

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алтынова Надежда Витальевна
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 25.05.2026 14:22:35
Уникальный программный ключ:
462c2135e66a27da081de929bee6129e7d2f3758

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Чувашский государственный аграрный университет"

(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Кафедра Бухгалтерского учета, анализа и аудита

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной
и научной работе



Л.М. Иванова

20.02.2026 г.

Б2.О.05(П)

Производственная практика, преддипломная практика

рабочая программа практики

Направление подготовки 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация **Магистр**
Форма обучения **заочная**
Общая трудоемкость **9 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 324
в том числе:
аудиторные занятия 36
самостоятельная работа 284

Виды контроля на курсах:
зачет 3

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3		Итого	
	уп	рп		
Практические	36	36	36	36
В том числе в форме практ.подготовк и	240	240	240	240
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	284	284	284	284
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	324	324	324	324

Программу составил(и):

канд. экон. наук, доц., Данилова Н.Л.

При разработке рабочей программы практики "Производственная практика, преддипломная практика" в основу положены:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 11.08.2020 г. № 939).

2. Учебный план: Направление подготовки 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ от 20.02.2026 г., протокол № 09.

Рабочая программа практики проходит согласование с использованием инструментов электронной информационно-образовательной среды Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой Иванов Е.А.

Заведующий выпускающей кафедрой Иванов Е.А.

Председатель методической комиссии факультета Таланова Н.В.

Директор научно-технической библиотеки Викторова В.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

- | | |
|-----|---|
| 1.1 | закрепление магистрантами теоретических знаний, развитие способности самостоятельно осуществлять сбор и обработку аналитического материала к магистерской диссертации по выбранной теме исследования. |
|-----|---|

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ОПОП: Б2.О

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

ОПК-1. Способен применять знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач;

ОПК-1.1 Знает: на продвинутом уровне понятия и категории фундаментальной экономической науки для решения практических и исследовательских задач

ОПК-1.2 Умеет: применять основные экономические концепции и теории при решении практических и исследовательских задач

ОПК-1.3 Имеет практический опыт: разработки и реализации комплексного процесса научных исследований в экономической жизни общества

ОПК-2. Способен применять продвинутые инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях;

ОПК-2.1 Знает: продвинутые инструментальные методы экономического анализа, используемые для решения задач при проведении фундаментальных исследований

ОПК-2.2 Умеет: применять продвинутые инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях

ОПК-2.3 Имеет практический опыт: применения продвинутых инструментальных методов экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях

ОПК-3. Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в экономике;

ОПК-3.1 Знает: способы и методы обобщения и критической оценки научных исследований в экономике

ОПК-3.2 Умеет: вычленять суть и элементы научной новизны отдельно взятого экономического исследования, осознает позиции исследователей, сопоставляет их и устанавливает пересечение исследовательских ракурсов

ОПК-3.3 Имеет практический опыт: понимания, оценки и воспроизведения логики решения научной проблемы; самостоятельного формулирования направления исследовательского проекта, формулирования его цели и определения порядка ее достижения

ПК-1. Способен организовать процесс ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах

ПК-1.1 Знает: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения; практика применения законодательства Российской Федерации, международные стандарты финансовой отчетности

ПК-1.2 Умеет: Самостоятельно решать практические задачи, связанные с организацией постановки, ведения и восстановления бухгалтерского учета в экономическом субъекте

ПК-1.3 Имеет практический опыт: использования компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-информационными системами, оргтехникой

ПК-2. Способен организовать процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами

ПК-2.1 Знает: отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета экономического субъекта, включая обособленные подразделения

ПК-2.2 Умеет: самостоятельно осуществлять поиск и обработку информации, необходимой для решения практических задач, связанных с организацией процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в экономическом субъекте

ПК-2.3 Имеет практический опыт: организации процесса формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, а также пояснительной записки и пояснений

ПК-5. Способен организовать оказание услуг в области бухгалтерского и налогового консультирования и консультационных услуг в смежных областях, в том числе в области внутреннего контроля и финансового анализа

