

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Дата подписания: 14.09.2025 11:26:33

Уникальный программный ключ:

9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d16f3c0ce536f0fc6

Аннотация к рабочей программе практики

«Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»

Целью производственной практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по формированию документированной систематизированной учетной информации, необходимой пользователям для принятия экономических решений.

Задачи практики:

– формирование общепрофессиональных, профессиональных и специальных профессиональных компетенций, закрепленных учебным планом в соответствии с ФГОС за производственной практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

– углубление полученных теоретических знаний и их применение в решении профессиональных задач по организации и методике обработки учетной информации;

– развитие навыков сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач по отражению фактов хозяйственной жизни экономических субъектов в учетном процессе, способности использовать различные источники информации для осуществления внутреннего контроля в бухгалтерском учете;

– развитие профессиональных умений и опыта использования современных информационных технологий и профессиональных программных продуктов, применяемых в области бухгалтерского учета;

– воспитание у студентов способности к самоорганизации и самообразованию в поиске и использовании информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

Индикаторы компетенций, формируемые в результате практики

- способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);

- способностью осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (ПСК-1);

– способностью на основе типовых методик и действующей нормативноправовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, (ПК-2)

- способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14);

– способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (ПК-15)

Этапы и содержание практики

Подготовительный этап. Решение организационных вопросов: распределение обучающихся по местам практики; знакомство с целью, задачами, программой, порядком прохождения практики; получение заданий от руководителя практики от университета; информация о требованиях к отчетным документам по практике; первичный инструктаж по технике безопасности. Знакомство с предприятием, руководителем практики от предприятия, рабочим местом и должностной инструкцией. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.

Основной этап. Знакомство с профильной организацией, руководителем практики от организации, рабочим местом и должностной инструкцией. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Ознакомление с организационными аспектами деятельности экономического субъекта (профильная организация). Изучение нормативных правовых актов профильной организации по организации учетного процесса, структуру бухгалтерской службы, распределение обязанностей между работниками бухгалтерской службы, форму ведения бухгалтерского учета, степень автоматизации учетного процесса. (учетная политика, положение по внутреннему контролю, рабочий план счетов бухгалтерского учета, график документооборота и др.).

Раскрытие документооборота и методики ведения учета фактов хозяйственной жизни по одному из этапов и объектов бухгалтерского учета. (раскрыть понятие документооборота, формы первичных учетных документов, применяемых в организации (объекте практики), сроки хранения первичных учетных документов, формирование бухгалтерских записей, регистров бухгалтерского учета).

Заключительный этап. Оформление дневника практики. Составление отчета о практике. Подготовка графических материалов для отчета. Представление дневника практики и защита отчета о практике на промежуточной аттестации.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

(наименование ф-та, полностью)

ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

 Т.Ю.Ткачева

(подпись, инициалы, фамилия)

« 25 » 06 20 21 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

(наименование вида практики)

Практика по получению профессиональных умений и навыков
профессиональной деятельности

(наименование типа практики)

направление подготовки (специальность) 38.03.01 Экономика

(шифр согласно ФГОС)

и наименование направления подготовки (специальности)

Бухгалтерский учет, анализ и аудит

(Наименование направленности (профиля) или специализации)

форма обучения очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Курс – 2021

Рабочая программа практики составлена в соответствии с:

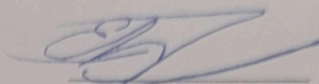
- федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 12.11.2015 г. №1327;

- профессиональным стандартом «_____», утвержденным приказом Министерства труда и социального развития РФ от ДД.ММ.ГГ. №_____ (указать при наличии);

- учебным планом направления подготовки 38.03.01 Экономика, направленность "Бухгалтерский учет, анализ и аудит", одобренным Ученым советом университета (протокол № 7 от «29» марта 2019 г.).

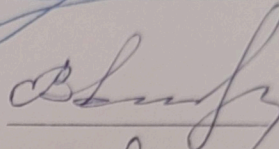
Рабочая программа практики обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» на заседании кафедры экономики, управления и аудита «22» июня 2021 г., протокол № 20.

Зав. кафедрой ЭУиА



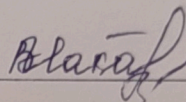
Е.А. Бессонова

Разработчики программы,
к.э.н., доцент



В.В. Алексеева

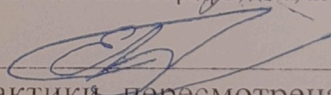
Директор научной библиотеки



В.Г. Макаровская

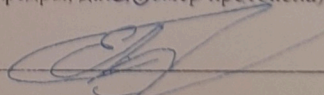
Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.01 Экономика, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 от 25.02.2020 г. на заседании кафедры экономики, управления и аудита № 21 от 21.06.23
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой



Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.01 Экономика, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «25» 02 20 20 г. на заседании кафедры экономики, управления и аудита № 21 от 21.06.23
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой



Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.01 Экономика, одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г. на заседании кафедры

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой

1 Цель и задачи практики. Вид, тип, способ и форма ее проведения

1.1. Цель практики

Целью производственной практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по формированию документированной систематизированной учетной информации, необходимой пользователям для принятия экономических решений.

1.2. Задачи практики

Задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

- формирование общепрофессиональных, профессиональных и специальных профессиональных компетенций, закрепленных учебным планом в соответствии с ФГОС за производственной практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

- углубление полученных теоретических знаний и их применение в решении профессиональных задач по организации и методике обработки учетной информации;

- развитие навыков сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач по отражению фактов хозяйственной жизни экономических субъектов в учетном процессе, способности использовать различные источники информации для осуществления внутреннего контроля в бухгалтерском учете;

- развитие профессиональных умений и опыта использования современных информационных технологий и профессиональных программных продуктов, применяемых в области бухгалтерского учета;

- воспитание у студентов способности к самоорганизации и самообразованию в поиске и использовании информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

1.3 Вид, тип, способ и форма ее проведения

Вид практики – производственная.

Тип практики – по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения практики – стационарная (в г. Курске) и выездная (за пределами г. Курска).

Практика проводится в профильных организациях, с которыми университетом заключены соответствующие договоры.

Практика проводится в организациях различных отраслей и форм собственности, в органах государственной или муниципальной власти, академических или ведомственных научно-исследовательских организациях, учреждениях системы высшего или дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с вопросами учетно-контрольного и аналитического обеспечения управленческой деятельности и соответствует направленности Экономика, (профилю, специализации) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» данной образовательной программы.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если

профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики, представленному в разделе 4 настоящей программы.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Форма проведения практики – сочетание дискретного проведения практик по видам и по периодам их проведения.

2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Таблица 2 – Результаты обучения по практике

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)		Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)
Код компетенции	Содержание компетенции	
ОПК-2	способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные законодательные и нормативные документы, регламентирующие бухгалтерский учет экономических субъектов; – требования, предъявляемые к локальному (внутреннему) регулированию бухгалтерского учета (организационно-распорядительные документы); – практику применения законодательства Российской Федерации и локального регулирования для отражения фактов хозяйственной жизни;
		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – регистрировать, определять стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета; – составлять бухгалтерские записи в соответствии с планом счетов экономического субъекта; – пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;
		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками сбора, анализа и обработки учетной информации необходимыми для решения профессиональных задач;
ПСК-1	способность осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы законодательного регулирования внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета в Российской Федерации;

<i>Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)</i>		<i>Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)</i>
<i>Код компетенции</i>	<i>Содержание компетенции</i>	
	бухгалтерской (финансовой) отчетности	<ul style="list-style-type: none"> – внутренние организационно-распорядительные документы по применению механизма внутреннего контроля в учетном процессе; – порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понимать цели и процедуры внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета; – проверять локальные нормативные документы по организации и методике ведения бухгалтерского учета (учетная политика, рабочий план счетов бухгалтерского учета, график документооборота и т.д.); – применять контрольные процедуры в системе бухгалтерского учета; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками проверки локальных нормативных документов на соответствие требований законодательного регулирования в области бухгалтерского учета; – методами проверки обоснованности первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логической увязки отдельных показателей объектов бухгалтерского учета;
ПК-2	способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательные акты и внутренние организационно-распорядительные документы характеризующие деятельность экономического субъекта; – практику применения законодательства Российской Федерации по объектам бухгалтерского учета для формирования информационной базы; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – характеризовать организационные аспекты деятельности объекта практики; – применять законодательство Российской Федерации для обоснования локальных нормативных документов по организации учетного процесса объекта практики; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами обоснования социально-

<i>Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)</i>		<i>Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)</i>
<i>Код компетенции</i>	<i>Содержание компетенции</i>	
		<p>экономических показателей характеризующих объект практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками анализа структуры и содержания учетной политики для целей бухгалтерского учета;
ПК-14	<p>способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок формирования рабочего плана счетов бухгалтерского учета и составление на его основе бухгалтерских записей; – требования, предъявляемые к формированию документооборота, в том числе к электронному; – организационные и методические аспекты документирования фактов хозяйственной жизни (денежные средства, основные средства и т.д.); <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять рабочий план счетов бухгалтерского учета и на его основе составлять бухгалтерские записи; – применять документооборот для отражения фактов хозяйственной жизни в системе бухгалтерского учета; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками применения рабочего плана счетов для составления бухгалтерских записей по отражению фактов хозяйственной жизни; – методикой регистрации первичных учетных документов, их систематизацией и отражением в регистрах бухгалтерского учета (оборотносальдовая ведомость, главная книга и т.д.); – навыками подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков на счетах синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам;
ПК-15	<p>способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательное и нормативное регулирование по формированию бухгалтерских записей источников финансирования и финансовых обязательств экономических субъектов; – законодательное и локальное нормативное регулирование порядка организации и проведения инвентаризации активов и обязательств; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять бухгалтерские записи по учету источников финансирования и финансовых

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)		Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)
Код компетенции	Содержание компетенции	
		обязательств экономических субъектов; – составлять организационно-распорядительные документы по проведению инвентаризации; – составлять инвентаризационные описи и сличительные ведомости результатов проведения инвентаризации;
		Владеть: – навыками отражения учетной информации по формированию и использованию источников финансирования и финансовых обязательств на основе бухгалтерских записей в регистрах бухгалтерского учета; – методами проведения инвентаризации объектов бухгалтерского учета и результатов ее документирования.

