Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович
Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет
Дата подписания: 17.09.2024 13:54:45
Уникальный программный ключ:
528682d78e671e566ab07f01fe1ba2172f735a12

Приложение 1

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»**

**УТВЕРЖДАЮ**
Заведующий кафедрой
_____ /Шарикова И.В./
«_18_» _мая_ 2021г.

# ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

| | |
|---|---|
| Вид практики | **ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ** |
| Наименование практики | **Технологическая (проектно-технологическая) практика по бухгалтерскому учету** |
| Направление подготовки | **38.03.01 Экономика** |
| Направленность (профиль) | **Экономика, учет и финансы предприятий АПК** |
| Квалификация выпускника | **Бакалавр** |
| Нормативный срок обучения | **4 года** |
| Форма обучения | **Очная** |
| Кафедра-разработчик | **Бухгалтерский учет, анализ и аудит** |
| Ведущий преподаватель | **Новикова Н.А., доцент** |

***Разработчик: доцент Новикова Н.А.*** _____ (подпись)

**Саратов 2021**

**Содержание**

1. Паспорт фонда оценочных средств ……3
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций ……4
3. Типовые контрольные задания, иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения ……6
4. Процедура оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующая этапы формирования компетенций……8

## 1. Паспорт фонда оценочных средств

В результате прохождения Технологической (проектно-технологической) практики по бухгалтерскому учету обучающиеся, в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12.08.2020 г. № 954, формируют следующие компетенции: «Способен предложить и обосновать конкретные мероприятия, направленные на повышение эффективности и рентабельности производства и сбыта при оптимальном использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов, критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий» (ПК-5); «Способен осуществлять документирование хозяйственных операций, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учёта организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки, составлять формы бухгалтерской финансовой отчётности» (ПК-6).

Таблица 1

**Этапы формирования компетенций**

| № п/п | Формируемые компетенции | Этапы формирования компетенции | Виды работ по практике, включающие работу обучающегося | Трудоемкость, академических часов | Форма текущего контроля |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | ПК-5, ПК-6 | Подготовительный | Организационное собрание. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомительные лекции. Выдача индивидуального задания. | 2 часа | Устный опрос Роспись в журнале инструктажа |
| 2 | ПК-5, ПК-6 | Основной | Мероприятия по сбору, обработке и систематизации научного и статистического материала, необходимого для подготовки к защите отчета по практике:<br>1. Изучить учетную политику предприятия и документооборот на предприятии;<br>2. Изучить состояние учета имущества и финансовых обязательств предприятия;<br>3. Изучить состояние управленческого учета<br>4. Изучить порядок формирования финансовых результатов деятельности предприятия<br>5. Изучить порядок формирования бухгалтерской финансовой отчетности и проведения ее аудита<br>6. Изучить используемые программные продукты автоматизации | 104 часа | Выполнение индивидуального задания, дневник по практике, отчет по практике |

| № п/п | Формируемые компетенции | Этапы формирования компетенции | Виды работ по практике, включающие работу обучающегося | Трудоемкость, академических часов | Форма текущего контроля |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | бухгалтерского учета и формирования регламентированной отчетности<br>7. Изучить направления проведения проверок предприятия контрольно-ревизионными органами и службами Российской Федерации; | | |
| 3 | ПК-5, ПК-6 | Заключительный | Структурирование информации по результатам анализа. Подведение итогов практики.<br>в том числе промежуточная аттестация | 2 часа<br><br>1 час | Дневник по практике. Отчет по практике. Устный отчет по практике. Зачет по результатам комплексной оценки прохождения практики. |

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

## 2.1 Показатели оценивания сформированности компетенций в результате прохождения практики

Таблица 2

| № п/п | Компетенция | Виды оценочных средств, используемых для оценки сформированности компетенций | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Устный опрос | Выполнение индивидуального задания | Дневник по практике | Отчет по практике |
| 1. | ПК-5 | + | + | + | + |
| 2. | ПК-5 | + | + | + | + |

## 2.2 Критерии и шкалы оценивания формирования компетенций в ходе прохождения практики

### 2.2.1 Индивидуальное задание на практику

Таблица 3

| № п/п | Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|---|---|---|
| 1. | Отлично | Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, расчет в таблицах произведен правильно, все данные соответствую анализируемой отчетности, выводы к таблицам полные, обоснованные, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. |
| 2. | Хорошо | Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении таблиц или дневника практики, все данные соответствую анализируемой отчетности, выводы к таблицам обоснованные, допущены неточности в оформлении результатов выполнения задания. |
| 3. | Удовлетворительно | Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания: все данные соответствую анализируемой отчетности, но имеются некоторые |

| № п/п | Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|---|---|---|
| | | незначительные арифметические ошибки, выводы к таблицам обоснованные, но не полные, имеются замечания по оформлению собранного материала. |
| 4. | Неудовлетворительно | Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала, не все данные соответствую анализируемой отчетности, имеются значительные арифметические ошибки, выводы к таблицам необоснованные, не полные. |

