

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович

Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет

Дата подписания: 25.06.2026 15:42:20

Уникальный программный ключ:

528682d78e671e566a1d7891fe1ba2172f735a12


**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии  
и инженерии имени Н.И. Вавилова»

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий кафедрой

Гкачев С.И./

«11» декабря 2024 г.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Вид практики	<b>ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ</b>
Наименование практики	<b>Практика по профилю профессиональной деятельности</b>
Направление подготовки	<b>38.04.01 Экономика</b>
Направленность (профиль)	<b>Бухгалтерский учет, анализ и аудит в коммерческих организациях</b>
Квалификация выпускника	<b>Магистр</b>
Нормативный срок обучения	<b>2 года</b>
Форма обучения	<b>Очно-заочная</b>
Кафедра-разработчик	<b>Бухгалтерский учет, анализ и аудит</b>
Ведущий преподаватель	<b>Новоселова С.А., доцент</b>

Разработчик: доцент, Новоселова С.А

(подпись)

Саратов 2024

## **Содержание**

1. Паспорт фонда оценочных средств	3
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	5
3. Типовые контрольные задания, иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики	7
4. Процедура оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующая этапы формирования компетенций	10

## 1. Паспорт фонда оценочных средств

В результате прохождения практики обучающиеся, в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 939 от 11.08.2020г., формируют следующие компетенции, указанные в таблице 1.

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-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5	Подготовительный	Организационное собрание. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомительные лекции по порядку прохождения практики. Выдача индивидуального задания.	2 часа	Собеседование Роспись в журнале
2	ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5	Основной	Занятия по обработке и систематизации фактического материала. 2.1. Ознакомиться с основными параметрами деятельности предприятия; 2.2. Составить краткую финансово-экономическую характеристику объекта исследования; 2.3. Провести анализ и дать оценку системы внутреннего контроля предприятия; 2.4. Проанализировать финансовые результаты деятельности организации;	316 часов	Выполнение индивидуального задания, дневник по практике



Учет и оптимизация налогообложения организаций  
 Налоговый аудит  
 Внутренний аудит (продвинутый уровень)  
 Практический аудит  
 при подготовке к процедуре защиты и защите выпускной квалификационной работы

Компетенция ПК-4 – также формируется в ходе освоения дисциплин:  
 Финансовый учет (продвинутый уровень)  
 Управление проектами  
 Аудит (продвинутый уровень)  
 Внутренний аудит (продвинутый уровень)  
 Практический аудит  
 Учетная политика организации в целях бухгалтерского учета  
 Учетная политика организации в целях налогового учета  
 при подготовке к процедуре защиты и защите выпускной квалификационной работы

Компетенция ПК-5 – также формируется в ходе освоения дисциплин:  
 Финансовый учет (продвинутый уровень)  
 Современные системы учета затрат  
 при подготовке к процедуре защиты и защите выпускной квалификационной работы

## 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			
		Собеседование	Выполнение индивидуального задания	Дневник по практике	Отчет по практике
1.	ПК-1	+	+	+	+
2.	ПК-2	+	+	+	+
3.	ПК-4	+	+	+	+
4.	ПК-5	+	+	+	+

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

#### 2.2.1 Индивидуальное задание на практику

Обучающийся получает индивидуальное задание на практику, разработанное руководителем практики и дополненное руководителем выпускной квалификационной работы.

Таблица 3

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, расчет в таблицах произведен правильно, все данные соответствуют 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

		соответствию 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 соответствию анализируемой отчетности, но имеются некоторые 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 соответствию анализируемой отчетности, имеются значительные арифметические ошибки, выводы к таблицам необоснованные, не полные.

### 2.2.2 Собеседование

На подготовительном и заключительном этапе прохождения практики предусмотрено проведение собеседования.

Таблица 4

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания собеседования
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 Дневник по практике

Критерии оценивания дневника по практике:

Таблица 5

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	Замечаний по форме записей в дневнике по практике нет
2.	Хорошо	Есть замечания по форме и отдельные замечания по содержанию записей в дневнике по практике
3.	Удовлетворительно	Систематически выявляемые замечания по форме и содержанию записей в дневнике по практике
4.	Неудовлетворительно	Отсутствие дневника по практике или явно неполные и небрежные записи

### 2.2.4 Письменный отчет по практике

По окончании практики обучающийся выполняет письменный отчет по практике согласно полученному индивидуальному заданию и в соответствии с требованиями по его выполнению.