3 Место практики в структуре образовательной программы. Объем и продолжительность практики

В соответствии с учебным планом производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Б2.В.02 (П)) входит в блок Б2 «Практики» учебного плана подготовки бакалавров по направлению по направлению 38.03.01 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Практика является составной частью ОП ВО, обеспечивающей реализацию ФГОС ВО. Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к результатам освоения ОП ВО, установленным ФГОС ВО. Практика является обязательным разделом образовательной программы, направленной на формирование, закрепление, развитие практических умений, навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика тесно связана с ранее изученными дисциплинами и направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися видами профессиональной деятельности, установленными образовательной программой.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится на 3-м курсе в 6-м семестре.

Объем производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, установленный учебным планом, – 2 зачетных единицы, продолжительность – 1,3 недели (72 часа).

4 Содержание практики

Содержание практики уточняется для каждого обучающегося в зависимости от специфики [профильной организации](#), являющейся местом ее проведения, и выдается в форме задания на практику.

Таблица 4 – Этапы и содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Содержание практики	Трудоемкость (час)
1	Подготовительный этап	Решение организационных вопросов: 1) распределение обучающихся по местам практики; 2) знакомство с целью, задачами, программой, порядком прохождения практики; 3) получение заданий от руководителя практики от университета; 4) информация о требованиях к отчетным документам по практике; 5) первичный инструктаж по технике безопасности.	4
2	Основной этап	Работа обучающихся в профильной организации	32
2.1	Знакомство с профильной организацией	Знакомство с профильной организацией, руководителем практики от организации, рабочим местом и должностной инструкцией.	14
Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.			
Ознакомление с организационными аспектами деятельности экономического субъекта (профильная организация).			
Изучение нормативных правовых актов профильной организации по организации учетного процесса, структуру бухгалтерской службы, распределение обязанностей между работниками бухгалтерской службы, форму ведения бухгалтерского учета, степень автоматизации учетного процесса. (учетная политика, положение по внутреннему контролю, рабочий план счетов бухгалтерского учета, график документооборота и др.).			
2.2	Практическая подготовка обучающихся <i>(непосредственное выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью)</i>	Выполнение индивидуального задания. Самостоятельно охарактеризовать документооборот и методика ведения учета фактов хозяйственной жизни по одному из этапов и объектов бухгалтерского учета. (раскрыть понятие документооборота, формы первичных учетных документов, применяемых в организации (объекте практики), сроки хранения первичных учетных документов, формирование бухгалтерских записей, регистров	18

		бухгалтерского учета).	
3	Заключительный этап	Оформление дневника практики.	36
		Составление отчета о практике.	
		Подготовка графических материалов для отчета.	
		Представление дневника практики и защита отчета о практике на промежуточной аттестации.	

5 Формы отчетности по практике

Формы отчетности студентов о прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

- дневник практики (форма дневника практики приведена на сайте университета https://www.swsu.ru/structura/umu/training_division/blanks.php),
- отчет о практике.

Структура отчета о производственной практике, практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

- 1) Титульный лист.
 - 2) Содержание.
 - 3) Введение. Цель и задачи практики. Общие сведения о предприятии, на котором проходила практика.
 - 4) Основная часть отчета.
 - Организационные аспекты деятельности экономического субъекта (объект практики)
 - Организация бухгалтерского учета в экономическом субъекте (объект практики)
 - Индивидуальное задание «Документооборот и методика ведения учета фактов хозяйственной жизни (по одному из этапов и объектов бухгалтерского учета)
 - 5) Заключение. Выводы о достижении цели и выполнении задач практики.
 - 6) Список использованной литературы и источников.
 - 7) Приложения (иллюстрации, таблицы, карты и т.п.).
- Отчет должен быть оформлен в соответствии с:
- ГОСТ Р 7.0.12-2011 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.
 - ГОСТ 2.316-2008 Единая система конструкторской документации. Правила нанесения надписей, технических требований и таблиц на графических документах. Общие положения;
 - ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;
 - ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам;
 - ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Общие требования и правила составления;

- ГОСТ 2.301-68 Единая система конструкторской документации. Форматы;
- ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76). Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования.
- СТУ 04.02.030-2015 «Курсовые работы (проекты). Выпускные квалификационные работы. Общие требования к структуре и оформлению».

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица 6.1 – Этапы формирования компетенций

Код компетенции, содержание компетенции	Этапы* формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
ОПК-2 - способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Теория вероятностей и математическая статистика Информатика Информационная безопасность Защита информации Методы и модели в экономике Исследование операций в экономике	Эконометрика Деньги, кредит, банки Профессиональные компьютерные программы Налоги и налоговые системы Финансовые вычисления Актуарные расчеты Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Технологическая практика Научно-исследовательская работа	*Учет в коммерческих организациях *Теория аудита *Практический аудит *Учет на предприятиях малого бизнеса Контроль и ревизия Судебно-бухгалтерская экспертиза Анализ финансовой отчетности Инвестиционный анализ Бухгалтерская (финансовая) отчетность Бухгалтерский учет в бюджетных организациях Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПСК-1 способность осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления		Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков	*Учет в коммерческих организациях *Учет на предприятиях малого бизнеса

бухгалтерской (финансовой) отчетности		научно-исследовательской деятельности Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Технологическая практика Преддипломная практика	Особенности учета в отдельных отраслях экономики Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету Информационные системы бухгалтерского учета Бухгалтерская (финансовая) отчетность Бухгалтерский учет в бюджетных организациях Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-2 – способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Микроэкономика	Бухгалтерский учет и анализ Корпоративные финансы Комплексный анализ хозяйственной деятельности Экономика организации (предприятия) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Технологическая практика	Управленческий анализ Инновационный анализ Анализ финансовой отчетности Инвестиционный анализ Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-14 - способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе	*Учет на предприятиях малого бизнеса	Бухгалтерский учет и анализ Бухгалтерский финансовый учет Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	*Учет в коммерческих организациях Особенности учета в отдельных отраслях экономики Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности Лабораторный практикум по

бухгалтерские проводки		<p>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Технологическая практика</p>	<p>бухгалтерскому учету Информационные системы бухгалтерского учета Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>
<p>ПК-15 – способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</p>		<p>Бухгалтерский учет и анализ Бухгалтерский финансовый учет Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Технологическая практика</p>	<p>*Учет в коммерческих организациях *Учет на предприятиях малого бизнеса Особенности учета в отдельных отраслях экономики Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету Информационные системы бухгалтерского учета Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>

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

Таблица 6.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
ОПК-2	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные законодательные и нормативные документы, регламентирующие бухгалтерский учет экономических субъектов; – требования предъявляемые к локальному (внутреннему) регулированию бухгалтерского учета (организационно-распорядительные документы); – практику применения законодательства Российской Федерации и локального регулирования для отражения фактов хозяйственной жизни; <p>Знания студента поверхностные в области законодательного и нормативного регулирования бухгалтерского учета.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – регистрировать, определять стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета; 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные законодательные и нормативные документы, регламентирующие бухгалтерский учет экономических субъектов; – требования предъявляемые к локальному (внутреннему) регулированию бухгалтерского учета (организационно-распорядительные документы); – практику применения законодательства Российской Федерации и локального регулирования для отражения фактов хозяйственной жизни; <p>Знания студента сформированы, но содержат отдельные проблемы в области законодательного и нормативного регулирования бухгалтерского учета.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – регистрировать, определять стоимостное измерение объектов 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные законодательные и нормативные документы, регламентирующие бухгалтерский учет экономических субъектов; – требования предъявляемые к локальному (внутреннему) регулированию бухгалтерского учета (организационно-распорядительные документы); – практику применения законодательства Российской Федерации и локального регулирования для отражения фактов хозяйственной жизни; <p>Знания студента полные и системные в области законодательного и нормативного регулирования бухгалтерского учета.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – регистрировать, определять стоимостное измерение объектов

	<i>нестандартных ситуациях</i>	<p>– составлять бухгалтерские записи в соответствии с планом счетов экономического субъекта;</p> <p>– пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;</p> <p>Студент допускает ошибки при регистрации фактов хозяйственной жизни и составлении бухгалтерских записей.</p> <p>Владеть:</p> <p>– навыками сбора, анализа и обработки учетной информации необходимыми для решения профессиональных задач;</p> <p>Студент слабо владеет навыками сбора, анализа и обработки учетной информации.</p>	<p>бухгалтерского учета;</p> <p>– составлять бухгалтерские записи в соответствии с планом счетов экономического субъекта;</p> <p>– пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;</p> <p>Студент умеет полно отражать факты хозяйственной жизни и составлять бухгалтерские записи.</p> <p>Владеть:</p> <p>– навыками сбора, анализа и обработки учетной информации необходимыми для решения профессиональных задач;</p> <p>Студент владеет основными навыками сбора, анализа и обработки учетной информации.</p>	<p>бухгалтерского учета;</p> <p>– составлять бухгалтерские записи в соответствии с планом счетов экономического субъекта;</p> <p>– пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;</p> <p>Студент умеет полно отражать факты хозяйственной жизни и составлять бухгалтерские записи с последующей их систематизацией в системе учетных процедур.</p> <p>Владеть:</p> <p>– навыками сбора, анализа и обработки учетной информации необходимыми для решения профессиональных задач;</p> <p>Студент владеет развитыми навыками сбора, анализа и обработки учетной информации.</p>
ПСК-1	<i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2 программы</i>	<p>Знать:</p> <p>– основы законодательного регулирования внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета в Российской Федерации;</p> <p>– внутренние организационно-распорядительные документы по применению механизма внутреннего контроля в учетном процессе;</p>	<p>Знать:</p> <p>– основы законодательного регулирования внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета в Российской Федерации;</p> <p>– внутренние организационно-распорядительные документы по применению механизма внутреннего контроля в учетном процессе;</p>	<p>Знать:</p> <p>– основы законодательного регулирования внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета в Российской Федерации;</p> <p>– внутренние организационно-распорядительные документы по применению механизма внутреннего контроля в учетном процессе;</p>