ПК-5.1 Знает: методы финансового анализа и финансовых вычислений

ПК-5.2	Умеет: разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регулирующие порядок оказания услуг, включая документы методического содержания
ПК-5.3	Имеет практический опыт: организации и обеспечения эффективности деятельности, связанной с оказанием консультационных услуг
ПК-8.	Способен управлять ресурсами аудиторской организации
ПК-8.1	Знает: принципы бюджетирования и контроля расходов
ПК-8.2	Умеет: анализировать и оценивать эффективность использования различных ресурсов, разрабатывать мероприятия по повышению эффективности их использования
ПК-8.3	Имеет практический опыт: координации и контроля реализации различных направлений деятельности и проектов аудиторской организации, расходованию ресурсов
ПК-9.	Способен подготовить экономические обоснования для стратегических и оперативных планов развития организации
ПК-9.1	Знает: порядок разработки перспективных и годовых планов финансово-хозяйственной и производственной деятельности организации
ПК-9.2	Умеет: составлять и анализировать финансово-экономическую отчетность организации
ПК-9.3	Имеет практический опыт: осуществления контроля хода выполнения планов финансово-хозяйственной деятельности по организации и ее подразделениям, использования внутрихозяйственных резервов
ПК-10.	Способен осуществлять стратегическое управление ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами
ПК-10.1	Знает: методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений
ПК-10.2	Умеет: разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев финансово-экономической эффективности деятельности организации
ПК-10.3	Имеет практический опыт: составления бизнес-проектов, перспективных и годовых планов и отчетов о деятельности организации

В результате освоения практики обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- на продвинутом уровне понятия и категории фундаментальной экономической науки для решения практических и исследовательских задач;
3.1.2	- продвинутые инструментальные методы экономического анализа, используемые для решения задач при проведении фундаментальных исследований;
3.1.3	- способы и методы обобщения и критической оценки научных исследований в экономике;
3.1.4	- законодательство различных отраслей права Российской Федерации (гражданское, бухгалтерское, налоговое, аудиторское и др.) и практику его применения, международные стандарты финансовой отчетности;
3.1.5	- отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета экономического субъекта;
3.1.6	- методы финансового анализа и финансовых вычислений;
3.1.7	- принципы бюджетирования и контроля расходов;
3.1.8	- порядок разработки перспективных и годовых планов финансово-хозяйственной и производственной деятельности организации;
3.1.9	- методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений.
3.2	Уметь:
3.2.1	- применять основные экономические концепции и теории при решении практических и исследовательских задач;
3.2.2	- применять продвинутые инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях;
3.2.3	- вычленять суть и элементы научной новизны отдельно взятого экономического исследования, осознавать позиции исследователей, сопоставлять их и устанавливать пересечение исследовательских ракурсов;
3.2.4	- самостоятельно решать практические задачи, связанные с организацией постановки, ведения и восстановления бухгалтерского учета в экономическом субъекте;
3.2.5	- самостоятельно осуществлять поиск и обработку информации, необходимой для решения практических задач, связанных с организацией процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в экономическом субъекте;
3.2.6	- разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регулирующие порядок оказания услуг, включая документы методического содержания;
3.2.7	- анализировать и оценивать эффективность использования различных ресурсов, разрабатывать мероприятия по повышению эффективности их использования;
3.2.8	- составлять и анализировать финансово-экономическую отчетность организации;
3.2.9	- разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев финансово-экономической эффективности деятельности организации