К отчету должны быть приложены: отзыв-характеристика с места практики, дневник по практике.

Таблица 6

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

### **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. Примерный перечень вопросов для собеседования на подготовительном этапе формирования компетенций:**

1. Перечислите цели и задачи практики.
2. Перечислите основные виды отчетности, необходимой для изучения при прохождении практики.
3. Расскажите о структуре и особенностях подготовки отчета по практике.
4. Кто проводит вводный инструктаж по охране труда?
5. Характер опасных воздействий и меры защиты от перемещающихся машин, оборудования и их частями.
6. Обязанности работника по соблюдению требований безопасности жизнедеятельности
7. Кто обеспечивает безопасность труда в отдельных отраслях (структурных подразделениях) предприятия и несет за это ответственность.

#### **3.2. 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 и индивидуальное задание выдает руководитель выпускной квалификационной работы. Примерный перечень основных заданий, необходимых для выполнения каждому обучающемуся представлен в таблице.

Таблица 7

№ п/п	Содержание и планируемые результаты практики
1	Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка. Роспись в журнале инструктажа.
2	Изучить основные параметры деятельности предприятия;
3	Составить краткую финансово-экономическую характеристику объекта исследования;
4	Провести анализ и дать оценку системы внутреннего контроля предприятия;
5	Проанализировать финансовые результаты деятельности организации;
6	Проанализировать основные показатели производственной, финансовой, инвестиционной деятельности организации;
7	Дать прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом;
8	Индивидуальное задание руководителя ВКР по теме исследования: ..... ..... ..... ..... .....
9	Обработать и систематизировать фактический материал по практике
10	Собеседование по результатам прохождения практики. Показать преподавателю выполненное индивидуальное задание, заполненный дневник и отчет по практике. Защита дневника и отчета по практике. Заполненный дневник и отчет по практике сдается на кафедру

**Руководитель практики от университета:**

Должность	Фамилия И.О.	Подпись

М.П.

**СОГЛАСОВАНО:**

**Руководитель практики от профильной организации:**

Должность	Фамилия И.О.	Подпись

М.П.

Индивидуальное задание руководителя ВКР вписывается в бланк индивидуального задания для обучающегося.

Примерные индивидуальные задания по практике, выдаваемые руководителем ВКР:

№ п/п	Перечень работ
1	Состав и структура оборотных средств предприятия
2	Состав и структура материально-производственных запасов
3	Методы учета материально-производственных запасов

№ п/п	Перечень работ
1	Состав и структура основных средств предприятия
2	Состав и структура нематериальных активов (при наличии)
3	Источники формирования основных средств

№ п/п	Перечень работ
1	Состав и структура уплачиваемых предприятием налогов
2	Расчет размера налогового бремени
3	Особенности исчисления федеральных налогов

№ п/п	Перечень работ
1	Состав и структура доходов предприятия
2	Состав и структура расходов предприятия
3	Методы учета доходов и расходов

### **3.3. Требования к структуре, содержанию, оформлению и срокам предоставления отчета по практике**

Формой отчетности по практике выступает дневник по практике, отчет по практике и собеседование 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 организации, где подробно отражается информация о работе, выполненной обучающимся во время прохождения практики;
- отзыв руководителя практики от предприятия, заверенный подписью и печатью, где отражается степень теоретической подготовки обучающегося, уровень практических навыков и трудовой дисциплины.

Примерная форма дневника по практике представлена в приложении 2 к рабочей программе по практике.

Дневник состоит из титульного листа, памятки для обучающегося и преподавателя, осуществляющего руководство практикой, направления на практику, совместного рабочего графика, рабочего графика проведения практики, индивидуального задания, краткого содержания работ, отзыва-характеристики на обучающегося.

Требования по оформлению дневника по практике: записи в дневник производятся ежедневно; каждые 3 дня дневник представляется руководителю практики от предприятия на проверку; по окончании практики обучающийся получает отзыв-характеристику, подписанную руководителем практики и заверенную печатью предприятия

Дневник оформляется в рукописном или печатном виде на листе бумаги формата А4 или А5. Текст дневника по практике в печатном виде выполняется в Microsoft Word, шрифт Times New Roman – обычный, размер 12-14. В сроки, установленные директором, обучающиеся сдают дневник по практике в университет.

