оборотных активов к общей величине краткосрочных обязательств. Он показывает степень покрытия оборотными активами краткосрочных обязательств.

Основными показателями финансовой устойчивости являются:

1) *коэффициент финансовой автономии* — удельный вес собственного капитала в общей валюте баланса. Характеризует в какой степени активы предприятия сформированы за счет собственного капитала.

2) *коэффициент финансовой зависимости* — доля заемного капитала в общей валюте баланса. Показывает сколько средств предприятие привлекло на 1 руб. вложенных в активы собственных средств.

3) *коэффициент долгосрочной финансовой независимости*

(коэффициент финансовой устойчивости, постоянного актива) — отношение собственного и долгосрочного заемного капитала к общей валюте баланса. Показывает удельный вес тех источников финансирования, которые организация может использовать в своей деятельности длительное время. Значение 0,7. Чем он выше, тем выше финансовая устойчивость.

4) *коэффициент покрытия долгов собственным капиталом* (коэффициент платежеспособности, коэффициент финансирования) — отношение собственного капитала к заемному. Показывает сколько заемных средств покрывается собственным капиталом.

5) *коэффициент финансового левериджа, или коэффициент финансового риска* — отношение заемного капитала к собственному. Характеризует, в какой степени предприятие зависит от внешних источников финансирования, т.е. сколько заемных средств привлекла организация на 1 руб.

б) *коэффициента маневренности капитала* - отношение собственного оборотного капитала к общей его сумме. Показывает какая часть собственного капитала находится в обороте, т.е. в той форме, которая позволяет свободно маневрировать этими средствами. Коэффициент должен быть достаточно высоким, чтобы обеспечить гибкость в использовании собственных средств предприятия.

К отчету о прохождении практики необходимо приложить формы годовой отчетности о финансово-экономическом состоянии предприятия за отчетный период.

7.Формы отчетности по практике

Формой отчетности практиканта является – отчет по производственной практике. В отчете обучающийся представляет весь цикл учетной работы по конкретным объектам учета, анализирует и дает оценку, выявляет и указывает на недостатки.

Особое внимание уделяет автоматизированной обработке бухгалтерской информации, использованию современных программ. Обучающийся делает свои выводы и конкретные предложения по конкретным участкам и объектам бухгалтерского учета, выносит заключение о ходе практики и предложения по ее улучшению.

Работа над отчетом начинается с первых дней пребывания в организации. При составлении отчета используются годовые отчеты предприятия за последние три года, первичные и сводные документы, регистры синтетического и аналитического учета по каждому конкретному объекту бухгалтерского учета.

Рекомендуемая структура отчета (6, 7 семестр для очной формы обучения):

Титульный лист (Приложение 1)

Индивидуальное задание (Приложение 2)

Дневник прохождения практики (Приложение 3)

Характеристика (Приложение 4)

Введение

1.Организационно-экономическая характеристика предприятия и организация учетной работы.

2. Основная часть

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Во введении указывается цель прохождения производственной практики, ее задачи, ее роль в подготовке обучающегося по выбранному направлению и профилю, источники получения информации.

В организационно – экономической характеристике предприятия следует кратко изложить место расположения предприятия, его организационную структуру, виды деятельности и основные экономические показатели деятельности организации за последние три года (информацию желательно представить в таблице), а также рассмотреть вопросы организации учетной работы.

В основной части излагается сам отчет, в котором представляются вопросы ведения бухгалтерского учета по соответствующим разделам, представленным в индивидуальном задании.

В заключении делаются краткие выводы по изученным вопросам.

Заканчивается отчет списком использованных источников, использованных при его написании. Отчет подписывается руководителем практики от предприятия и заверяется печатью предприятия.

Руководитель практики от университета дает отзыв на представленный отчет по производственной практике.

К отчету в хронологическом порядке прилагаются все необходимые для написания отчета документы: первичная и сводная бухгалтерская документация, регистры синтетического и аналитического учета по объектам учета формируемые в автоматизированном режиме или составленные при журнально-ордерной форме учета, учетная политика, график документооборота, бухгалтерская финансовая отчетность и др.

Рекомендуемая структура отчета для обучающихся в IV семестре

Титульный лист (Приложение 3)

Индивидуальное задание (Приложение 4)

Дневник прохождения практики (Приложение 5)

Характеристика (Приложение 6)

Введение

1. Характеристика предприятия

1.1. Организационно-экономическая характеристика предприятия.