3.3	Иметь навыки и (или) опыт деятельности:
3.3.1	- разработки и реализации комплексного процесса научных исследований в экономической жизни общества;
3.3.2	- применения продвинутого инструментального метода экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях;
3.3.3	- понимания, оценки и воспроизведения логики решения научной проблемы; самостоятельного формулирования направления исследовательского проекта, формулирования его цели и определения порядка ее достижения;
3.3.4	- использования компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-информационными системами, оргтехнологией;
3.3.5	- организации процесса формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, а также пояснительной записки и пояснений;
3.3.6	- организации и обеспечения эффективности деятельности, связанной с оказанием консультационных услуг;
3.3.7	- координации и контроля реализации различных направлений деятельности и проектов аудиторской организации, расходованию ресурсов;
3.3.8	- осуществления контроля хода выполнения планов финансово-хозяйственной деятельности по организации и ее подразделениям, использования внутрихозяйственных резервов;
3.3.9	- составления бизнес-проектов, перспективных и годовых планов и отчетов о деятельности организации.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Прак. подг.	Примечание
Раздел 1. Подготовительный этап							
Инструктаж по технике безопасности; знакомство с руководителем практики; получение индивидуального задания на практику; ознакомление с формой и видом отчетности, требованиями к оформлению и порядком защиты отчета по практике; ознакомление с распорядком прохождения практики. /Пр/	3	4	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-8.1 ПК-8.2 ПК-8.3 ПК-9.1 ПК-9.2 ПК-9.3 ПК-10.1 ПК-10.2 ПК-10.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3	0	4	Участие в выполнении отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, а именно: прохождение различных видов инструктажей в месте прохождения практики, изучение правил внутреннего распорядка в экономическом субъекте и т.п.
Раздел 2. Основной этап							

<p>Осуществление сбора и обработки практического материала по теме магистерской диссертации из различных источников; расчет ретроспективных, текущих и прогнозных экономических и социально-экономических показателей деятельности организации (отрасли, региона, экономики в целом). /Пр/</p>	3	24	<p>ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-8.1 ПК-8.2 ПК-8.3 ПК-9.1 ПК-9.2 ПК-9.3 ПК-10.1 ПК-10.2 ПК-10.3</p>	<p>Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3</p>	0	24	<p>Участие в выполнении отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, а именно: документальное оформление первичных документов, бухгалтерская обработка учетной информации и обобщение данных в отчетности.</p>
/Ср/	3	192	<p>ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-8.1 ПК-8.2 ПК-8.3 ПК-9.1 ПК-9.2 ПК-9.3 ПК-10.1 ПК-10.2 ПК-10.3</p>	<p>Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3</p>	0	136	<p>Участие в выполнении отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, а именно: документальное оформление первичных документов, бухгалтерская обработка учетной информации и обобщение данных в отчетности.</p>
Раздел 3. Заключительный этап							

<p>Систематизация собранного материала и описание его в отчете по практике в виде черновика магистерской диссертации и автореферата/ аннотации. /Пр/</p>	3	8	<p>ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-8.1 ПК-8.2 ПК-8.3 ПК-9.1 ПК-9.2 ПК-9.3 ПК-10.1 ПК-10.2 ПК-10.3</p>	<p>Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3</p>	0	8	<p>Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью:</p> <ul style="list-style-type: none"> - аналитической; - научно-исследовательской; - организационно-управленческой; - финансовой; - расчетно-экономической, а именно: проведение исследований, анализа и прогнозирования социально-экономических процессов и явлений на микроуровне и макро-уровне в экспертно-аналитических службах (центрах экономического анализа, правительственном секторе, общественных организациях); - производства продукции и услуг, включая анализ спроса на продукцию и услуги, и оценку их текущего и перспективного предложения, продвижение продукции и услуг на рынок,
--	---	---	---	---	---	---	---

							планирование и обслуживание финансовых потоков, связанных с производственной деятельностью ; кредитования; страхования, включая пенсионное и социальное; операций на финансовых рынках, включая управление финансовыми рисками; внутреннего и внешнего финансового контроля и аудита, финансового консультирования; консалтинга).
--	--	--	--	--	--	--	---

/Ср/	3	92	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-8.1 ПК-8.2 ПК-8.3 ПК-9.1 ПК-9.2 ПК-9.3 ПК-10.1 ПК-10.2 ПК-10.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3	0	68	Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью : аналитической ; научно-исследовательской; организационно-управленческой; финансовой; расчетно-экономической, а именно: проведение исследований, анализа и прогнозирования социально-экономических процессов и явлений на микроуровне и макро-уровне в экспертно-аналитических службах (центрах экономического анализа, правительственном секторе, общественных организациях); производства продукции и услуг, включая анализ спроса на продукцию и услуги, и оценку их текущего и перспективного предложения, продвижение продукции и услуг на рынок,
------	---	----	--	---	---	----	---