Письменный отчет по практике выступает как приложение к дневнику по практике. 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».

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. Каждый рисунок должен сопровождаться содержательной подписью, которая размещается под рисунком. Подпись всегда начинается с прописной буквы. В конце подписи точка не ставится.

Сроки защиты отчета о прохождении практики определяются директором института. Комиссия по защите назначается распоряжением директора.

Аттестация по практике проводится на основании защиты итогов практики обучающимся, материалов отчета, оформленных в соответствии с установленными требованиями,

Оценка зачтено / не зачтено за практику вносится в зачетную книжку обучающегося за подписью членов комиссии, принимающих участие в собеседовании по итогам прохождения практики.

### **3.4. Примерные вопросы для подготовки к защите отчета по практике**

1. Расскажите о местоположении, природно-климатических условиях, управленческой структуре, учредительных документах и учетной политике предприятия.
2. Дайте оценку ресурсного потенциала предприятия и его обоснуйте его специализацию.
3. Охарактеризуйте финансово-экономическую характеристику объекта исследования;
4. Охарактеризуйте динамику формирования и использования финансовых результатов деятельности организации.
5. Охарактеризуйте систему внутреннего контроля предприятия и дайте ей оценку.
6. Охарактеризуйте содержание основных нормативных документов по вопросам бухгалтерского учета, отчетности и аудита, регламентирующих выбранный предмет исследования и экономическую и финансовую деятельность выбранного объекта исследования
7. Расскажите об эффективности проектов, реализуемых предприятием, дайте им критическую оценку с учетом фактора неопределенности
8. Расскажите о прогнозе основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом (в зависимости от объекта исследования)
9. Охарактеризуйте основные показатели производственной, финансовой, инвестиционной деятельности организации.

## **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 38.04.01 Экономика и утвержденной программой практики и завершается защитой отчета по практике.

В течение практики обучающийся оформляет отчет установленного образца, который 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 отчета установленного образца. Итоговая оценка определяется как комплексная по результатам прохождения всех этапов практики.

Таблица 7

Этапы практики	Компетенции	Формы оценивания	Оценка
Подготовительный	ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5	Собеседование, отметка в журнале инструктажа	отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно
Основной	ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5	Выполнение индивидуального задания, дневник по практике	отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно
Заключительный	ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5	Отчет по практике, собеседование, зачет по результатам комплексной оценки прохождения практики	отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно
Итоговая оценка по результатам оценки этапов прохождения практики			зачтено / не зачтено

Итовым контролем по практике является зачет, который проводится в форме защиты отчета по практике.

**Разработчик: доцент, Новоселова С.А.**

  
(подпись)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии  
имени Н.И. Вавилова»**

**Институт агробизнеса**

**Кафедра бухгалтерского учета и статистики**

**ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ  
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Вид практики	<b>Производственная</b>
Наименование практики	<b>Практика по профилю профессиональной деятельности</b>
Сроки прохождения практики	<b>00.00.20__ г. – 00.00.20__ г.</b>
Направление подготовки / специальность	<b>38.04.01 Экономика</b>
Курс, группа	
Ф.И.О. обучающегося (полностью)	

<b>Сдал(а)</b>	<b>Принял</b>
<i>подпись</i> / <i>Фамилия И.О./</i>	<i>подпись</i> / <i>Фамилия И.О./</i>
<i>Дата</i>	<i>Дата</i>

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии  
имени Н.И. Вавилова»**

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

Вид практики	<b>Производственная</b>
Наименование практики	<b>Практика по профилю профессиональной деятельности</b>
Сроки прохождения практики	<b>00.00.20__ г. – 00.00.20__ г.</b>
Место прохождения практики	
Ф.И.О. обучающегося (полностью)	
Направление подготовки / специальности	<b>38.04.01 Экономика</b>
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 Вавиловский университет  
410012, Саратов, пр-кт им. Петра Столыпина, зд.4, стр.3

### НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

*(указывается наименование практики в соответствии с учебным планом)*

(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)	<b>38.04.01 Экономика</b>
Курс, группа	

#### Сроки практики:

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### Директор института:

\_\_\_\_\_  
Фамилия И.О.