1.2. Организация учетной работы на предприятии

2. Бухгалтерский финансовый учет

2.1. Учет вложений во внеоборотные активы, основных средств и нематериальных активов

2.2. Учет материально-производственных запасов

2.3. Учет денежных средств и финансовых вложений

2.4 Учет текущих обязательств и расчетов

2.5 Учет расчетов с персоналом по оплате труда

2.6 Учет продаж

2.7. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции:

2.8. Учет финансовых результатов

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Рекомендуемая структура отчета для обучающихся в V семестре для очной формы обучения

Титульный лист (Приложение 3)

Индивидуальное задание (Приложение 4)

Дневник прохождения практики (Приложение 5)

Характеристика (Приложение 6)

Введение

1. Характеристика предприятия

1.1. Организационно-экономическая характеристика предприятия.

1.2. Организация учетной работы на предприятии

2. Анализ финансово-хозяйственной деятельности

2.1. Анализ обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами и эффективность их использования

2.2. Оценка состояния, движения и эффективности использования основных фондов

2.3. Оценка показателей платежеспособности и финансовой устойчивости

Заключение

Список использованных источников

Приложения

К отчету должны быть приложены годовой отчет предприятия за отчетный год, учетная политика, график документооборота, должностные инструкции работников бухгалтерии, рабочий план счетов и другие документы по организации учетной работы.

К защите принимается отчет соответствующим образом оформленный и подшитый в папку. Объем отчета должен составлять не более 30 страниц.

Требования к оформлению отчета

Отчет оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100–2018 г. (Приложение 5).

Отчет по практике оформляется в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем Приложений. Основной цвет шрифта - черный.

Параметры страницы:

- поля: верхнее и нижнее поля по 2 мм, правое поле - 15 мм, левое поле (где сшивается работа) - 30 мм;

- шрифт - Times New Roman;

- кегль (размер шрифта) - 14 пт;

- межстрочный интервал - 1,5;

- абзац (красная строка) - 1,25;

- табуляция (если используется) - 1,25;

Первой страницей является титульный лист, второй индивидуальное задание, третьей - дневник, далее содержание отчета (на них страницы не проставляются, но учитываются), затем текст. Каждый раздел отчета, и список литературы начинают с новой страницы. Номер страницы проставляется внизу по центру страницы.

Нумерация таблиц сквозная (например, Таблица 1, Таблица 2 и т.д.).

Таблицы не разрываются (за исключением случаев, когда таблица не помещается на одной странице), список использованных источников включается в сквозную нумерацию страниц. Приложения в сквозную нумерацию страниц не включаются. При переносе части таблицы на другую страницу название следует помещать только над первой частью таблицы. Над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера. При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире). Таблица оформляется следующим образом: Таблица 1 – Основные показатели деятельности предприятия.

При аттестации итогов производственной практики учитывается и оценивается следующее:

- содержание практики, составленное обучающимся после получения индивидуального задания от руководителя производственной практики от кафедры;

- ведение обучающимся дневника прохождения практики;

- должным образом оформленную характеристику от организации практики обучающимся, подписанную руководителем практики от организации;

- письменный отчет о прохождении практики и его защита;

- уровень сформированности у обучающихся компетенций.

- степень подготовки обучающегося к самостоятельной работе;

- уровень теоретических знаний и практической подготовки обучающихся;

- инициатива обучающегося, проявленная в период прохождения практики;

- предложения по улучшению работы организации.

В процессе прохождения аттестации обучающийся должен в виде доклада (5-7 мин.) кратко изложить выполнение программы практики и индивидуального задания.

При защите отчета по производственной практике учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов (соответствие предприятия и сроков прохождения практики приказу, содержание характеристики-отзыва, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, умение анализировать документы, приложенные к отчету).

По результатам защиты отчета выставляется оценка («зачтено» / «не зачтено»), в которой отражается качество представленного отчета, уровень теоретической и практической подготовки обучающегося.