	<p><i>практики</i></p> <p><i>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i></p> <p><i>3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p>	<p>– порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;</p> <p>Знания студента поверхностные в области законодательного и нормативного регулирования внутреннего контроля в системе бухгалтерского учета.</p> <p>Уметь:</p> <p>– понимать цели и процедуры внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета;</p> <p>– проверять локальные нормативные документы по организации и методике ведения бухгалтерского учета (учетная политика, рабочий план счетов бухгалтерского учета, график документооборота и т.д.);</p> <p>– применять контрольные процедуры в системе бухгалтерского учета;</p> <p>Студент допускает ошибки при применении контрольных процедур в системе бухгалтерского учета.</p> <p>Владеть:</p> <p>– навыками проверки локальных нормативных документов на соответствие требований законодательного регулирования в области бухгалтерского учета;</p>	<p>порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;</p> <p>Знания студента сформированы, но содержат отдельные проблемы в области законодательного и нормативного регулирования внутреннего контроля в системе бухгалтерского учета.</p> <p>Уметь:</p> <p>– понимать цели и процедуры внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета;</p> <p>– проверять локальные нормативные документы по организации и методике ведения бухгалтерского учета (учетная политика, рабочий план счетов бухгалтерского учета, график документооборота и т.д.);</p> <p>– применять контрольные процедуры в системе бухгалтерского учета;</p> <p>Студент умеет полно применять контрольные процедуры в системе бухгалтерского учета.</p> <p>Владеть:</p> <p>– навыками проверки локальных нормативных документов на соответствие требований законодательного регулирования в</p>	<p>порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;</p> <p>Знания студента полные и системные в области законодательного и нормативного регулирования внутреннего контроля в системе бухгалтерского учета.</p> <p>Уметь:</p> <p>– понимать цели и процедуры внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета;</p> <p>– проверять локальные нормативные документы по организации и методике ведения бухгалтерского учета (учетная политика, рабочий план счетов бухгалтерского учета, график документооборота и т.д.);</p> <p>– применять контрольные процедуры в системе бухгалтерского учета;</p> <p>Студент умеет полно применять контрольные процедуры в системе бухгалтерского учета с последующим анализом повышения качества учетной информации.</p> <p>Владеть:</p> <p>– навыками проверки локальных нормативных документов на соответствие требований</p>
--	---	---	---	---

		<p>– методами проверки обоснованности первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логической увязки отдельных показателей объектов бухгалтерского учета;</p> <p><i>Студент слабо владеет навыками проверки локальных нормативных документов, первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета.</i></p>	<p>области бухгалтерского учета; методами проверки обоснованности первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логической увязки отдельных показателей объектов бухгалтерского учета;</p> <p><i>Студент владеет основными навыками проверки локальных нормативных документов, первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета.</i></p>	<p>законодательного регулирования в области бухгалтерского учета;</p> <p>– методами проверки обоснованности первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логической увязки отдельных показателей объектов бухгалтерского учета;</p> <p><i>Студент владеет развитыми навыками проверки локальных нормативных документов, первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета с учетом логической увязки отдельных показателей объектов бухгалтерского учета.</i></p>
ПК-2	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p>	<p>Знать:</p> <p>– законодательные акты и внутренние организационно-распорядительные документы характеризующие деятельность экономического субъекта;</p> <p>– практику применения законодательства Российской Федерации по объектам бухгалтерского учета для формирования информационной базы;</p> <p>Знания студента поверхностные в области законодательных актов и внутренних организационно-распорядительных документов характеризующих деятельность</p>	<p>Знать:</p> <p>– законодательные акты и внутренние организационно-распорядительные документы характеризующие деятельность экономического субъекта;</p> <p>– практику применения законодательства Российской Федерации по объектам бухгалтерского учета для формирования информационной базы;</p> <p>Знания студента сформированы, но содержат отдельные проблемы в области законодательных актов и внутренних организационно-распорядительных документов</p>	<p>Знать:</p> <p>– законодательные акты и внутренние организационно-распорядительные документы характеризующие деятельность экономического субъекта;</p> <p>– практику применения законодательства Российской Федерации по объектам бухгалтерского учета для формирования информационной базы;</p> <p>Знания студента полные и системные в области законодательных актов и внутренних организационно-распорядительных документов характеризующих деятельность</p>

	<p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>экономических субъектов и объектов бухгалтерского учета. Уметь: – характеризовать организационные аспекты деятельности объекта практики; – применять законодательство Российской Федерации для обоснования локальных нормативных документов по организации учетного процесса объекта практики; Студент допускает ошибки при характеристике организационных аспектов деятельности объекта практики с учетом действующих законодательных актов, не в полной мере способен обосновывать локальное нормативное регулирование учетного процесса. Владеть: – методами обоснования социально-экономических показателей характеризующих объект практики; – навыками анализа структуры и содержания учетной политики для целей бухгалтерского учета; Студент слабо владеет методами обоснования социально-экономических показателей деятельности организации и методами анализа структуры и</p>	<p>характеризующих деятельность экономических субъектов и объектов бухгалтерского учета. Уметь: – характеризовать организационные аспекты деятельности объекта практики; – применять законодательство Российской Федерации для обоснования локальных нормативных документов по организации учетного процесса объекта практики; Студент умеет полно характеризовать организационные аспекты деятельности объекта практики с учетом действующих законодательных актов, способен обосновывать локальное нормативное регулирование учетного процесса. Владеть: – методами обоснования социально-экономических показателей характеризующих объект практики; – навыками анализа структуры и содержания учетной политики для целей бухгалтерского учета; Студент владеет основными методами обоснования социально-экономических показателей деятельности организации и методами анализа</p>	<p>экономических субъектов и объектов бухгалтерского учета. Уметь: – характеризовать организационные аспекты деятельности объекта практики; – применять законодательство Российской Федерации для обоснования локальных нормативных документов по организации учетного процесса объекта практики; Студент умеет полно и системно характеризовать организационные аспекты деятельности объекта практики с учетом действующих законодательных актов, способен обосновывать локальное нормативное регулирование учетного процесса и его эффективность в обработке учетной информации. Владеть: – методами обоснования социально-экономических показателей характеризующих объект практики; – навыками анализа структуры и содержания учетной политики для целей бухгалтерского учета; Студент владеет развитыми методами обоснования социально-экономических показателей деятельности организации и методами</p>
--	---	--	---	--

		<i>содержания учетной политики.</i>	<i>структуры и содержания учетной политики.</i>	<i>анализа структуры и содержания учетной политики.</i>
ПК-14	<p>1. Доля освоенных обучающимися знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2 программы практики</p> <p>2. Качество освоенных обучающимися знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок формирования рабочего плана счетов бухгалтерского учета и составление на его основе бухгалтерских записей; – требования, предъявляемые к формированию документооборота, в том числе к электронному; – организационные и методические аспекты документирования фактов хозяйственной жизни (денежные средства, основные средства и т.д.); <p>Знания студента поверхностные в области формирования рабочего плана счетов бухгалтерского учета, документооборота и составления бухгалтерских записей.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять рабочий план счетов бухгалтерского учета и на его основе составлять бухгалтерские записи; – применять документооборот для отражения фактов хозяйственной жизни в системе бухгалтерского учета; <p>Студент допускает ошибки при составлении рабочего плана</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок формирования рабочего плана счетов бухгалтерского учета и составление на его основе бухгалтерских записей; – требования, предъявляемые к формированию документооборота, в том числе к электронному; – организационные и методические аспекты документирования фактов хозяйственной жизни (денежные средства, основные средства и т.д.); <p>Знания студента сформированы, но содержат отдельные проблемы в области формирования рабочего плана счетов бухгалтерского учета, документооборота и составления бухгалтерских записей.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять рабочий план счетов бухгалтерского учета и на его основе составлять бухгалтерские записи; – применять документооборот для отражения фактов хозяйственной жизни в системе бухгалтерского учета; <p>Студент умеет составлять рабочий план счетов</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок формирования рабочего плана счетов бухгалтерского учета и составление на его основе бухгалтерских записей; – требования, предъявляемые к формированию документооборота, в том числе к электронному; – организационные и методические аспекты документирования фактов хозяйственной жизни (денежные средства, основные средства и т.д.); <p>Знания студента полные и системные в области формирования рабочего плана счетов бухгалтерского учета, документооборота и составления бухгалтерских записей.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять рабочий план счетов бухгалтерского учета и на его основе составлять бухгалтерские записи; – применять документооборот для отражения фактов хозяйственной жизни в системе бухгалтерского учета; <p>Студент умеет полно составлять рабочий план</p>