\_\_\_\_\_  
Подпись

М.П.

## РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Раздел программы практики. Краткое содержание раздела программы практики	Продолжительность освоения раздела практики, количество часов (в соответствии с программой практики)
<p><b>Подготовительный этап.</b> Организационное собрание. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомительные лекции</p>	2 часа
<p><b>Основной этап.</b> <b>Занятия по обработке и систематизации фактического материала.</b> 2.1. Ознакомиться с основными параметрами деятельности предприятия; 2.2. Составить краткую финансово-экономическую характеристику предприятия; 2.3. Провести анализ и дать оценку системы внутреннего контроля предприятия; 2.4. Проанализировать финансовые результаты деятельности организации; 2.5. Проанализировать основные показатели производственной, финансовой, инвестиционной деятельности организации 2.6. Дать прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом 2.7. Индивидуальное задание руководителя ВКР по теме исследования</p>	316 часов
<p><b>Заключительный этап.</b> Структурирование информации по результатам анализа. Подведение итогов практики. В том числе промежуточная аттестация.</p>	6 часа
	3 часа

### Руководитель практики от университета:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись

М.П.

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

№ п/п	Содержание и планируемые результаты практики
1	Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка. Роспись в журнале инструктажа.
2	Изучить основные параметры деятельности предприятия;
3	Составить краткую финансово-экономическую характеристику объекта исследования;
4	Провести анализ и дать оценку системы внутреннего контроля предприятия;
5	Проанализировать финансовые результаты деятельности организации;
6	Проанализировать основные показатели производственной, финансовой, инвестиционной деятельности организации;
7	Дать прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом;
8	Индивидуальное задание руководителя ВКР по теме исследования: ..... ..... ..... ..... ..... .....
9	Обработать и систематизировать фактический материал по практике
10	Собеседование по результатам прохождения практики. Показать преподавателю выполненное индивидуальное задание, заполненный дневник и отчет по практике. Защита дневника и отчета по практике. Заполненный дневник и отчет по практике сдается на кафедре

### 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
ФГБОУ ВО Вавиловский университет	Подготовительный этап. Организационное собрание. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомительные лекции по порядку прохождения практики.	1	00.00.20__
<i>Указывается структурное подразделение университета / профильной организации</i>	Основной этап. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации научного и статистического материала	34	00.00.20__ - 00.00.20__
<i>Указывается структурное подразделение университета / профильной организации</i>	Заключительный этап. Структурирование информации по результатам анализа. Подведение итогов практики.	1	00.00.20__

### Руководитель практики от университета:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись

М.П.

### Руководитель практики от профильной организации:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись

М.П.





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

Вид практики	<b>Производственная</b>
Наименование практики	<b>Практика по профилю профессиональной деятельности</b>
Сроки прохождения практики	<b>00.00.20__ г. – 00.00.20__ г.</b>
Место прохождения практики	
Ф.И.О. обучающегося (полностью)	
Направление подготовки / специальность	<b>38.04.01 Экономика</b>
Курс, группа	

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

Компетенция. Уровень сформированности компетенции	Подпись (выбрать нужное)
<i>«способен готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне; анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов с использованием современных информационных технологий и программных средств; составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом» (ПК-1)</i>	
<b>Ниже порогового уровня (неудовлетворительно)</b> обучающийся не владеет навыками подготовки аналитических материалов для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне; не умеет использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов с использованием современных информационных технологий и программных средств; не умеет составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом	
<b>Пороговый уровень (удовлетворительно)</b> в целом успешное, но не системное владение навыками подготовки аналитических материалов для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне; в целом умеет, но не системно может использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов с применением современных информационных технологий и программных средств; умеет, но не системно составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом	
<b>Продвинутый уровень (хорошо)</b> в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы или сопровождающееся отдельными ошибками владение навыками подготовки	