Критерии оценки «зачтено» и «не зачтено»

Ответ обучающегося на зачете оценивается одной из следующих оценок - «зачтено» и «не зачтено», которые выставляются по следующим критериям:

- оформление отчета в соответствии с требованиями методических указаний, самостоятельность работы обучающегося;

- логичность изложения материала в отчете по практике;
- полнота, актуальность и обработка фактических данных;
- умение обучающегося демонстрировать практические навыки анализа (оценки) направлений деятельности организации;
- степень достижения цели практики и качество выводов и предложений;
- качество ответов на вопросы при защите отчета по практике;
- новые знания, умения, практический опыт, приобретенные в процессе прохождения практики;
- срок сдачи отчета по практике на проверку

Критерии оценивания

Результаты прохождения производственной практики (профессиональной практики) оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Руководитель практики оценивает итоги производственной практики (тип - профессиональная практика) на основе представленного отчета, выполненного с учетом индивидуального задания. Защита отчета по практике проходит в форме свободного собеседования.

При аттестации итогов производственной практики, учитывается и оценивается следующее:

- письменный отчет о прохождении практики и его защита;
- уровень сформированности у обучающихся компетенций.
- степень подготовки обучающихся к самостоятельной работе и исследовательской деятельности;

По результатам защиты обучающегося отчета по практике выставляется оценка «зачтено» / «не зачтено», в которой отражается качество представленного отчета, уровень теоретической и практической подготовки обучающихся.

Критерии оценки «зачтено» и «не зачтено»

Ответ обучающегося на зачете оценивается одной из следующих оценок - «зачтено» и «не зачтено», которые выставляются по следующим критериям:

- оформление отчета в соответствии с требованиями методических указаний, самостоятельность работы обучающегося:

- логичность изложения материала в отчете по практике;
- полнота, актуальность и обработка фактических данных;
- полнота раскрытия индивидуального задания по теме;
- качество ответов на вопросы при защите отчета по практике;
- срок сдачи отчета по практике на проверку

Зачет выставляется если индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению; освоены компетенции по учебной практике.

Незачет - задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала, компетенции не освоены.

Контролируемые дидактические	Контролируемые	Оценочные средства
------------------------------	----------------	--------------------

единицы	компетенции	
Производственная практика (тип - профессиональная практика)	УК-1.1; УК-1.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-2.1; ПК-2.2;	Защита отчета, обсуждение и дискуссия по дополнительным вопросам по итогам практики

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

8.1. Основная производственная литература

1. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 584 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — <http://znanium.com/go.php?id=966174>
2. Финансовый учет : учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 622 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/24378/ <http://znanium.com/bookread2.php?book=661378>
3. Полковский Л.М. Бухгалтерский управленческий учет: Учебник для бакалавров / Полковский Л.М. - М.:Дашков и К, 2017. - 256 с.: 60x90 1/16. - (Учебные издания для бакалавров) (Переплёт) ISBN 978-5-394-02544-0/ <http://znanium.com/bookread2.php?book=556230>

8.2.Дополнительная литература

1. Зонова А.В. Бухгалтерский финансовый учёт. Учебное пособие. - СПб. : ПИТЕР, 2011 г.
2. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник/Л.К.Никандрова, М.Д.Акатьева - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 277 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) / <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=467968>
3. Вахрушина М.А. Бухгалтерский управленческий учёт. Учебник. - М. : Омега-Л, 2011г.

8.3.Периодические издания

1. Журнал «Бухучет в сельском хозяйстве»
2. Журнал «Главбух»
3. Журнал «Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий»
4. Журнал «Современный бухучет»

Видеоматериалы

Каталог учебных видеоматериалов на официальном сайте ФГБОУ ВО

8.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, информационные технологии, используемых при проведении практики

1. Российское образование. Федеральный портал <http://www.edu.ru>
2. Центральная научная сельскохозяйственная библиотека <http://www.cnshb.ru/>
3. Российская государственная библиотека – Режим доступа: <http://www.rsl.ru>
4. Информационно-аналитический раздел официального сайта Министерства финансов РФ - <http://info.minfin.ru/>
5. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность» Минфина России – <https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/>
6. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность» - информационно-аналитические материалы Центрального банка Российской Федерации - https://www.cbr.ru/analytics/?PrtId=msfo_23217_41739
7. Сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России - <http://www.ipbr.ru>
8. Интернет-издание по бухгалтерскому учету и аудиту - <http://www.gaap.ru>
9. Справочная система Главбух – <https://www.1gl.ru/>
10. Клерк.ру – практическая помощь бухгалтеру - <https://www.klerk.ru/>
11. Профессиональная справочная система «Кодекс» - <https://kodeks.ru/products/buhgalteru>
12. Государственная система правовой информации - официальный интернет-портал правовой информации - <http://pravo.gov.ru/>
13. ЭБС «ZNANIUM.COM» – Режим доступа: <http://znanium.com>
14. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/books>
15. Информационное правовое обеспечение «Гарант» (для учебного процесса) – Режим доступа: <http://www.garant.ru>
16. СПС Консультант Плюс: Версия Проф – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
17. Федеральная служба государственной статистики <http://gks.ru>
18. Сайт Министерства финансов РФ/ <https://www.minfin.ru/ru/>