## 2.2.2 Устный опрос

Таблица 4

| № п/п | Шкала оценивания | Критерии оценивания устного опроса |
|---|---|---|
| 1. | Отлично | Оценка «отлично» ставится, если обучающийся строит ответ логично, обнаруживает глубокое знание основных понятий и в полной мере раскрывает содержание всех вопросов. При ответе грамотно использует научную лексику. |
| 2. | Хорошо | Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся строит ответ в соответствии с планом, обнаруживает хорошее знание основных понятий и достаточно полно раскрывает содержание вопросов. Ответ содержит ряд несущественных неточностей. Наблюдается некоторая неуверенность или неточность при ответе, допускает незначительные ошибки. Речь грамотная с использованием научной лексики. |
| 3. | Удовлетворительно | Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ обучающегося недостаточно логически выстроен. Обнаруживается слабость в развернутом раскрытии содержательных вопросов, хотя основные понятия раскрываются правильно. Научная лексика используется ограниченно. Обучающийся допускает существенные ошибки. |
| 4. | Неудовлетворительно | Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся оказывается неспособным правильно раскрыть содержание основных понятий. Проявляет стремление подменить научное обоснование проблемы рассуждением бытового плана. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Преобладает бытовая лексика. |

## 2.2.3 Отчет по практике

Таблица 5

| № п.п. | Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|---|---|---|
| 1. | Отлично | – отчет по практике собран в полном объеме;<br>– отчет имеют установленную программой структуру, нумерацию страниц, оглавление; заключение,<br>– индивидуальное задание раскрыто полностью;<br>– не нарушены сроки сдачи отчета. |
| 2. | Хорошо | – отчет по практике собран в полном объеме;<br>– не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);<br>– допущены неточности в оформлении отчета;<br>– индивидуальное задание раскрыто полностью;<br>– не нарушены сроки сдачи отчета. |
| 3. | Удовлетворительно | – отчет по практике собран в полном объеме;<br>– не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);<br>– в оформлении отчета прослеживается небрежность;<br>– индивидуальное задание раскрыто не полностью;<br>– не нарушены сроки сдачи отчета. |
| 4. | Неудовлетворительно | – отчет по практике собран не в полном объеме; |

| № п.п. | Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|---|---|---|
| | | – нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);<br>– в оформлении отчета прослеживается небрежность;<br>– индивидуальное задание не раскрыто;<br>– нарушены сроки сдачи отчета. |

За творческий подход к выполнению отчета: наличие фотографий, интересное раскрытие индивидуального задания, наличие интересной презентации, видео, и т.п. – оценка может быть повышена на 1 балл.

### 2.2.4 Защита отчета по практике

Таблица 6

| № п.п. | Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|---|---|---|
| 1. | Отлично | – обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики;<br>– стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы;<br>– дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики |
| 2. | Хорошо | – обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов;<br>– владеет необходимой для ответа терминологией;<br>– недостаточно полно раскрывает сущность вопроса;<br>– допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя. |
| 3. | Удовлетворительно | – обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики;<br>– использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно;<br>– способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя. |
| 4. | Неудовлетворительно | – обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики;<br>– не владеет минимально необходимой терминологией;<br>– допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно. |

## 3. Типовые контрольные задания, иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

### 3.1. Примерные индивидуальные задания на практику

Темы заданий по практике формулируются в соответствии с целями и задачами прохождения практики. Задание каждому обучающемуся выдает

руководитель практики от университета. Примерный перечень основных заданий, необходимых для выполнения каждому обучающемуся представлен в таблице.