		<p><i>счетов бухгалтерского учета, документирования операций в соответствии с документооборотом и составлении бухгалтерских записей фактов хозяйственной жизни.</i></p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками применения рабочего плана счетов для составления бухгалтерских записей по отражению фактов хозяйственной жизни; – методикой регистрации первичных учетных документов, их систематизацией и отражением в регистрах бухгалтерского учета (оборотно-сальдовая ведомость, главная книга и т.д.); – навыками подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков на счетах синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам; <p><i>Студент слабо владеет навыками применения рабочего плана счетов в системе аналитического учета, методикой систематизации первичных учетных документов в регистрах бухгалтерского учета, подсчета итогов и остатков синтетических и аналитических счетов.</i></p>	<p><i>бухгалтерского учета, документировать операции в соответствии с документооборотом и составлять бухгалтерские записи фактов хозяйственной жизни.</i></p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками применения рабочего плана счетов для составления бухгалтерских записей по отражению фактов хозяйственной жизни; – методикой регистрации первичных учетных документов, их систематизацией и отражением в регистрах бухгалтерского учета (оборотно-сальдовая ведомость, главная книга и т.д.); – навыками подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков на счетах синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам; <p><i>Студент владеет основными навыками применения рабочего плана счетов в системе аналитического учета, методикой систематизации первичных учетных документов в регистрах бухгалтерского учета, подсчета итогов и остатков синтетических и аналитических счетов.</i></p>	<p><i>счетов бухгалтерского учета с учетом особенностей отраслевой принадлежности экономического субъекта, документировать операции в соответствии с документооборотом, составлять бухгалтерские записи фактов хозяйственной жизни с использованием аналитического учета для принятия оперативных управленческих решений.</i></p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками применения рабочего плана счетов для составления бухгалтерских записей по отражению фактов хозяйственной жизни; – методикой регистрации первичных учетных документов, их систематизацией и отражением в регистрах бухгалтерского учета (оборотно-сальдовая ведомость, главная книга и т.д.); – навыками подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков на счетах синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам; <p><i>Студент владеет развитыми навыками применения рабочего плана счетов в системе аналитического учета, методикой систематизации первичных учетных документов</i></p>
--	--	--	--	---

				<i>в регистрах бухгалтерского учета, подсчета итогов и остатков синтетических и аналитических счетов.</i>
ПК-15	<p><i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</i></p> <p><i>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательное и нормативное регулирование по формированию бухгалтерских записей источников финансирования и финансовых обязательств экономических субъектов; – законодательное и локальное нормативное регулирование порядка организации и проведения инвентаризации активов и обязательств; <p>Знания студента поверхностные в области законодательного и нормативного регулирования порядка составления бухгалтерских записей по формированию и использованию источников финансирования и финансовых обязательств, порядка организации и проведения инвентаризации активов и обязательств.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять бухгалтерские записи по учету источников финансирования и финансовых обязательств экономических субъектов; – составлять организационно-распорядительные документы по 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательное и нормативное регулирование по формированию бухгалтерских записей источников финансирования и финансовых обязательств экономических субъектов; – законодательное и локальное нормативное регулирование порядка организации и проведения инвентаризации активов и обязательств; <p>Знания студента сформированы, но содержат отдельные проблемы в области законодательного и нормативного регулирования порядка составления бухгалтерских записей по формированию и использованию источников финансирования и финансовых обязательств, порядка организации и проведения инвентаризации активов и обязательств.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять бухгалтерские записи по учету источников финансирования и финансовых обязательств экономических субъектов; – составлять организационно- 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательное и нормативное регулирование по формированию бухгалтерских записей источников финансирования и финансовых обязательств экономических субъектов; – законодательное и локальное нормативное регулирование порядка организации и проведения инвентаризации активов и обязательств; <p>Знания студента полные и системные в области законодательного и нормативного регулирования порядка составления бухгалтерских записей по формированию и использованию источников финансирования и финансовых обязательств, порядка организации и проведения инвентаризации активов и обязательств.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять бухгалтерские записи по учету источников финансирования и финансовых обязательств экономических субъектов; – составлять организационно-

		<p>проведению инвентаризации; – составлять инвентаризационные описи и сличительные ведомости результатов проведения инвентаризации; <i>Студент допускает ошибки при составлении бухгалтерских записей по формированию и использованию источников финансирования и финансовых обязательств, при составлении инвентаризационных описей и сличительных ведомостей результатов инвентаризации.</i> Владеть: – навыками отражения учетной информации по формированию и использованию источников финансирования и финансовых обязательств на основе бухгалтерских записей в регистрах бухгалтерского учета; – методами проведения инвентаризации объектов бухгалтерского учета и результатов ее документирования. <i>Студент слабо владеет навыками отражения учетной информации по формированию и использованию источников финансирования и финансовых обязательств на основе бухгалтерских записей в регистрах бухгалтерского учета, методами проведения инвентаризации и</i></p>	<p>распорядительные документы по проведению инвентаризации; – составлять инвентаризационные описи и сличительные ведомости результатов проведения инвентаризации; <i>Студент умеет полно отражать бухгалтерские записи по формированию и использованию источников финансирования и финансовых обязательств, при составлять инвентаризационные описи и сличительные ведомости результатов инвентаризации.</i> Владеть: – навыками отражения учетной информации по формированию и использованию источников финансирования и финансовых обязательств на основе бухгалтерских записей в регистрах бухгалтерского учета; – методами проведения инвентаризации объектов бухгалтерского учета и результатов ее документирования. <i>Студент владеет основными навыками отражения учетной информации по формированию и использованию источников финансирования и финансовых обязательств на основе бухгалтерских записей в регистрах бухгалтерского учета, методами проведения</i></p>	<p>распорядительные документы по проведению инвентаризации; – составлять инвентаризационные описи и сличительные ведомости результатов проведения инвентаризации; <i>Студент умеет полно и системно отражать бухгалтерские записи по формированию и использованию источников финансирования и финансовых обязательств, при составлять инвентаризационные описи и сличительные ведомости результатов инвентаризации.</i> Владеть: – навыками отражения учетной информации по формированию и использованию источников финансирования и финансовых обязательств на основе бухгалтерских записей в регистрах бухгалтерского учета; – методами проведения инвентаризации объектов бухгалтерского учета и результатов ее документирования. <i>Студент владеет развитыми навыками отражения учетной информации по формированию и использованию источников финансирования и финансовых обязательств на основе бухгалтерских записей в регистрах бухгалтерского учета,</i></p>
--	--	--	---	--

		<i>документирования результатов.</i>	<i>ее</i>	<i>инвентаризации документирования результатов.</i>	<i>и ее</i>	<i>методами инвентаризации документирования результатов.</i>	<i>проведения и ее</i>
--	--	--	-----------	---	-----------------	--	--------------------------------

Таблица 6.3 – Контрольные задания и иные материалы для оценки результатов обучения по практике (знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)

Код компетенции/этап формирования компетенции в процессе освоения ОП ВО (указывается название этапа из п.б.1)	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности
ОПК-2/ основной	<p>Раздел отчета о практике - Организационные аспекты деятельности экономического субъекта (объект практики).</p> <p>Раздел отчета о практике - Организация бухгалтерского учета в экономическом субъекте (объект практики).</p> <p>Отчет о практике.</p> <p>Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике).</p> <p>Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.</p>
ПСК-1/ основной	<p><i>Типовое задание № 1 по практической подготовке, предусматривающее выполнение обучающимся вида(ов) работ, связанного(ых) с будущей профессиональной деятельностью (задание конкретизируется с учетом особенностей конкретной профильной организации в Дневнике практики, в п.1.4 задания студенту):</i></p> <p>1. Ознакомиться с уставными документами организации (устав организации, свидетельства о регистрации в налоговом органе и т.д.), с организационно-правовой формой, видами деятельности по ОКВЭД, с организационной и производственной структурой деятельности организации, с особенностями технологического процесса производства и т.д.</p> <p>2. Охарактеризовать организацию учетного процесса, структуру бухгалтерской службы, распределение обязанностей между работниками бухгалтерской службы, форму ведения бухгалтерского учета, степень автоматизации учетного процесса. (учетная политика, положение по внутреннему контролю, рабочий план счетов бухгалтерского учета, график документооборота и др.).</p> <p><i>Дневник практики.</i></p> <p><i>Разделы отчета о практике:</i></p> <p>Организационные аспекты деятельности экономического субъекта (профильной организации).</p> <p>Организация бухгалтерского учета в экономическом субъекте (профильной организации).</p> <p><i>Характеристика руководителя практики от профильной организации</i></p>
ПК-2/ основной	<p><i>Типовое задание № 1 по практической подготовке, предусматривающее выполнение обучающимся вида(ов) работ, связанного(ых) с будущей профессиональной деятельностью (задание конкретизируется с учетом особенностей конкретной профильной организации в Дневнике практики, в п.1.4 задания студенту):</i></p> <p>1. Ознакомиться с уставными документами организации (устав организации, свидетельства о регистрации в налоговом органе и т.д.), с организационно-правовой формой, видами деятельности по</p>

	<p>ОКВЭД, с организационной и производственной структурой деятельности организации, с особенностями технологического процесса производства и т.д.</p> <p>2. Охарактеризовать организацию учетного процесса, структуру бухгалтерской службы, распределение обязанностей между работниками бухгалтерской службы, форму ведения бухгалтерского учета, степень автоматизации учетного процесса. (учетная политика, положение по внутреннему контролю, рабочий план счетов бухгалтерского учета, график документооборота и др.).</p> <p><i>Дневник практики.</i> <i>Разделы отчета о практике:</i> Организационные аспекты деятельности экономического субъекта (профильной организации). Организация бухгалтерского учета в экономическом субъекте (профильной организации). <i>Характеристика руководителя практики от профильной организации</i></p>
ПК-14/ основной	<p><i>Типовое задание № 2 по практической подготовке,</i> предусматривающее выполнение обучающимся вида(ов) работ, связанного(ых) с будущей профессиональной деятельностью (задание конкретизируется с учетом особенностей конкретной профильной организации в Дневнике практики, в п.1.4 задания студенту):</p> <p>1. Охарактеризовать документооборот и методика ведения учета фактов хозяйственной жизни по одному из этапов и объектов бухгалтерского учета. (раскрыть понятие документооборота, формы первичных учетных документов, применяемых в организации (объекте практики), сроки хранения первичных учетных документов, формирование бухгалтерских записей, регистров бухгалтерского учета).</p> <p><i>Дневник практики.</i> <i>Разделы отчета о практике:</i> Документооборот и методика ведения учета фактов хозяйственной жизни (по одному из этапов и объектов бухгалтерского учета) <i>Характеристика руководителя практики от профильной организации</i></p>
ПК-15/ основной	<p><i>Типовое задание № 2 по практической подготовке,</i> предусматривающее выполнение обучающимся вида(ов) работ, связанного(ых) с будущей профессиональной деятельностью (задание конкретизируется с учетом особенностей конкретной профильной организации в Дневнике практики, в п.1.4 задания студенту):</p> <p>1. Охарактеризовать документооборот и методика ведения учета фактов хозяйственной жизни по одному из этапов и объектов бухгалтерского учета. (раскрыть понятие документооборота, формы первичных учетных документов, применяемых в организации (объекте практики), сроки хранения первичных учетных документов, формирование бухгалтерских записей, регистров бухгалтерского учета).</p> <p><i>Дневник практики.</i> <i>Разделы отчета о практике:</i> Документооборот и методика ведения учета фактов</p>

	хозяйственной жизни (по одному из этапов и объектов бухгалтерского учета) <i>Характеристика руководителя практики от профильной организации</i>
--	--

6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций, закрепленных за производственной практикой по получению профессиональных умений и профессионального опыта, осуществляется в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение практики на месте ее проведения руководителем практики от организации.