<p align="center"><b>Компетенция.</b> <b>Уровень сформированности компетенции</b></p>	<p align="center"><b>Подпись</b> <i>(выбрать нужное)</i></p>
<p>аналитических материалов для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне; использует различные источники информации для проведения экономических расчетов с использованием современных информационных технологий и программных средств, но совершает некоторые ошибки; умеет составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом, но допускает ряд ошибок</p>	
<p><b>Высокий уровень (отлично)</b> обучающийся владеет навыками подготовки аналитических материалов для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне; умеет использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов с использованием современных информационных технологий и программных средств; умеет составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом</p>	
<p align="center"><b>«способен учитывать, анализировать и интерпретировать информацию для составления отчетности, проведения экономических расчётов и контроля хозяйственной деятельности предприятий и организаций различных форм собственности» (ПК-2)</b></p>	
<p><b>Ниже порогового уровня (неудовлетворительно)</b> Обучающийся не умеет учитывать, анализировать и интерпретировать информацию для составления отчетности, проведения экономических расчётов и контроля хозяйственной деятельности предприятий и организаций различных форм собственности</p>	
<p><b>Пороговый уровень (удовлетворительно)</b> в целом успешное, но не системное владение навыками учета, анализа и интерпретации информации для составления отчетности, проведения экономических расчётов и контроля хозяйственной деятельности предприятий и организаций различных форм собственности</p>	
<p><b>Продвинутый уровень (хорошо)</b> в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы или сопровождающееся отдельными ошибками владение навыками учета, анализа и интерпретации информации для составления отчетности, проведения экономических расчётов и контроля хозяйственной деятельности предприятий и организаций различных форм собственности</p>	
<p><b>Высокий уровень (отлично)</b> Обучающийся владеет навыками учета, анализа и интерпретации информации для составления отчетности, проведения экономических расчётов и контроля хозяйственной деятельности предприятий и организаций различных форм собственности</p>	
<p align="center"><b>«способен самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ); оценивать эффективность проектов; разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках» (ПК-4)</b></p>	
<p><b>Ниже порогового уровня (неудовлетворительно)</b> не умеет самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ); оценивать эффективность проектов; разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках</p>	

<p align="center"><b>Компетенция.</b> <b>Уровень сформированности компетенции</b></p>	<p align="center"><b>Подпись</b> <i>(выбрать нужное)</i></p>
<p><b><i>Пороговый уровень (удовлетворительно)</i></b> в целом успешное, но не системное умение самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ); оценивать эффективность проектов; разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках</p>	
<p><b><i>Продвинутый уровень (хорошо)</i></b> в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы, умение осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ); оценивать эффективность проектов; разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках</p>	
<p><b><i>Высокий уровень (отлично)</i></b> сформированное умение осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ); оценивать эффективность проектов; разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках</p>	
<p align="center"><b><i>«способен разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности; руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти» (ПК-5)</i></b></p>	
<p><b><i>Ниже порогового уровня (неудовлетворительно)</i></b> обучающийся не умеет разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности; руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти</p>	
<p><b><i>Пороговый уровень (удовлетворительно)</i></b> в целом успешное, но не системное умение разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности; руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти</p>	
<p><b><i>Продвинутый уровень (хорошо)</i></b> в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы, умение разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности; руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти</p>	
<p><b><i>Высокий уровень (отлично)</i></b> сформированное умение разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности; руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти</p>	

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

---

---

---

---

---

---

---

---

*(дается оценка практической подготовки, оценка потенциала развития практиканта,  
деловых и личностных качеств обучающегося)*

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
		00.00.20__ г.

М.П.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии  
имени Н. И. Вавилова»

**Аттестационный лист № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
заседания аттестационной комиссии по практике  
по основной профессиональной образовательной программе высшего образования  
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит в коммерческих организациях»  
направления подготовки / специальности 38.04.01 Экономика**

Вид практики: производственная

Наименование практики: Практика по профилю профессиональной деятельности  
*указывается в соответствии с учебным планом*

Способ проведения практики: \_\_\_\_\_  
*указывается в соответствии с рабочей программой практики (выездная или стационарная)*

Форма проведения практики: дискретно  
*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 производственной / преддипломной практики Практика по профилю профессиональной деятельности

*(указывается наименование практики)*

2. Выставить в экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося: зачтено / не зачтено и (или) отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно *(указывается в соответствии с рабочей программой практики)*.