## ПРИМЕРНОЕ ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

| № п/п | Содержание и планируемые результаты практики |
|---|---|
| 1. | Прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка |
| 2. | Ознакомиться со структурой бухгалтерии; |
| 3. | Изучить организацию учета объектов хозяйственной деятельности; |
| 3.1. | - Изучить учетную политику предприятия и документооборот на предприятии; |
| 3.2. | - Изучить состояние учета имущества и финансовых обязательств предприятия; |
| 3.3. | - Изучить состояние управленческого учета; |
| 3.4. | - Изучить состояние управленческого учета; |
| 3.5. | - Изучить порядок формирования финансовых результатов деятельности предприятия; |
| 3.6. | - Изучить порядок формирования бухгалтерской финансовой отчетности и проведения ее аудита; |
| 3.7. | - Изучить используемые программные продукты автоматизации бухгалтерского учета и формирования регламентированной отчетности; |
| 3.8. | - Изучить направления проведения проверок предприятия контрольно-ревизионными органами и службами Российской Федерации; |
| 4. | Обработка и систематизация материала для заполнения дневника и отчета по практике |

### 3.2. Требования к структуре, содержанию, оформлению и срокам предоставления отчета и дневника по практике

Формой отчетности по практике выступает дневник по практике, отчет по практике и устный опрос по итогам прохождения практики.

По окончании практики обучающиеся представляют руководителю практики следующие документы:

- индивидуальное задание на практику;
- письменный отчет, о результатах прохождения практики, где обобщаются результаты выполнения заданий;
- дневник практики (заполняется в соответствии с полученным заданием), заверенный подписью и печатью профильной организации, где подробно отражается информация о работе, выполненной обучающимся во время прохождения практики;
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный подписью и печатью, где отражается степень подготовки обучающегося, уровень практических навыков и трудовой дисциплины.

Текст отчета по практике выполняется в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А4, шрифт Times New Roman – обычный, размер 14; междустрочный интервал – полуторный; при этом, оставляя размеры полей: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – 2 см; выравнивание «по ширине» и включаются автоматические переносы.

Цифровой материал, используемый в отчете, рекомендуется оформлять в виде таблиц. Таблицы должны в сжатом виде представлять необходимые сведения и легко читаться. Поэтому не рекомендуется перегружать их показателями. Таблице должен предшествовать текст, из которого по смыслу вытекает необходимость рассмотрения нижеследующего табличного материала. Таблицу необходимо сопроводить анализом, но без повтора приведенных в ней цифровых данных. Каждая таблица должна иметь четкий тематический заголовок,

полностью соответствующий ее содержанию. Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один над другим.

Каждый рисунок должен сопровождаться содержательной подписью, которая размещается под рисунком в одну сторону с номером. Подпись всегда начинается с прописной буквы. В конце подписи точка не ставится. Например, Рисунок 1.3.2. – Организационная структура предприятия (в одну строку по центру).

**Структурные элементы отчета по практике**:

*Титульный лист* является первой страницей отчета.

*Содержание* включает все структурные элементы отчета с указанием номера страницы, с которой все эти элементы начинаются.

*Введение* отражает цели и задачи практики.

*Основная часть отчета* заполняется в соответствии с полученным заданием.

*Заключение* должно содержать краткие выводы по результатам практики.

*Приложения:* копии документов, с которыми обучающийся работал (при необходимости). Например: сметы, счета-фактуры, бланки, квитанции, табели, акты, годовые формы бухгалтерской отчетности предприятия.

Сроки защиты отчета о прохождении практики определяются деканатом факультета экономики и менеджмента. Комиссия по защите назначается распоряжением деканата.

Аттестация по практике проводится на основании защиты итогов практики обучающимся, материалов отчета, оформленных в соответствии с установленными требованиями, Форма, примерное содержание и структура дневников по практике представлена в приложении 2.

Оценка за практику вносится в зачетную книжку обучающегося.

### 3.4. Примерные вопросы для подготовки к защите практики

1. Расскажите о структуре бухгалтерии предприятия.
2. Расскажите об организации учета объектов хозяйственной деятельности.
3. Расскажите об учете операций по кредитам и займам на предприятии.
4. Расскажите об учете расчетов с персоналом по оплате труда и органами социального страхования и пенсионного обеспечения в организации.
5. Расскажите об учете по налогам и сборам в организации.
6. Расскажите об особенностях учета собственного капитала в организации.
7. Опишите порядок учета формирования финансовых результатов и использования прибыли.

## 4. Процедура оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующая этапы формирования компетенций

Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 Экономика и утвержденной программой практики и завершается защитой практики.

В течение практики обучающийся оформляет дневник установленного образца, отчет, которые в конце практики предоставляет руководителю практики в распечатанном и сброшюрованном виде для проверки.

Практика считается завершенной при условии выполнения всех требований, предусмотренных программой практики.

Текущий контроль предполагает оценку каждого этапа практики.

Аттестация по практике проводится по результатам всех видов деятельности и при наличии подготовленного по всем требованиям дневника установленного образца и отчета. Итоговая оценка определяется как комплексная по результатам прохождения всех этапов практики.