Промежуточная аттестация проводится в 6-м семестре в форме зачета с оценкой. На зачет обучающийся представляет дневник практики и отчет о практике. Зачет проводится в виде устной защиты отчета о практике.

Таблица 6.4.1 – Шкала оценки отчета о практике и его защиты

№	Критерии оценка отчета и защиты	Оценка в баллах (макс)	Факт. оценка в баллах
1	Формальные критерии (своевременное представление отчета, качество его оформления), всего	20	
	Оформление титульного листа, оглавления, заглавий и текста	0-3	
	Оформление списка использованных источников и ссылок	0-3	
	Использование законодательных актов, российской и зарубежной литературы	0-3	
	Оформление приложений, применение иллюстративного материала	0-2	
	Грамматика, пунктуация и шрифтовое оформление работы	0-3	
	Соблюдение графика подготовки и сроков сдачи отчета	0-6	
2	Содержательные критерии (полнота и глубина представленного обучающимся отчета о практике, выполнение программы практики)	50	
	Соответствие структуры отчета программе практики	0-4	
	Выбор цели и постановка задач	0-3	
	Качество содержательной части отчета	0-15	
	Качество использованных литературных источников, применение новейшей литературы	0-5	
	Степень самостоятельности работы	0-18	
	Стиль изложения	0-5	
3	Защита отчета, качество ответов на вопросы	0-30	
	Раскрытие содержания отчета	0-5	
	Структура и качество доклада	0-3	
	Владение ораторскими приемами	0-1	
	Оперирование профессиональной терминологией	0-5	
	Качество использования средств мультимедиа в докладе	0-1	

	Качество ответов на вопросы	0-5	
	Дополнительные баллы комиссия по защите отчета выставляет за углубленное изучение методики ведения бухгалтерского учета и обработки учетной информации	0-10	
	Итого	100	

Баллы, полученные обучающимся, суммируются, соотносятся с уровнем сформированности компетенций и затем переводятся в традиционные оценки. Оценка выставляется по пятибалльной шкале.

Отчет по практике оценивается по пятибалльной (традиционной системе), на основании стобалльной шкалы. Перевод 100-балльной шкалы в 5-и балльную шкалу производится с помощью таблицы.

Таблица 6.4.2 – Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и традиционным оценкам

Баллы	Уровень сформированности компетенций	Оценка
85-100	высокий	отлично
70-84	продвинутый	хорошо
50-69	пороговый	удовлетворительно
менее	недостаточный	неудовлетворительно

7 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Бухгалтерский учет в коммерческих организациях: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлениям подготовки "Экономика" и "Менеджмент" / М. В. Мельник, С. Е. Егорова, Н. Г. Кулакова, Л. А. Юданова. - Москва: Форум: Инфра-М, 2018. - 480 с. - Текст: непосредственный.

2. Бухгалтерский учет и отчетность: учебное пособие / Н. Г. Сапожникова [и др.]; под ред. Д. А. Ендовицкого. - Москва: КНОРУС, 2017. - 358 с.: табл. - Текст: непосредственный.

3. Экономический анализ и аудит деятельности коммерческих организаций [Текст]: учебное пособие: [для студентов направления 38.03.01 «Экономика»] / Е. А. Бессонова, В. В. Алексеева, Н. А. Грачева [и др.]; под общ. ред. Е. А. Бессоновой; Юго-Зап. гос. ун-т. - Курск: ЮЗГУ, 2015. – 310 с. – Текст : непосредственный.

4. Грачева, Н. А. Анализ финансовой отчетности коммерческих организаций : учебное пособие для студентов экономического профиля / Н. А. Грачева, О. А. Полищук ; Юго-Зап. гос. ун-т. - Курск : ЮЗГУ, 2018. - 204 с. - Текст : непосредственный.

5. Грачева, Н. А. Анализ финансовой отчетности коммерческих организаций : учебное пособие для студентов вузов экономического профиля / Н. А.

Грачева, О. А. Полищук ; Юго-Зап. гос. ун-т. - Электрон. текстовые дан. (2465 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2018. - 204 с. - Текст : электронный.

Дополнительная литература:

6. Керимов, В. Э. Бухгалтерский учет : учебник / В. Э. Керимов. - 8-е изд. - Москва: Дашков и К°, 2019. - 583 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496203> (дата обращения: 25.08.2021). - Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

7. Кирьянова, З. В. Анализ финансовой отчетности : учебник для бакалавров / З. В. Кирьянова, Е. И. Седова ; Государственный университет управления. - М. : Юрайт, 2014. - 428 с.

8. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Г. И. Алексеева; Финансовый ун-т при Правительстве РФ. – Москва : Юрайт, 2015. - 268 с. – Текст : непосредственный.

9. Бухгалтерский учет и формирование отчетности в коммерческих организациях : учебное пособие : [предназначено для студентов и магистрантов экономического профиля, слушателей курсов системы повышения квалификации, работников бухгалтерских, экономических и финансовых служб, руководителей организаций, менеджеров] / под общ. ред. В. В. Алексеевой ; И. В. Мильгунова [и др.] ; Юго-Зап. гос. ун-т. - Курск : ЮЗГУ, 2015. - 255 с. - Текст : непосредственный.

10. Бухгалтерский учет и формирование отчетности в коммерческих организациях : учебное пособие : [предназначено для студентов и магистрантов экономического профиля, слушателей курсов системы повышения квалификации, работников бухгалтерских, экономических и финансовых служб, руководителей организаций, менеджеров] / Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Юго-Западный государственный университет» ; под общ. ред. В. В. Алексеевой ; И. В. Мильгунова [и др.]. - Курск : ЮЗГУ, 2015. - 255 с. - Текст : электронный.

11. Мешалкина, И. В. Бухгалтерский учет : учебник / И. В. Мешалкина, Л. А. Иконова. – Минск : РИПО, 2018. – 220 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497481> (дата обращения: 10.08.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

Перечень методических указаний:

1. Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: методические указания по организации и проведению практики для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Е. А. Бессонова [и др.]. - Электрон. текстовые дан. (569 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 42 с. - Текст : электронный.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://www.consultant.ru/> – справочно-правовая система Консультант Плюс;
2. <https://minfin.gov.ru/ru/> - официальный сайт Министерства финансов РФ
3. <https://rosstat.gov.ru/> -официальный сайт Федеральной службы государственной статистики

8 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

- 1 Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека Онлайн» – <http://biblioclub.ru>
- 2 Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ – <http://dvs.rsl.ru>
- 3 Базы данных ВИНТИ РАН – <http://viniti.ru>

9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для осуществления практической подготовки обучающихся при реализации практики используются технические средства обучения конкретной(-ых) профильной(-ых) организации(-й), в которых она проводится:

– современная офисная техника и средства мультимедиа, обеспечивающие доступ к необходимой информации, возможности по ее обработке и обобщению, разработке и представлению результатов в виде докладов и презентаций;

– программные продукты, используемые в области обработки учетной информации (*1С: Предприятие и др.*).

Для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике используется аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, компьютерный класс (а-20), которая имеет следующее материально-техническое оборудование:

1. Компьютерный класс (а-20) - Asus-P7P55LX-/DDR34096Mb/Coree i3-540/SATA-11 500 Gb Hitachi/PCI-E 512Mb, Монитор TFT Wide 23.
2. Мультимедиа центр: ноутбук ASUS X50VL PMD-T2330/14"/1024Mb/160Gb/сумка/проектор inFocus IN24+
3. Экран проекционный NOBO матовый на треноге 150*114 см

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

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального личностно ориентированного подхода.

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

Определение места практики

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

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

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

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

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

– *для инвалидов по зрению-слепых*: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

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

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

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

Особенности содержания практики

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

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

Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

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

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

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

Особенности руководства практикой

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

– учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от организации;

– корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;

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

Особенности учебно-методического обеспечения практики

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

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

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

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

11 Лист дополнений и изменений, внесенных в программу практики

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			

Примечание – Основанием для внесения изменения является решения кафедры (протокол № _____ от _____)

Аннотация к рабочей программе практики
«Производственная практика по получению профессиональных
умений и опыта профессиональной деятельности»

Целью производственной практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по формированию документированной систематизированной учетной информации, необходимой пользователям для принятия экономических решений.

Задачи практики:

- формирование общепрофессиональных, профессиональных и специальных профессиональных компетенций, закрепленных учебным планом в соответствии с ФГОС за производственной практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

- углубление полученных теоретических знаний и их применение в решении профессиональных задач по организации и методике обработки учетной информации;

- развитие навыков сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач по отражению фактов хозяйственной жизни экономических субъектов в учетном процессе, способности использовать различные источники информации для осуществления внутреннего контроля в бухгалтерском учете;

- развитие профессиональных умений и опыта использования современных информационных технологий и профессиональных программных продуктов, применяемых в области бухгалтерского учета;

- воспитание у студентов способности к самоорганизации и самообразованию в поиске и использовании информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

Индикаторы компетенций, формируемые в результате практики

- способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);

- способностью на основе типовых методик и действующей нормативноправовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, (ПК-2)

- способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14);

- способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (ПК-15)

Этапы и содержание практики

Подготовительный этап. Решение организационных вопросов: распределение обучающихся по местам практики; знакомство с целью, задачами, программой, порядком прохождения практики; получение заданий от руководителя практики от университета; информация о требованиях к отчетным документам по практике; первичный инструктаж по технике безопасности. Знакомство с предприятием, руководителем практики от предприятия, рабочим местом и должностной инструкцией. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.