							планирование и обслуживание финансовых потоков, связанных с производственной деятельностью ; кредитования; страхования, включая пенсионное и социальное; операций на финансовых рынках, включая управление финансовыми рисками; внутреннего и внешнего финансового контроля и аудита, финансового консультирования; консалтинга).
Раздел 4. Контроль							
Защита отчета /Зачёт/	3	4	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-8.1 ПК-8.2 ПК-8.3 ПК-9.1 ПК-9.2 ПК-9.3 ПК-10.1 ПК-10.2 ПК-10.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3	0	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Примерный перечень вопросов к зачету

1. Перечислите задачи производственной практики, преддипломной практики?
2. Какие из задач преддипломной практики не выполнены и почему?
3. Обоснуйте план содержания практического раздела магистерской диссертации.
4. Назовите источники информации практического материала.
5. Перечислите бумажные носители практического материала.
6. Перечислите состав аналитического материала, послуживший основой для оценки предлагаемых изменений.
7. Какие типовые методики расчета экономических показателей использовались при решении задач практики?
8. Перечислите методики расчета социально-экономических показателей деятельности экономического субъекта (отрасли, региона, экономики в целом).

9. Назовите источники информации, которыми воспользовались при решении задач практики, но не предложенные в Программе практик и руководителями практики.
10. Какие экономические и социально-экономические показатели рассчитаны при решении задач практики?
11. Какие пути совершенствования, прогнозы предложены в работе?
12. Приведите примеры нестандартных ситуаций, которые могут возникать в профессиональной деятельности.
13. Какие формы и меры ответственности несет бухгалтер за нарушения действующего законодательства в области ведения бухгалтерского учета?
14. Перечислите основные типы и виды управленческих решений.

5.2. Примерный перечень вопросов к экзамену

Не предусмотрено УП.

5.3. Тематика курсовых работ (курсовых проектов)

Не предусмотрено УП.

5.4. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Промежуточная аттестация заключается в объективном выявлении результатов обучения, которые позволяют определить степень соответствия действительных результатов обучения и запланированных в программе. Направлена на оценивание обобщенных результатов обучения, выявление степени освоения студентами системы знаний и умений, полученных в результате прохождения практики.

Промежуточная аттестация по практике включает зачет.

Зачет как форма контроля проводится в конце второго учебного семестра и предполагает оценку освоения знаний и умений, полученных в ходе прохождения практики. Метод контроля, используемый на зачете – устный (защита отчета по практике).

Текущий контроль осуществляется в виде оценивания ответов студентов во время защиты. Промежуточный контроль знаний проводится в форме зачета.

«Зачтено» выставляется студенту, набравшему не менее 51 балла в результате суммирования баллов, полученных при защите отчета по практике.

Определяется вклад основных показателей в рейтинг студента по результатам практики:

Показатели, Количество баллов

Соблюдение графика прохождения практики 5

Выполнение программы учебной практики 5

Выполнение научных исследований и представление собственных расчетов 20

Отчет по итогам практики 50

Успешность публичного выступления с отчетом по итогам практики 20

Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) конвертируется в традиционную шкалу:

100-балльная шкала Традиционная шкала

51 – 100 зачтено

50 и менее не зачтено

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

Балл Критерии

51-100 баллов:

Отчет оформлен в полном соответствии с требованиями.

В работе раскрывается заявленная тема, решены поставленные задачи, либо содержание работы недостаточно раскрывает заявленную тему, не все поставленные задачи решены.

В отчете на основе изучения источников дается самостоятельный анализ фактического материала, допускаются неточности.

В отчете делаются самостоятельные выводы, обучающийся демонстрирует свободное владение материалом, уверенно отвечает на основную часть вопросов.