Таблица 8

| Этапы практики | Компетенции | Формы оценивания | Оценка |
|---|---|---|---|
| Подготовительный | ПК-5, ПК-6 | Устный опрос<br>Роспись в журнале инструктажа | отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно |
| Основной | ПК-5, ПК-6 | Выполнение индивидуального задания, дневник по практике, отчет по практике | отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно |
| Заключительный | ПК-5, ПК-6 | Дневник по практике.<br>Отчет по практике.<br>Устный опрос по практике. | отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно |
| Итоговая оценка по результатам оценки этапов прохождения практики | | | зачтено / не зачтено |

Итоговым контролем по практике является зачет, который проводится в форме защиты практики с предоставлением на кафедру дневника и отчета по практике.

***Разработчик: доцент Новикова Н.А.*** _____
(подпись)

Приложение 1

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»**

**Факультет экономики и менеджмента**

**Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита**

# ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

| | |
|---|---|
| Вид практики | **Производственная** |
| Наименование практики | **Технологическая (проектно-технологическая) практика по бухгалтерскому учету** |
| Сроки прохождения практики | |
| Направление подготовки | **38.03.01 Экономика** |
| Курс, группа | |
| Ф.И.О. обучающегося (полностью) | |

| **Сдал(а)** | **Принял** |
|---|---|
| | |
| *подпись* */Фамилия И.О./* | *подпись* */Фамилия И.О./* |
| *Дата* | *Дата* |

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»**

# ДНЕВНИК ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

| | |
|---|---|
| Вид практики | **Производственная** |
| Наименование практики | **Технологическая (проектно-технологическая) практика по бухгалтерскому учету** |
| Сроки прохождения практики | |
| Место прохождения практики | |
| Ф.И.О. обучающегося (полностью) | |
| Направление подготовки | **38.03.01 Экономика** |
| Курс, группа | |

## ПАМЯТКА
## руководителю практики от университета

*Руководитель практики от университета:*

– составляет рабочий график (план) проведения практики;

– разрабатывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

– проводит первичный инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности перед началом практики.

– 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 соответствующей основной профессиональной образовательной программой;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе практики;

– оценивает результаты прохождения практики обучающимся.

*В случае, когда практика проводится непосредственно в университете (на базе выпускающей кафедры), руководитель практики от университета также:*

– предоставляет рабочие места обучающимся;

– обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка;

– осуществляет текущий контроль успеваемости, делая отметку о ходе прохождения практики и выполнения программы практики в дневнике (выполнено / выполнено частично / не выполнено);

– составляет отзыв-характеристику на обучающегося об уровне освоения компетенций.

**ПАМЯТКА**
**руководителю практики от профильной организации**
**(профильного структурного подразделения университета)**

*Руководитель практики от профильной организации (профильного структурного подразделения университета):*

– согласовывает рабочий график (план) проведения практики, а также индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

– предоставляет рабочие места обучающимся;

– обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– контролирует прохождение обучающимся инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка;

– оказывает консультативную помощь обучающемуся в процессе прохождения практики и по составлению отчета;

– осуществляет текущий контроль успеваемости, делая отметку о ходе прохождения практики и выполнения программы практики в дневнике (выполнено / выполнено частично / не выполнено);

– составляет отзыв-характеристику на обучающегося об уровне освоения компетенций.

ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ
410012, Саратов, Театральная площадь,1

# НАПРАВЛЕНИЕ НА ТЕХНОЛОГИЧЕСКУЮ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКУЮ) ПРАКТИКУ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ

(в профильную организацию, профильное структурное подразделение университета)

**Руководителю:**

| | |
|---|---|
| Название профильной организации (профильного структурного подразделения университета) | |
| Месторасположение | |

**Направляется обучающийся:**

| | |
|---|---|
| Ф.И.О. полностью | |
| Специальность (направление подготовки) | |
| Курс, группа | |

**Сроки практики:**

**с** «____» __ ___ __ г. **до** «____» __ ___ __ г.

**Декан факультета:**

_____ _____
Фамилия И.О. Подпись
М.П.

## РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

| **Раздел программы практики.**<br>Краткое содержание раздела программы практики | Продолжитель-ность освоения раздела практики, количество часов |
|---|---|
| | |
| | |
| | |

**Руководитель практики от университета:**

| Должность | Фамилия И.О. | Подпись |
|---|---|---|
| | | |

М.П.

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

| № п/п | Содержание и планируемые результаты практики |
|---|---|
| 1 | |
| 2. | |
| 3. | |
| 4. | |
| 5. | |
| 6. | |
| 7. | |

**Руководитель практики от университета:**

| Должность | Фамилия И.О. | Подпись |
|---|---|---|
| | | |

М.П.