Основной этап. Знакомство с профильной организацией, руководителем практики от организации, рабочим местом и должностной инструкцией. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Ознакомление с организационными аспектами деятельности экономического субъекта (профильная организация). Изучение нормативных правовых актов профильной организации по организации учетного процесса, структуру бухгалтерской службы, распределение обязанностей между работниками бухгалтерской службы, форму ведения бухгалтерского учета, степень автоматизации учетного процесса. (учетная политика, положение по внутреннему контролю, рабочий план счетов бухгалтерского учета, график документооборота и др.).

Раскрытие документооборота и методики ведения учета фактов хозяйственной жизни по одному из этапов и объектов бухгалтерского учета. (раскрыть понятие документооборота, формы первичных учетных документов, применяемых в организации (объекте практики), сроки хранения первичных учетных документов, формирование бухгалтерских записей, регистров бухгалтерского учета).

Заключительный этап. Оформление дневника практики. Составление отчета о практике. Подготовка графических материалов для отчета. Представление дневника практики и защита отчета о практике на промежуточной аттестации.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

(наименование ф-та, полностью)

экономики и менеджмента

Т.Ю.Ткачева

(подпись, инициалы, фамилия)

«25» 06 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

(наименование вида практики)

Практика по получению профессиональных умений и навыков

профессиональной деятельности

(наименование типа практики)

направление подготовки (специальность) 38.03.01 Экономика

(цифр согласно ФГОС)

и наименование направления подготовки (специальности)

Бухгалтерский учет, анализ и аудит

(Наименование направленности (профиля) или специализации)

форма обучения

заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Курск – 2021

Рабочая программа практики составлена в соответствии с:

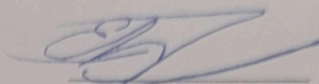
- федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 12.11.2015 г. №1327;

- профессиональным стандартом «_____», утвержденным приказом Министерства труда и социального развития РФ от ДД.ММ.ГГ. №_____ (указать при наличии);

- учебным планом направления подготовки 38.03.01 Экономика, направленность "Бухгалтерский учет, анализ и аудит", одобренным Ученым советом университета (протокол № 7 от «29» марта 2019 г.).

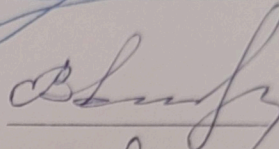
Рабочая программа практики обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» на заседании кафедры экономики, управления и аудита «22» июня 2021 г., протокол № 20.

Зав. кафедрой ЭУиА



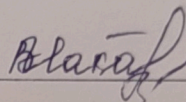
Е.А. Бессонова

Разработчики программы,
к.э.н., доцент



В.В. Алексеева

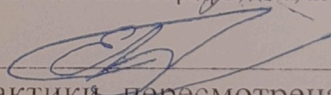
Директор научной библиотеки



В.Г. Макаровская

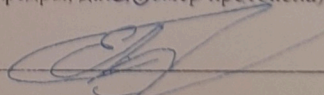
Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.01 Экономика, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 от 25.02.2020 г. на заседании кафедры экономики, управления и аудита № 21 от 21.06.23
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой



Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.01 Экономика, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «25» 02 20 20 г. на заседании кафедры экономики, управления и аудита № 21 от 21.06.23
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой



Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.01 Экономика, одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г. на заседании кафедры

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой

1 Цель и задачи практики. Вид, тип, способ и форма ее проведения

1.1. Цель практики

Целью производственной практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по формированию документированной систематизированной учетной информации, необходимой пользователям для принятия экономических решений.

1.2. Задачи практики

Задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

- формирование общепрофессиональных, профессиональных и специальных профессиональных компетенций, закрепленных учебным планом в соответствии с ФГОС за производственной практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

- углубление полученных теоретических знаний и их применение в решении профессиональных задач по организации и методике обработки учетной информации;

- развитие навыков сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач по отражению фактов хозяйственной жизни экономических субъектов в учетном процессе, способности использовать различные источники информации для осуществления внутреннего контроля в бухгалтерском учете;

- развитие профессиональных умений и опыта использования современных информационных технологий и профессиональных программных продуктов, применяемых в области бухгалтерского учета;

- воспитание у студентов способности к самоорганизации и самообразованию в поиске и использовании информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

1.3 Вид, тип, способ и форма ее проведения

Вид практики – производственная.

Тип практики – по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения практики – стационарная (в г. Курске) и выездная (за пределами г. Курска).

Практика проводится в профильных организациях, с которыми университетом заключены соответствующие договоры.

Практика проводится в организациях различных отраслей и форм собственности, в органах государственной или муниципальной власти, академических или ведомственных научно-исследовательских организациях, учреждениях системы высшего или дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с вопросами учетно-контрольного и аналитического обеспечения управленческой деятельности и соответствует направленности Экономика, (профилю, специализации) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» данной образовательной программы.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если

профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики, представленному в разделе 4 настоящей программы.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Форма проведения практики – сочетание дискретного проведения практик по видам и по периодам их проведения.

2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Таблица 2 – Результаты обучения по практике

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)		Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)
Код компетенции	Содержание компетенции	
ОПК-2	способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные законодательные и нормативные документы, регламентирующие бухгалтерский учет экономических субъектов; – требования, предъявляемые к локальному (внутреннему) регулированию бухгалтерского учета (организационно-распорядительные документы); – практику применения законодательства Российской Федерации и локального регулирования для отражения фактов хозяйственной жизни;
		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – регистрировать, определять стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета; – составлять бухгалтерские записи в соответствии с планом счетов экономического субъекта; – пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;
		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками сбора, анализа и обработки учетной информации необходимыми для решения профессиональных задач;
ПК-2	способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательные акты и внутренние организационно-распорядительные документы характеризующие деятельность

<i>Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)</i>		<i>Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)</i>
<i>Код компетенции</i>	<i>Содержание компетенции</i>	
	экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	<p>экономического субъекта;</p> <ul style="list-style-type: none"> – практику применения законодательства Российской Федерации по объектам бухгалтерского учета для формирования информационной базы; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – характеризовать организационные аспекты деятельности объекта практики; – применять законодательство Российской Федерации для обоснования локальных нормативных документов по организации учетного процесса объекта практики; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами обоснования социально-экономических показателей характеризующих объект практики; – навыками анализа структуры и содержания учетной политики для целей бухгалтерского учета;
ПК-14	способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок формирования рабочего плана счетов бухгалтерского учета и составление на его основе бухгалтерских записей; – требования, предъявляемые к формированию документооборота, в том числе к электронному; – организационные и методические аспекты документирования фактов хозяйственной жизни (денежные средства, основные средства и т.д.); <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять рабочий план счетов бухгалтерского учета и на его основе составлять бухгалтерские записи; – применять документооборот для отражения фактов хозяйственной жизни в системе бухгалтерского учета; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками применения рабочего плана счетов для составления бухгалтерских записей по отражению фактов хозяйственной жизни; – методикой регистрации первичных учетных документов, их систематизацией и отражением в регистрах бухгалтерского учета (оборотносальдовая ведомость, главная книга и т.д.); – навыками подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков на счетах

<i>Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)</i>		<i>Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)</i>
<i>Код компетенции</i>	<i>Содержание компетенции</i>	
		синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам;
ПК-15	способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательное и нормативное регулирование по формированию бухгалтерских записей источников финансирования и финансовых обязательств экономических субъектов; – законодательное и локальное нормативное регулирование порядка организации и проведения инвентаризации активов и обязательств; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять бухгалтерские записи по учету источников финансирования и финансовых обязательств экономических субъектов; – составлять организационно-распорядительные документы по проведению инвентаризации; – составлять инвентаризационные описи и сличительные ведомости результатов проведения инвентаризации; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками отражения учетной информации по формированию и использованию источников финансирования и финансовых обязательств на основе бухгалтерских записей в регистрах бухгалтерского учета; – методами проведения инвентаризации объектов бухгалтерского учета и результатов ее документирования.

3 Место практики в структуре образовательной программы. Объем и продолжительность практики

В соответствии с учебным планом производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Б2.В.02 (П)) входит в блок Б2 «Практики» учебного плана подготовки бакалавров по направлению по направлению 38.03.01 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Практика является составной частью ОП ВО, обеспечивающей реализацию ФГОС ВО. Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к результатам освоения ОП ВО, установленным ФГОС ВО. Практика является обязательным разделом образовательной программы,

направленной на формирование, закрепление, развитие практических умений, навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика тесно связана с ранее изученными дисциплинами и направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися видами профессиональной деятельности, установленными образовательной программой.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится на 3-м курсе в 6-м семестре.

Объем производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, установленный учебным планом, – 2 зачетных единицы, продолжительность – 1,3 недели (72 часа).

4 Содержание практики

Содержание практики уточняется для каждого обучающегося в зависимости от специфики профильной организации, являющейся местом ее проведения, и выдается в форме задания на практику.

Таблица 4 – Этапы и содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Содержание практики	Трудоемкость (час)
1	Подготовительный этап	Решение организационных вопросов: 1) распределение обучающихся по местам практики; 2) знакомство с целью, задачами, программой, порядком прохождения практики; 3) получение заданий от руководителя практики от университета; 4) информация о требованиях к отчетным документам по практике; 5) первичный инструктаж по технике безопасности.	4
2	Основной этап	Работа обучающихся в профильной организации	32
2.1	Знакомство с профильной организацией	Знакомство с профильной организацией, руководителем практики от организации, рабочим местом и должностной инструкцией.	14
Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.			
Ознакомление с организационными аспектами деятельности экономического субъекта (профильная организация).			