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 НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии  
имени Н.И. Вавилова»**

**Институт агробизнеса**

**Кафедра бухгалтерского учета и статистики**

**ОТЧЕТ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Вид практики	<b>Производственная</b>
Наименование практики	<b>Практика по профилю профессиональной деятельности</b>
Сроки прохождения практики	<b>00.00.20__ г. – 00.00.20__ г.</b>
Место прохождения практики	
Ф.И.О. обучающегося (полностью)	
Направление подготовки	<b>38.04.01 Экономика</b>
Курс, группа	

**Руководитель практики от университета:**

Должность	Фамилия И.О.	Подпись

М.П.

**Руководитель практики от профильной организации:**

Должность	Фамилия И.О.	Подпись

М.П.

Саратов 2025

## СОДЕРЖАНИЕ (образец)

<u>Введение</u> .....	29
<u>1. Основные параметры деятельности предприятия</u> .....	31
<u>2. Краткая финансово-экономическая характеристика объекта исследования</u> .....	31
<u>3. Анализ и оценка системы внутреннего контроля предприятия</u> .....	31
<u>4. Анализ финансовых результатов деятельности организации</u> .....	31
<u>5. Анализ основных показателей производственной, финансовой, инвестиционной деятельности организации</u> .....	31
<u>6. Прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом</u> .....	31
<u>7. Индивидуальное задание руководителя ВКР по теме исследования</u> .....	31
<u>Заключение</u> .....	32
<u>Список использованной литературы</u> .....	33
<u>Приложение</u> .....	34

## Введение

Целями практики является приобретение профессиональных умений, опыта профессиональной деятельности и практических навыков в области бухгалтерского учета, анализа и аудита в условиях реального производства и сбор материала для написания выпускной квалификационной работы.

Задачами практики являются:

- изучение организационно-управленческой структуры организации, внутренней среды и основных задач учетно-аналитической работы;
- изучение особенностей организации учетно-финансовых взаимоотношений предприятия с контрагентами, работниками, бюджетом и внебюджетными фондами, учредителями;
- изучение содержания и задач системы бухгалтерского учета и отчетности организации, системы внутреннего контроля;
- формирование навыков анализа финансово-экономического состояния и финансовых результатов деятельности предприятия;
- формирование навыков работы с нормативно-правовой базой, методическими материалами и инструктивными документами по различным направлениям деятельности организации;
- формирование навыков работы с имеющимися отчетами об анализе и оценке различных объектов, программ аудита и/или другой практической документацией;
- сбор фактического материала о производственной, финансовой, инвестиционной деятельности организации, необходимого для написания выпускной квалификационной работы.

В результате прохождения практики обучающийся должен достичь следующих образовательных результатов:

ПК-1.1 Способен применять автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета для сбора, классификации, регистрации учетной информации, для составления регламентированных форм бухгалтерской финансовой отчетности;

ПК-2.5 Умеет обобщать результаты проверок и составлять аудиторские заключения; разрабатывать рекомендации руководству экономического субъекта по результатам аудиторской проверки; использовать результаты аудиторской проверки в совершенствовании внутреннего контроля, учета и управления предпринимательской деятельностью;

ПК-4.3 Планирует, организует и проводит аудиторскую проверку всех аспектов бухгалтерского учета и отчетности; оценивает аудиторские риски; организует и осуществляет проверку состояния внутреннего контроля на предприятии; разрабатывает программы аудиторских проверок;

ПК-5.2 Способен обеспечить работу экономических служб и подразделений предприятия по учету финансово-хозяйственной деятельности.

Место прохождения практики:

**1. Основные параметры деятельности предприятия**

**2. Краткая финансово-экономическая характеристика объекта исследования**

**3. Анализ и оценка системы внутреннего контроля предприятия**

**4. Анализ финансовых результатов деятельности организации**

**5. Анализ основных показателей производственной, финансовой,  
инвестиционной деятельности организации**

**6. Прогноз основных социально-экономических показателей деятельности  
предприятия, отрасли, региона и экономики в целом**

**7. Индивидуальное задание руководителя ВКР по теме исследования**

## **Заключение**

Исследования, проведенные в ходе прохождения практики, позволяют сделать следующие выводы:

- 1.
- 2.
- 3.

Изучение современного состояния учета, анализа и аудита на предприятии показало, что пути совершенствования должны быть следующими:

- 1.
- 2.
- 3.

Все компетенции, предусмотренные программой практики, освоены в полном объеме.

## **Список использованной литературы**

## **Приложение**