Отчет представлен своевременно, с сопроводительными документами.

50 баллов и ниже:

Отчет представлен с нарушением срока предоставления, имеются существенные замечания к содержанию.

Не соответствует требованиям.

Обучающийся не может привести подтверждение теоретическим положениям, не знает источников по теме работы или не может их охарактеризовать.

Студент на защите не может аргументировать выводы, не отвечает на вопросы.

В работе отсутствуют самостоятельные разработки, решения и выводы.

В работе обнаружены большие куски заимствованного текста без указания его авторов.

Фонд оценочных средств прохождения учебной практики, отчета по практике и сформированности компетенций, формируемый оценкой руководителя практики:

51-100 баллов 50 баллов и ниже

Качество собранного материала

Собранный материал полностью или частично обеспечивает выполнение задач и заданий практики; почти весь актуален; сравнительно полон. Собранный материал не полон; весьма устаревший; не способствует расширению

компетенций и выполнению заданий практики

Качество оформления отдельных элементов и в целом отчета по практике

Таблицы, иллюстрации и в целом отчет оформлены строго в соответствии с требованиями, либо в оформлении таблиц, иллюстраций и в целом отчета допущено не более 5-8 незначительных неточностей. В оформлении таблиц, иллюстраций и в целом отчета допущено не более 8-15 незначительных неточностей.

Примечание: в случае наличия в отчете более 15 незначительных неточностей в оформлении и/или отчет оформлен без соблюдения требований, отчет по практике не рекомендуется к защите

Посещаемость практики студентом
 Студент все дни практики посетил
 Студент не посетил 1-2 дня практики Студент не посетил 3 дня практики.

Примечание:
 при непосещении от 4 и более дней практики студенту не засчитывается прохождение практики

Отношение студента к выполняемой работе
 Студент проявил интерес к работе, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, самостоятельность, коммуникабельность; показал неуверенность умения работать с современными информационными системами Студент не проявил интерес к работе, исполнительность; неаккуратен; не показал умение работать с современными информационными системами, зависим в решении задач практики

Фонд оценочных средств отчета по практике, защиты отчета по практике и сформированности компетенций, формируемой оценкой члена комиссии по приему у студентов защит отчетов:
 51-100 баллов 50 баллов и ниже

Качество собранного материала
 Собранный материал полностью, либо частично обеспечивает выполнение задач и заданий практики; почти весь актуален; сравнительно полон Собранный материал не полон; весьма устаревший; не способствует расширению компетенций

Уровни освоения (сформированности) компетенций у студента
 При защите отчета даны ответы на 1-3 вопроса из трех заданных с целью выявления знаний студента в области саморазвития и использования творческого потенциала Компетенция не освоена

При защите отчета даны ответы на один-два вопроса из трех заданных по существу принятых решений в ходе прохождения практики Компетенция не освоена

В отчете приводится информация о стратегиях поведения экономических агентов на различных рынках
 Компетенция не освоена

В отчете по практике достаточно полно либо сравнительно полно представлен состав типовых экономических расчетов; собраны и проанализированы данные из различных доступных источников, необходимых для формирования практического раздела магистерской дис-сертации и расчета основных показателей оценки деятельности организации; при защите отчета даны верные ответы на 1-3 вопроса из трех заданных из темы Компетенция не освоена

В отчете по практике достаточно полно представлен состав типовых экономических расчетов, обосновывающих выбор предлагаемых вариантов управленческих решений Компетенция не освоена

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

1. В чем состоит актуальность Вашей темы исследования?
2. Точки зрения каких авторов по Вашей проблеме являются для Вас наиболее близкими?
3. Какие Вы видите перспективы в развитии Вашего исследования?
4. Назовите типы основных стратегий поведения экономических агентов на различных рынках.
5. Какие источники информации являются достоверными и наиболее приемлемыми для проведения научного исследования?
6. Назовите информационные ресурсы, используемые Вами в процессе выполнения отчета.
7. Цель проведения экономических расчетов.
8. Какие факторы влияют на принятие управленческих решений?
9. Какие методы можно использовать для обоснования выбора управленческих решений?
10. С какой целью проводится экономическое обоснование последствий управленческих решений.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Козлова Ю. В.	Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие	Кемерово: КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2020	Электрон ный ресурс
Л1.2	Курашова А. А.	Аудит: учебное пособие	Москва: РТУ МИРЭА, 2024	Электрон ный ресурс
Л1.3	Тюленева Т. А.	Экономический анализ	Санкт-Петербург: Лань, 2024	Электрон ный ресурс