		Изучение нормативных правовых актов профильной организации по организации учетного процесса, структуру бухгалтерской службы, распределение обязанностей между работниками бухгалтерской службы, форму ведения бухгалтерского учета, степень автоматизации учетного процесса. (учетная политика, положение по внутреннему контролю, рабочий план счетов бухгалтерского учета, график документооборота и др.).	
2.2	Практическая подготовка обучающихся (<i>непосредственное выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью</i>)	Выполнение индивидуального задания. Самостоятельно охарактеризовать документооборот и методика ведения учета фактов хозяйственной жизни по одному из этапов и объектов бухгалтерского учета. (раскрыть понятие документооборота, формы первичных учетных документов, применяемых в организации (объекте практики), сроки хранения первичных учетных документов, формирование бухгалтерских записей, регистров бухгалтерского учета).	18
3	Заключительный этап	Оформление дневника практики. Составление отчета о практике. Подготовка графических материалов для отчета. Представление дневника практики и защита отчета о практике на промежуточной аттестации.	36

5 Формы отчетности по практике

Формы отчетности студентов о прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

- дневник практики (форма дневника практики приведена на сайте университета https://www.swsu.ru/structura/umu/training_division/blanks.php),
- отчет о практике.

Структура отчета о производственной практике, практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

- 1) Титульный лист.
- 2) Содержание.
- 3) Введение. Цель и задачи практики. Общие сведения о предприятии, на котором проходила практика.
- 4) Основная часть отчета.

- Организационные аспекты деятельности экономического субъекта (объект практики)
 - Организация бухгалтерского учета в экономическом субъекте (объект практики)
 - Индивидуальное задание «Документооборот и методика ведения учета фактов хозяйственной жизни (по одному из этапов и объектов бухгалтерского учета)
- 5) Заключение. Выводы о достижении цели и выполнении задач практики.
 - 6) Список использованной литературы и источников.
 - 7) Приложения (иллюстрации, таблицы, карты и т.п.).
- Отчет должен быть оформлен в соответствии с:
- ГОСТ Р 7.0.12-2011 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.
 - ГОСТ 2.316-2008 Единая система конструкторской документации. Правила нанесения надписей, технических требований и таблиц на графических документах. Общие положения;
 - ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;
 - ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам;
 - ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Общие требования и правила составления;
 - ГОСТ 2.301-68 Единая система конструкторской документации. Форматы;
 - ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;
 - ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76). Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования.
 - СТУ 04.02.030-2015 «Курсовые работы (проекты). Выпускные квалификационные работы. Общие требования к структуре и оформлению».

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица 6.1 – Этапы формирования компетенций

Код компетенции, содержание компетенции	Этапы* формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
ОПК-2 - способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Теория вероятностей и математическая статистика Информатика Информационная безопасность Защита информации Методы и модели в экономике Исследование операций в экономике	Эконометрика Деньги, кредит, банки Профессиональные компьютерные программы Налоги и налоговые системы Финансовые вычисления Актуарные расчеты Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Технологическая практика Научно-исследовательская работа	*Учет в коммерческих организациях *Теория аудита *Практический аудит *Учет на предприятиях малого бизнеса Контроль и ревизия Судебно-бухгалтерская экспертиза Анализ финансовой отчетности Инвестиционный анализ Бухгалтерская (финансовая) отчетность Бухгалтерский учет в бюджетных организациях Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-2 – способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы	Микроэкономика	Бухгалтерский учет и анализ Корпоративные финансы Комплексный анализ хозяйственной деятельности	Управленческий анализ Инновационный анализ Анализ финансовой отчетности Инвестиционный анализ

<p>рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p>		<p>Экономика организации (предприятия) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Технологическая практика</p>	<p>Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>
<p>ПК-14 - способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</p>	<p>*Учет на предприятиях малого бизнеса</p>	<p>Бухгалтерский учет и анализ Бухгалтерский финансовый учет Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Технологическая практика</p>	<p>*Учет в коммерческих организациях Особенности учета в отдельных отраслях экономики Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету Информационные системы бухгалтерского учета Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>
<p>ПК-15 – способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</p>		<p>Бухгалтерский учет и анализ Бухгалтерский финансовый учет Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Технологическая практика</p>	<p>*Учет в коммерческих организациях *Учет на предприятиях малого бизнеса Особенности учета в отдельных отраслях экономики Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету Информационные системы бухгалтерского учета Защита выпускной</p>

			квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
--	--	--	---

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

Таблица 6.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
ОПК-2	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные законодательные и нормативные документы, регламентирующие бухгалтерский учет экономических субъектов; – требования предъявляемые к локальному (внутреннему) регулированию бухгалтерского учета (организационно-распорядительные документы); – практику применения законодательства Российской Федерации и локального регулирования для отражения фактов хозяйственной жизни; <p>Знания студента поверхностные в области законодательного и нормативного регулирования бухгалтерского учета.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – регистрировать, определять стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета; 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные законодательные и нормативные документы, регламентирующие бухгалтерский учет экономических субъектов; – требования предъявляемые к локальному (внутреннему) регулированию бухгалтерского учета (организационно-распорядительные документы); – практику применения законодательства Российской Федерации и локального регулирования для отражения фактов хозяйственной жизни; <p>Знания студента сформированы, но содержат отдельные проблемы в области законодательного и нормативного регулирования бухгалтерского учета.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – регистрировать, определять стоимостное измерение объектов 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные законодательные и нормативные документы, регламентирующие бухгалтерский учет экономических субъектов; – требования предъявляемые к локальному (внутреннему) регулированию бухгалтерского учета (организационно-распорядительные документы); – практику применения законодательства Российской Федерации и локального регулирования для отражения фактов хозяйственной жизни; <p>Знания студента полные и системные в области законодательного и нормативного регулирования бухгалтерского учета.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – регистрировать, определять стоимостное измерение объектов

	<i>нестандартных ситуациях</i>	<p>– составлять бухгалтерские записи в соответствии с планом счетов экономического субъекта;</p> <p>– пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;</p> <p>Студент допускает ошибки при регистрации фактов хозяйственной жизни и составлении бухгалтерских записей.</p> <p>Владеть:</p> <p>– навыками сбора, анализа и обработки учетной информации необходимыми для решения профессиональных задач;</p> <p>Студент слабо владеет навыками сбора, анализа и обработки учетной информации.</p>	<p>бухгалтерского учета;</p> <p>– составлять бухгалтерские записи в соответствии с планом счетов экономического субъекта;</p> <p>– пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;</p> <p>Студент умеет полно отражать факты хозяйственной жизни и составлять бухгалтерские записи.</p> <p>Владеть:</p> <p>– навыками сбора, анализа и обработки учетной информации необходимыми для решения профессиональных задач;</p> <p>Студент владеет основными навыками сбора, анализа и обработки учетной информации.</p>	<p>бухгалтерского учета;</p> <p>– составлять бухгалтерские записи в соответствии с планом счетов экономического субъекта;</p> <p>– пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;</p> <p>Студент умеет полно отражать факты хозяйственной жизни и составлять бухгалтерские записи с последующей их систематизацией в системе учетных процедур.</p> <p>Владеть:</p> <p>– навыками сбора, анализа и обработки учетной информации необходимыми для решения профессиональных задач;</p> <p>Студент владеет развитыми навыками сбора, анализа и обработки учетной информации.</p>
ПК-2	<p><i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы</i></p>	<p>Знать:</p> <p>– законодательные акты и внутренние организационно-распорядительные документы характеризующие деятельность экономического субъекта;</p> <p>– практику применения законодательства Российской Федерации по объектам бухгалтерского учета для</p>	<p>Знать:</p> <p>– законодательные акты и внутренние организационно-распорядительные документы характеризующие деятельность экономического субъекта;</p> <p>– практику применения законодательства Российской Федерации по объектам бухгалтерского учета для</p>	<p>Знать:</p> <p>– законодательные акты и внутренние организационно-распорядительные документы характеризующие деятельность экономического субъекта;</p> <p>– практику применения законодательства Российской Федерации по объектам бухгалтерского учета для</p>

<p><i>практики</i></p> <p><i>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i></p> <p><i>3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p>	<p>формирования информационной базы;</p> <p>Знания студента поверхностные в области законодательных актов и внутренних организационно-распорядительных документов характеризующих деятельность экономических субъектов и объектов бухгалтерского учета.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – характеризовать организационные аспекты деятельности объекта практики; – применять законодательство Российской Федерации для обоснования локальных нормативных документов по организации учетного процесса объекта практики; <p>Студент допускает ошибки при характеристике организационных аспектов деятельности объекта практики с учетом действующих законодательных актов, не в полной мере способен обосновывать локальное нормативное регулирование учетного процесса.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами обоснования социально-экономических показателей характеризующих объект практики; – навыками анализа структуры и 	<p>формирования информационной базы;</p> <p>Знания студента сформированы, но содержат отдельные проблемы в области законодательных актов и внутренних организационно-распорядительных документов характеризующих деятельность экономических субъектов и объектов бухгалтерского учета.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – характеризовать организационные аспекты деятельности объекта практики; – применять законодательство Российской Федерации для обоснования локальных нормативных документов по организации учетного процесса объекта практики; <p>Студент умеет полно характеризовать организационные аспекты деятельности объекта практики с учетом действующих законодательных актов, способен обосновывать локальное нормативное регулирование учетного процесса.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами обоснования социально-экономических показателей характеризующих объект практики; 	<p>формирования информационной базы;</p> <p>Знания студента полные и системные в области законодательных актов и внутренних организационно-распорядительных документов характеризующих деятельность экономических субъектов и объектов бухгалтерского учета.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – характеризовать организационные аспекты деятельности объекта практики; – применять законодательство Российской Федерации для обоснования локальных нормативных документов по организации учетного процесса объекта практики; <p>Студент умеет полно и системно характеризовать организационных аспектов деятельности объекта практики с учетом действующих законодательных актов, способен обосновывать локальное нормативное регулирование учетного процесса и его эффективность в обработке учетной информации.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами обоснования социально-экономических показателей характеризующих объект практики; 	<p>формирования информационной базы;</p> <p>Знания студента полные и системные в области законодательных актов и внутренних организационно-распорядительных документов характеризующих деятельность экономических субъектов и объектов бухгалтерского учета.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – характеризовать организационные аспекты деятельности объекта практики; – применять законодательство Российской Федерации для обоснования локальных нормативных документов по организации учетного процесса объекта практики; <p>Студент умеет полно и системно характеризовать организационных аспектов деятельности объекта практики с учетом действующих законодательных актов, способен обосновывать локальное нормативное регулирование учетного процесса и его эффективность в обработке учетной информации.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами обоснования социально-экономических показателей характеризующих объект практики;
---	---	--	---	---