9. Материально-техническое обеспечение практики

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Помещения профильной организации, на которой проходит практика	Материально-техническая база профильной организации, на которой проходит практика
Помещения для самостоятельной работы с возможностью	Специализированная мебель; комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Asus P4BGL-MX\Intel Celeron, 1715

подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)	MHz\256 Мб PC2700 DDR SDRAM\ST320014A (20 Гб, 5400 RPM, Ultra-ATA/100)\ NEC CD-ROM CD-3002A\Intel(R) 82845G/GL/GE/PE/GV Graphics Controller, монитор: Proview 777(N) / 786(N) [17" CRT], клавиатура, мышь.) в количестве 10 единиц с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ; настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); аудио-видео кабель HDMI
--	---

9.1. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Помещения профильной организации, на которой проходит практика	
Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)	<p>Microsoft Imagine Premium Electronic Software Delivery. Сублицензионный договор №937/18 на передачу неисключительных прав от 16.11.2018. Срок действия лицензии- бессрочно.</p> <p>MSoftwareStd 2010 RUSOPLNLAcDmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно. Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №УТУЦ7873/2.1.22.1832 от 03.11.2022) - 522 лицензия. Срок действия лицензии – 1 год.</p> <p>Информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса). Договор №ЭПС-12-119 от 01.09.2012. Срок действия - бессрочно.</p> <p>СПС КонсультантПлюс: Версия Проф. Консультант Финансист. КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций. Договор от 01.01.2017. Срок действия - бессрочно.</p>

9.2. Электронные библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда

Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда обеспечивающие одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по программе бакалавриата:

- ЭБС «ZNANIUM.COM», договор на оказание услуг № 525эбс – 4.1.22.1836 с Обществом с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ» от 03.11.2022
- ЭБС «AgriLib», лицензионный договор №ПДД 3/15 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВПО РГАЗУ от 15.01.2015, дополнительное соглашение № 1 от 31.01.2020 г.
- ЭБС «Лань», договор № 74 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям с Обществом с ограниченной ответственностью «Издательство Лань» от 08.10.2021

9.3. Методические рекомендации по организации практики

Общее методическое руководство производственной практики (профессиональной практикой), обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика», направленность (профиль) «Учет и бизнес-аналитика» в университете осуществляют:

- декан экономического факультета;
- выпускающая кафедра экономики.

Непосредственное руководство производственной практики (профессиональной практикой) осуществляется профессорско-преподавательским составом кафедры и специалистами профильных организаций.

Основным методическим документом для обучающихся в период практики является рабочая программа практики (производственной практики - ознакомительной практики).

Перед началом производственной практики (профессиональной практики) проводится организационное собрание с обучающимися, направленными на учебную практику. На собрании обсуждаются следующие вопросы:

- цель и задачи производственной практики;
- содержание рабочей программы практики;
- права и обязанности практиканта;
- время и место проведения практики;
- порядок проведения зачета по производственной практике;
- проводится инструктаж по технике безопасности;

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- ведут дневник прохождения производственной практики
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Руководитель практики от кафедры:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (Приложение 2);
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения производственной практики обучающимися.

По окончании производственной практики (профессиональной практики) обучающийся представляет на кафедру отчет, выполненный в соответствии с индивидуальным заданием практики, который после проверки подлежит защите в последний день практики.

10. Особенности проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В случае обучения в университете обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) практика организуется и проводится на основе индивидуального личностно-ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

Определение места практики

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом состояния их здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создаст им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях университета

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны соответствовать следующим требованиям:

для инвалидов по зрению-слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций; оборудование, рабочего места видеоувеличителями, лупами;

для инвалидов по зрению-слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими

беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

для инвалидов по слуху-слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

для инвалидов по слуху-глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую с троку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

для инвалидов с нарушением функции опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

Особенности содержания практики

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных заданной практикой).

Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

Особенности руководства практики

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия (организации, учреждения);

корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;

помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения - аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа или отчета

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»**

Факультет экономический

Кафедра экономики

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

*(тип - практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности)*

ФИО обучающегося _____
_____ подпись

курс ____ группа _____

Направление подготовки, шифр 38.03.01 – Экономика,
направленность (профиль) «Учет и бизнес-аналитика»

Место прохождения: _____

(полное наименование предприятия)

Руководитель практики от профильной организации
_____ (_____)
(подпись) (должность, ФИО)

МП
Руководитель практики от университета
_____ (_____)
(подпись) (должность, ФИО)

Дата защиты « _____ » _____ 20 г. _____
_____ сведения о защите

Майский 20 __ год

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»**

Факультет экономический
Кафедра экономики

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику**

Для _____
ФИО обучающегося полностью

_____ курса _____ группы
факультета

Шифр, направление подготовки (специальность)

Место прохождения практики _____
наименование организации, адрес полный

Срок практики: с «___» _____ 20__ по «___» _____ 20__ года

Цель прохождения практики:

- закрепление и углубление знаний, умений, навыков, полученных обучающимися в процессе аудиторных занятий;
- освоение профессиональных компетенций и приобретение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Структура отчета:

- Введение
- Основная часть
- Заключение
- Список использованных источников
- Приложения

Руководитель практики от профильной организации

_____ (_____
(подпись) (должность, ФИО)

МП

Руководитель практики от университета

_____ (_____
(подпись) (должность, ФИО)

Майский, 20_____

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»**

Факультет _____

Кафедра _____

ДНЕВНИК

ФИО обучающегося _____

Курс _____ группа _____

Направление подготовки _____

Место прохождения практики _____

Сроки практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Майский 20__ г.

Утверждаю:

(ФИО, должность руководителя от Университета)

« ____ » _____ 20__ г.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК (ПЛАН)
прохождения производственной практики**

Сроки	Содержание	Подпись ответственного
	Установочное занятие, получение шаблона отчетной документации, индивидуального задания, ознакомление с программой практики.	
	Инструктаж по технике безопасности в организации. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка.	
	Ознакомление со структурой и деятельностью предприятия.	
	Освоение профессиональных компетенций	
	Оформление отчетной документации	
	Защита отчета	

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося _____ курса ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ

_____ факультета

направление подготовки (специальность) _____

(ФИО обучающегося)

Проходил(а) производственную практику в _____

(наименование организации полностью)

с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

За период прохождения практики он (она) освоил(а) следующие виды работ

Программа производственной практики была им (ею) выполнена полностью. В коллективе пользовалась уважением. Замечание и нареканий со стороны руководства предприятия не имела. Характеризуется квалифицированным специалистом.

Дата составления характеристики « _____ » _____ 20__ г.

_____ (_____)
 (должность) (подпись) (ФИО руководителя)

МП

СВЕДЕНИЯ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Обучающийся(ся) _____

Факультета _____ группы _____

направлен(а) для прохождения производственной практики сроком на _____ недели с «__» _____ по «__» _____ 20__ г.

В _____
(название организации, адрес)

Дата выезда «__» _____ 20__ г.

Декан факультета _____

Прибытие на практику «__» _____ 20__ г.

Окончание практики «__» _____ 20__ г.

Ответственным руководителем производственной практики от предприятия назначен _____

(должность, ФИО)

МП (подпись)

Дата сдачи дневника и отчета на факультет

«__» _____ 20__ г.

Подпись руководителя

практики от университета _____

Пример оформления библиографического списка *ГОСТ Р 7.0.100–2018 г.*

КНИГИ

ОДНОТОМНЫЕ ИЗДАНИЯ

Книга одного автора

Колтухова, И. М. Классика и современная литература: почитаем и подумаем вместе: учебно-методическое пособие / И. М. Колтухова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Крымский федеральный университет им. В. И. Вернадского, Таврическая академия, Факультет славянской филологии и журналистики, Кафедра методики преподавания филологических дисциплин. – Симферополь: Ариал, 2017. – 151 с. – Библиогр.: с. 149–151. – ISBN 978-5-906962-43-0. – Текст: непосредственный.