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.4	Клочкова Н. В.	Анализ финансовой отчетности по российским и международным стандартам: учебное пособие	Иваново: ИГЭУ, 2022	Электронный ресурс
Л1.5	Ваулина О. А.	Бухгалтерский управленческий учет в организациях АПК: учебное пособие	Рязань: РГАТУ, 2024	Электронный ресурс
Л1.6	Чернова Ю. В.	Налоговый учет и отчетность: учебное пособие	Самара: СамГАУ, 2024	Электронный ресурс

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Кочелаба Ж. В.	Финансовый анализ: учебное пособие	Калининград: БФУ им. И.Канта, 2022	Электронный ресурс
Л2.2	Богомолова Е. В.	Экономический анализ: учебное пособие	Липецк: Липецкий ГТУ, 2023	Электронный ресурс
Л2.3	Андреев В. Д.	Аудит и оценка экономической безопасности хозяйствующих субъектов: учебное пособие	Сочи: СГУ, 2023	Электронный ресурс
Л2.4	Бездольная Т. Ю., Скляр И. Ю., Нестеренко А. В., Нещадимова Т. А.	Внутренний аудит	Ставрополь: СтГАУ, 2021	Электронный ресурс

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Министерство финансов Российской Федерации
Э2	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Э3	Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	ОС Windows XP
6.3.1.2	SuperNovaReaderMagnifier
6.3.1.3	1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних УЗ.
6.3.1.4	BusinessStudio 4.0
6.3.1.5	Комплект программ AutoCAD
6.3.1.6	Access 2016
6.3.1.7	Project 2016
6.3.1.8	Visio 2016
6.3.1.9	VisualStudio 2015
6.3.1.10	Office 2007 Suites
6.3.1.11	MozillaFirefox
6.3.1.12	7-Zip
6.3.1.13	Справочная правовая система КонсультантПлюс
6.3.1.14	Электронный периодический справочник «Система Гарант»
6.3.1.15	OfficeStandard 2010
6.3.1.16	OfficeStandard 2013
6.3.1.17	ОС Windows 7
6.3.1.18	ОС Windows 8

6.3.1.1 9	ОС Windows 10
6.3.1.2 0	медиапроигрыватель VLC
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ». Полнотекстовый, обновляемый. Доступ по локальной сети академии
6.3.2.2	Электронная библиотечная система издательства «Лань». Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. http://e.lanbook.com