**СОГЛАСОВАНО:**

**Руководитель практики от профильной организации:**

| Должность | Фамилия И.О. | Подпись |
|---|---|---|
| | | |

М.П.

## СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

| Структурное подразделение университета / профильной организации | Описание работы | Продолжительность работы | |
|---|---|---|---|
| | | количество дней | сроки |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**Руководитель практики от университета:**

| Должность | Фамилия И.О. | Подпись |
|---|---|---|
| | | |

М.П.

**Руководитель практики от профильной организации:**

| Должность | Фамилия И.О. | Подпись |
|---|---|---|
| | | |

М.П.

| Дата | Содержание работы | Отметка руководителя |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

# ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
## на обучающегося об уровне освоения компетенций в период прохождения практики

| | |
|---|---|
| Вид практики | **Производственная** |
| Наименование практики | **Технологическая (проектно-технологическая) практика по бухгалтерскому учету** |
| Сроки прохождения практики | |
| Место прохождения практики | |
| Ф.И.О. обучающегося | |
| Направление подготовки | |
| Курс, группа | |

За время прохождения практики обучающийся освоил все необходимые компетенции, предусмотренные основной профессиональной образовательной программой:

| **Компетенция.**<br>**Уровень сформированности компетенции** | **Подпись** *(выбрать нужное)* |
|---|---|
| | |
| ***Ниже порогового уровня (неудовлетворительно)*** | |
| ***Пороговый уровень (удовлетворительно)*** | |
| ***Продвинутый уровень (хорошо)*** | |
| ***Высокий уровень (отлично)*** | |

**Общая характеристика деятельности обучающегося в период прохождения практики**

_____

_____

_____

_____

В целом теоретический уровень подготовки обучающегося, уровень сформированности компетенций, а также качество выполненного им индивидуального задания заслуживает оценки:

_____

(отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно)

**Руководитель практики от профильной организации (профильного структурного подразделения):**

| Должность | Фамилия И.О. | Подпись, дата |
|---|---|---|
| | | |

М.П.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный аграрный университет имени Н. И. Вавилова»

**Аттестационный лист №____ от «___» _____20___ г.**
**заседания аттестационной комиссии по практике**
**по основной профессиональной образовательной программе высшего образования**
**«*Экономика, учет и финансы предприятий АПК*»**
**направления подготовки *38.03.01 Экономика***

Вид практики: *производственная*
Наименование практики: *Технологическая (проектно-технологическая) практика по бухгалтерскому учету*
*указывается в соответствии с учебным планом*
Способ проведения практики: _____
*указывается в соответствии с рабочей программой практики*
Форма проведения практики: _____
*указывается в соответствии с рабочей программой практики*
Присутствовали:
Председатель аттестационной комиссии _____
*должность, И.О. Фамилия*
Члены аттестационной комиссии: _____
*должность, И.О. Фамилия*
Заслушали результаты прохождения практики обучающегося_____
_____
(Фамилия, Имя, Отчество, курс, группа)
На аттестацию представлены материалы:_____
*(дневник по практике, отчет по практике, отзыв-рецензия, тетрадь наблюдений и др. – в соответствии с программой практики)*
Вопросы, заданные обучающемуся:
1. _____
2. _____
3. _____

Общая характеристика ответов обучающегося: _____
_____

Решение аттестационной комиссии:
1. Признать, что обучающийся освоил / не освоил / освоил не в полном объеме все компетенции, предусмотренные программой практики

2. Выставить в экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося: зачтено / не зачтено

Особые мнения членов аттестационной комиссии:_____
_____
(уровень подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач в соответствии с видом практики, выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося)

Председатель аттестационной комиссии
_____/_____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Члены комиссии:
_____/_____
(подпись) (И.О. Фамилия)

_____/_____
(подпись) (И.О. Фамилия)

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»**

**Факультет экономики и менеджмента**

**Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита**

# ОТЧЕТ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

| | |
|---|---|
| Вид практики | **Производственная** |
| Наименование практики | **Технологическая (проектно-технологическая) практика по бухгалтерскому учету** |
| Сроки прохождения практики | |
| Место прохождения практики | |
| Ф.И.О. обучающегося (полностью) | |
| Направление подготовки | |
| Курс, группа | |

**Руководители практики:**

**от университета:**

_____

_____ _____

*(подпись)*

**от профильной организации:**

_____

_____ _____

*(подпись)*

**Саратов 2021**