Книга двух авторов

Игнатъев, С. В. Принципы экономико-финансовой деятельности нефтегазовых компаний : учебное пособие / С. В. Игнатъев, И. А. Мешков ; Московский государственный институт международных отношений (университет) Министерства иностранных дел Российской Федерации, Международный институт энергетической политики и дипломатии, Кафедра глобальной энергетической политики и энергетической безопасности. – Москва : МГИМО (университет), 2017. – 144, [1] с. – Библиогр.: с. 131–133. – ISBN 978-5-9228-1632-8. – Текст: непосредственный.

Книга трёх авторов

Варламова, Л. Н. Управление документацией : англо-русский аннотированный словарь стандартизированной терминологии / Л. Н. Варламова, Л. С. Баюн, К. А. Бастрикова. – Москва : Спутник+, 2017. – 398 с. – Библиогр.: с. 358–360. — ISBN 978-5-9973-4489-4. – Текст : непосредственный.

Книга четырёх авторов

Управленческий учет и контроль строительных материалов и конструкций : монография / В. В. Говдя, Ж. В. Дегальцева, С. В. Чужинов, С. А. Шулепина ; под общей редакцией В. В. Говдя ; Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, Кубанский государственный аграрный университет им. И. Т. Трубилина. – Краснодар : КубГАУ, 2017. – 149 с. – Библиогр.: с. 139–149. – ISBN 978-5-9500276-6-6. – Текст : непосредственный.

Книга пяти авторов

Распределенные интеллектуальные информационные системы и среды : монография / А. Н. Швецов, А. А. Суконщиков, Д. В. Кочкин [и др.] ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Вологодский государственный университет. – Курск : Университетская книга, 2017. – 196 с. – Библиогр.: с. 192–196. – ISBN 978-5-9909988-3-4. – Текст : непосредственный

Сборник научных трудов

Проблемы совершенствования организации производства и управления промышленным предприятием: межвузовский сборник научных трудов / редкол. : Н. В. Никитина, отв. ред. А. А. Чудаева - Самара : Изд-во Самар. гос. экон. ун-та, 2019 - 178 с. - ISBN 978-5-94622-896-1. - URL: <http://lib1.sseu.ru/MegaPro> (дата обращения: 21.06.2019). - Режим доступа: Автоматизированная интегрированная библиотечная система (АИБС) «МегаПро» ; для зарегистрир. пользователей СГЭУ. - Текст : электронный.

Институциональная экономика: развитие, преподавание, приложения международная научная конференция: сборник научных статей V Международной научной конференции «Институциональная экономика: развитие, преподавание, приложения», Москва, 15 ноября 2017 г. - Москва : ГУУ, 2017 -382 с. – ISBN 978-5-215-03012-7. - Текст: непосредственный.

Материалы конференции

Актуальные проблемы менеджмента, экономики и экономической безопасности : сборник материалов Международной научной конференции (Костанай, 27-29 мая 2019 г.) / редкол. : О. И. Маляренко, Т. К. Жапаров, О. И. Маер, С. И. Лилимберг. - Чебоксары : ИД «Среда», 2019 - 344 с. - ISBN978-5- 6042955-4-0. - URL: https://elibrary.ru/download/elibrary_38235557_92826974.pdf (дата обращения: 27.06.2019).-Режим доступа: Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. - Текст: электронный.

НЕОПУБЛИКОВАННЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Диссертация

Аврамова, Е. В. Публичная библиотека в системе непрерывного библиотечно-информационного образования : специальность 05.25.03 «Библиотечноеведение, библиографоведение и книговедение» : диссертация на соискание ученой степени кандидата педагогических наук / Аврамова Елена Викторовна ; Санкт-Петербургский государственный институт культуры. – Санкт-Петербург, 2017. – 361 с. – Библиогр.: с. 296–335. – Текст : непосредственный.

Автореферат

Величковский, Б. Б. Функциональная организация рабочей памяти : специальность 19.00.01 «Общая психология, психология личности, история психологии» : автореферат диссертации на соискание ученой степени доктора психологических наук / Величковский Борис Борисович ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова. – Москва, 2017. – 44 с. : ил. – Библиогр.: с. 37–44. – Место защиты: Ин-т психологии РАН. – Текст : непосредственный.

Сайты в сети Интернет

Правительство Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.02.2018). – Текст : электронный.