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Аудитория	Вид работ	Назначение	Оснащенность
316		Лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием	Доска классная (1 шт.), стол компьютерный (15 шт.), стол компьютерный для преподавателя (1 шт.), стул офисный ISO (15 шт.), компьютер Intel G3260 3.3GHz 3M/iH81/4Gb/500Gb/450W/Kb/Ms/Mon 18.5" (15 шт.), проектор BENQ MX 507 черный (1 шт.), экран Lumien Eco Picture LEP-100102 (1 шт.), интернет камера Logitech HD Pro Webcam C920 (2 шт.), огнетушитель ОУ – «3» (1 шт.), подставка для огнетушителя (1 шт.)
346		Лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием	Белая лаковая магнитно-маркерная доска (1 шт.), стол компьютерный темный (14 шт.), стол 2-х тумбовый (2 шт.), стул п/м (1 шт.), стул п/м на металлокаркасе черный (23 шт.), стул "полумягкий «Изо" (зел.) (1 шт.), шкаф книжный с полками (1 шт.), компьютер с ПО и с монитором LG AMD ATHLON II X2 (12 шт.), монитор Acer AL 1716FS 17 TFT (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.), экран с электроприводом СЕНА EcMaster Electric 180*180 (1 шт.), огнетушитель ОУ – «3» (1 шт.), подставка для огнетушителя (1 шт.)
466		Учебная аудитория	Стол (21 шт.), стул (41 шт.), моноблок Aser (1 шт.), Интерактивный комплекс TeachTouch (1 шт.) и учебно-наглядные пособия
236		Помещение для самостоятельной работы	Демонстрационная техника (интерактивная доска Hitachi Starboard FX-63 D (1 шт.), ноутбук Acer Asp T2370 (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.)), стол полированный (3 шт.), стол ученический (7 шт.), стол компьютерный (11 шт.), стул (20 шт.), стулья, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (10 шт.)
42a		Помещение для самостоятельной работы	Стол (4 шт.), стулья (4 шт.), компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (4 шт.)
61a		Помещение для самостоятельной работы	Стол (4 шт.), стулья (4 шт.), компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (4 шт.)
123		Помещение для самостоятельной работы	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (19 шт.), столы (17 шт.), компьютерный стол 6-и местный (3 шт.), стулья ученические (34 шт.), стулья п/м (18 шт.), стеллажи с литературой, видеоувеличитель Optelec Wide Screen (1 шт.)

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ

Производственная практика, преддипломная практика проходит в учебных аудиториях, в научно-технической библиотеке ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ, а также в экономических субъектах, соответствующих направленности (профилю) программы подготовки.

Практика проводится дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в экономических субъектах составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст.92 Трудового кодекса Российской Федерации), в возрасте от 18 и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации).

Основной формой работы студентов при прохождении практики является самостоятельная работа с документацией

экономического субъекта, со справочными правовыми системами, с информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет», с программными приложениями Microsoft Office, с рекомендуемой литературой.

Отчет о прохождении производственной практики, преддипломной практики должен составляться студентом по мере прохождения каждого этапа (раздела) практики и оформляться согласно нижеизложенным требованиям.

Отчет выполняется в печатной форме. Текст должен быть набран на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word шрифтом TimesNewRomanСуг, на одной стороне листа белой бумаги формата А4 с полями слева – 3, справа – 1, сверху – 2 и снизу – 2 см. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков – не менее 1,8 мм (кегель не менее 12, рекомендуемый кегель 14), абзацный отступ 1,25 см. с использованием переносов, выравнивание – по ширине, межстрочный интервал – полуторный. Страницы нумеруются в нижней части страницы в центре, объем работы без приложения – 30±10 страниц. Сокращение русских слов и словосочетаний в работе – по ГОСТ 7.12.

Основную часть отчета следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста работы на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию. Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Схемы и графики рекомендуется выполнять в среде Microsoft Office Visio.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают под рисунком посередине строки. При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2 ...».

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые или на следующей странице.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Титульный лист является первой страницей отчета. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

На второй странице приводится оглавление работы. Оглавление должно соответствовать содержанию работы. Слева указывается порядковый номер раздела, название раздела, а с правого края указывается номер страницы, с которой начинается данный раздел. Раздел «ВВЕДЕНИЕ» не нумеруется. Далее арабскими цифрами нумеруются разделы работы. Названия разделов пишутся посередине страницы, прописными полужирными буквами без точки на конце.

Работа завершается выводами и предложениями. Последним разделом приводится список использованных источников, после которого студент ставит дату завершения работы и свою подпись. Приложения в общий объем работы не входят, их нумерация начинается с первой цифры.

Отчет о прохождении преддипломной практики сброшюровывается в следующем порядке:

- 1) Рабочий график (план);
- 2) Индивидуальное задание;
- 3) Дневник преддипломной практики;
- 4) Отзыв руководителя практики от организации;
- 5) Отзыв руководителя практики от Университета;
- 6) Титульный лист отчета;
- 7) Отчет с приложениями.

Руководитель практики от Университета готовит рецензию.

Оценка по итогам практики защиты отчета представляется в ведомость в виде зачета.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____