СОСТАВНЫЕ ЧАСТИ ДОКУМЕНТОВ

Статья из журнала (один автор)

Быструшкин, С. К. Влияние психологических свойств личности на графическое воспроизведение зрительной информации / С. К. Быструшкин – Текст: непосредственный // Сибирский педагогический журнал. – 2017. – № 4. – С. 136–144.

Статья из журнала (пять авторов)

Влияние психологических свойств личности на графическое воспроизведение зрительной информации / С. К. Быструшкин, О. Я. Созонова, Н. Г. Петрова [и др.]. – Текст : непосредственный // Сибирский педагогический журнал. – 2017. – № 4. – С. 136–144.

Статья из журнала (электронная версия)

Московская, А. А. Между социальным и экономическим благом: конфликт проектов легитимации социального предпринимательства в России / А. А. Московская, А. А. Берендяев, А. Ю. Москвина. – DOI 10.14515/monitoring.2017.6.02. – Текст : электронный // Мониторинг общественного мнения : экономические и социальные перемены. – 2017. – № 6. – С. 31–35. – URL: https://wciom.ru/fileadmin/file/monitoring/2017/142/2017_142_02_Moskovskaya.pdf (дата обращения: 11.03.2017).

Статья из газеты

Ясин, Е. Г. Евгений Ясин: «Революция, если вы не заметили, уже состоялась» : [об экономической ситуации : беседа с научным руководителем Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики», Москва / [записал П. Каныгин]. - Текст : непосредственный // Новая газета. - 2017 - 22 дек. (№ 143). - С. 6-7.

Статья из материалов конференции

Фирулина, И. И. Некоторые аспекты состояния Волжского бассейна / И. И. Фирулина, А. А. Сидоров, Н. В. Лазарева. - Текст : непосредственный // Проблемы развития предприятий: теория и практика. В 3-х частях : материалы 17-й Международной научно-практической конференции, Самара, 20-21 декабря 2018 г. Ч. 3 : Корпоративные информационные системы, электронные и / Г. Р. Хасаев, Н. В. Никитина, А. А. Чудаева ;] и др. [когнитивные технологии под ред. С. И. Ашмариной. - Самара : Изд-во Самар. гос. экон. ун-та, 2018 - С. 295-301.

Калинина, Г. П. Развитие научно-методической работы в Книжной палате / Г. П. Калинина, В. П. Смирнова. – Текст : непосредственный // Российская книжная палата: славное прошлое и надежное будущее : материалы научно-методической конференции к 100-летию РКП / под общей редакцией К. М. Сухорукова. – Москва : РКП, 2017. – С. 61–78.

Статья с сайта в сети Интернет

Грязев, А. «Пустое занятие»: кто лишает Россию права вето в СБ ООН : в ГА ООН возобновлены переговоры по реформе Совета Безопасности / А. Грязев. –

Текст : электронный // Газета.ru : [сайт]. – 2018. – 2 февр. – URL: https://www.gazeta.ru/politics/2018/02/02_a_11634385.shtml (дата обращения: 09.02.2018).

ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Законодательные материалы

Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации : УК: текст с изменениями и дополнениями на 1 августа 2017 года : [принят Государственной думой 24 мая 1996 года : одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 года]. – Москва: Эксмо, 2017. – 350 с. ; 20 см. – (Актуальное законодательство). – 3000 экз. – ISBN 978-5-04- 004029-2. – Текст: непосредственный.

Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон № 131-ФЗ: [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года: одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года]. – Москва: Проспект; Санкт-Петербург: Кодекс, 2017. – 158 с. – ISBN 978-5-392-26365-3. – Текст : непосредственный.

Стандарты

ГОСТ Р 57647–2017. Лекарственные средства для медицинского применения. Фармакогеномика. Биомаркеры = Medicines for medical applications. Pharmacogenomics. Biomarkers : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 8 сентября 2017 г. № 1042-ст : введен впервые : дата введения 2018-07-01 / подготовлен Первым Московским государственным медицинским университетом имени И. М. Сеченова Министерства здравоохранения Российской Федерации. – Москва : Стандартинформ, 2017. – IV, 7, [1] с. – Текст: непосредственный.

Патентные документы

Патент № 2637215 Российская Федерация, МПК В02С 19/16 (2006.01), В02С 17/00 (2006.01). Вибрационная мельница : № 2017105030 : заявл. 15.02.2017 : опубл. 01.12.2017 / Артеменко К.И., Богданов Н.Э. ; заявитель БГТУ. – 4 с. : ил. – Текст: непосредственный.