		содержания учетной политики для целей бухгалтерского учета; <i>Студент слабо владеет методами обоснования социально-экономических показателей деятельности организации и методами анализа структуры и содержания учетной политики.</i>	– навыками анализа структуры и содержания учетной политики для целей бухгалтерского учета; <i>Студент владеет основными методами обоснования социально-экономических показателей деятельности организации и методами анализа структуры и содержания учетной политики.</i>	– навыками анализа структуры и содержания учетной политики для целей бухгалтерского учета; <i>Студент владеет развитыми методами обоснования социально-экономических показателей деятельности организации и методами анализа структуры и содержания учетной политики.</i>
ПК-14	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок формирования рабочего плана счетов бухгалтерского учета и составление на его основе бухгалтерских записей; – требования, предъявляемые к формированию документооборота, в том числе к электронному; – организационные и методические аспекты документирования фактов хозяйственной жизни (денежные средства, основные средства и т.д.); <p>Знания студента поверхностные в области формирования рабочего плана счетов бухгалтерского учета, документооборота и составления бухгалтерских записей.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять рабочий план счетов бухгалтерского учета и на его 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок формирования рабочего плана счетов бухгалтерского учета и составление на его основе бухгалтерских записей; – требования, предъявляемые к формированию документооборота, в том числе к электронному; – организационные и методические аспекты документирования фактов хозяйственной жизни (денежные средства, основные средства и т.д.); <p>Знания студента сформированы, но содержат отдельные проблемы в области формирования рабочего плана счетов бухгалтерского учета, документооборота и составления бухгалтерских записей.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять рабочий план счетов бухгалтерского учета и на его 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок формирования рабочего плана счетов бухгалтерского учета и составление на его основе бухгалтерских записей; – требования, предъявляемые к формированию документооборота, в том числе к электронному; – организационные и методические аспекты документирования фактов хозяйственной жизни (денежные средства, основные средства и т.д.); <p>Знания студента полные и системные в области формирования рабочего плана счетов бухгалтерского учета, документооборота и составления бухгалтерских записей.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять рабочий план счетов бухгалтерского учета и на

		<p>основе составлять бухгалтерские записи;</p> <p>– применять документооборот для отражения фактов хозяйственной жизни в системе бухгалтерского учета;</p> <p>Студент допускает ошибки при составлении рабочего плана счетов бухгалтерского учета, документирования операций в соответствии с документооборотом и составлении бухгалтерских записей фактов хозяйственной жизни.</p> <p>Владеть:</p> <p>– навыками применения рабочего плана счетов для составления бухгалтерских записей по отражению фактов хозяйственной жизни;</p> <p>– методикой регистрации первичных учетных документов, их систематизацией и отражением в регистрах бухгалтерского учета (оборотно-сальдовая ведомость, главная книга и т.д.);</p> <p>– навыками подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков на счетах синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам;</p> <p>Студент слабо владеет навыками применения рабочего плана счетов в системе аналитического учета,</p>	<p>основе составлять бухгалтерские записи;</p> <p>– применять документооборот для отражения фактов хозяйственной жизни в системе бухгалтерского учета;</p> <p>Студент умеет составлять рабочий план счетов бухгалтерского учета, документировать операции в соответствии с документооборотом и составлять бухгалтерские записи фактов хозяйственной жизни.</p> <p>Владеть:</p> <p>– навыками применения рабочего плана счетов для составления бухгалтерских записей по отражению фактов хозяйственной жизни;</p> <p>– методикой регистрации первичных учетных документов, их систематизацией и отражением в регистрах бухгалтерского учета (оборотно-сальдовая ведомость, главная книга и т.д.);</p> <p>– навыками подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков на счетах синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам;</p> <p>Студент владеет основными навыками применения рабочего плана счетов в системе аналитического учета,</p>	<p>его основе составлять бухгалтерские записи;</p> <p>– применять документооборот для отражения фактов хозяйственной жизни в системе бухгалтерского учета;</p> <p>Студент умеет полно составлять рабочий план счетов бухгалтерского учета с учетом особенностей отраслевой принадлежности экономического субъекта, документировать операции в соответствии с документооборотом, составлять бухгалтерские записи фактов хозяйственной жизни с использованием аналитического учета для принятия оперативных управленческих решений.</p> <p>Владеть:</p> <p>– навыками применения рабочего плана счетов для составления бухгалтерских записей по отражению фактов хозяйственной жизни;</p> <p>– методикой регистрации первичных учетных документов, их систематизацией и отражением в регистрах бухгалтерского учета (оборотно-сальдовая ведомость, главная книга и т.д.);</p> <p>– навыками подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков на счетах синтетического</p>
--	--	---	--	--

		<i>методикой систематизации первичных учетных документов в регистрах бухгалтерского учета, подсчета итогов и остатков синтетических и аналитических счетов.</i>	<i>методикой систематизации первичных учетных документов в регистрах бухгалтерского учета, подсчета итогов и остатков синтетических и аналитических счетов.</i>	и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам; <i>Студент владеет развитыми навыками применения рабочего плана счетов в системе аналитического учета, методикой систематизации первичных учетных документов в регистрах бухгалтерского учета, подсчета итогов и остатков синтетических и аналитических счетов.</i>
ПК-15	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательное и нормативное регулирование по формированию бухгалтерских записей источников финансирования и финансовых обязательств экономических субъектов; – законодательное и локальное нормативное регулирование порядка организации и проведения инвентаризации активов и обязательств; <p>Знания студента поверхностные в области законодательного и нормативного регулирования порядка составления бухгалтерских записей по формированию и использованию источников финансирования и финансовых обязательств, порядка организации и проведения инвентаризации активов и обязательств.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательное и нормативное регулирование по формированию бухгалтерских записей источников финансирования и финансовых обязательств экономических субъектов; – законодательное и локальное нормативное регулирование порядка организации и проведения инвентаризации активов и обязательств; <p>Знания студента сформированы, но содержат отдельные проблемы в области законодательного и нормативного регулирования порядка составления бухгалтерских записей по формированию и использованию источников финансирования и финансовых обязательств, порядка организации и проведения инвентаризации</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательное и нормативное регулирование по формированию бухгалтерских записей источников финансирования и финансовых обязательств экономических субъектов; – законодательное и локальное нормативное регулирование порядка организации и проведения инвентаризации активов и обязательств; <p>Знания студента полные и системные в области законодательного и нормативного регулирования порядка составления бухгалтерских записей по формированию и использованию источников финансирования и финансовых обязательств, порядка организации и проведения инвентаризации</p>

	<p><i>нестандартных ситуациях</i></p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять бухгалтерские записи по учету источников финансирования и финансовых обязательств экономических субъектов; – составлять организационно-распорядительные документы по проведению инвентаризации; – составлять инвентаризационные описи и сличительные ведомости результатов проведения инвентаризации; <p>Студент допускает ошибки при составлении бухгалтерских записей по формированию и использованию источников финансирования и финансовых обязательств, при составлении инвентаризационных описей и сличительных ведомостей результатов инвентаризации.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками отражения учетной информации по формированию и использованию источников финансирования и финансовых обязательств на основе бухгалтерских записей в регистрах бухгалтерского учета; – методами проведения инвентаризации объектов бухгалтерского учета и результатов ее документирования. <p>Студент слабо владеет навыками отражения учетной</p>	<p>активов и обязательств.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять бухгалтерские записи по учету источников финансирования и финансовых обязательств экономических субъектов; – составлять организационно-распорядительные документы по проведению инвентаризации; – составлять инвентаризационные описи и сличительные ведомости результатов проведения инвентаризации; <p>Студент умеет полно отражать бухгалтерские записи по формированию и использованию источников финансирования и финансовых обязательств, при составлять инвентаризационные описи и сличительные ведомости результатов инвентаризации.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками отражения учетной информации по формированию и использованию источников финансирования и финансовых обязательств на основе бухгалтерских записей в регистрах бухгалтерского учета; – методами проведения инвентаризации объектов бухгалтерского учета и результатов ее документирования. <p>Студент владеет основными</p>	<p>активов и обязательств.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять бухгалтерские записи по учету источников финансирования и финансовых обязательств экономических субъектов; – составлять организационно-распорядительные документы по проведению инвентаризации; – составлять инвентаризационные описи и сличительные ведомости результатов проведения инвентаризации; <p>Студент умеет полно и системно отражать бухгалтерские записи по формированию и использованию источников финансирования и финансовых обязательств, при составлять инвентаризационные описи и сличительные ведомости результатов инвентаризации.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками отражения учетной информации по формированию и использованию источников финансирования и финансовых обязательств на основе бухгалтерских записей в регистрах бухгалтерского учета; – методами проведения инвентаризации объектов бухгалтерского учета и результатов ее документирования.
--	---------------------------------------	--	---	--

		<p><i>информации по формированию и использованию источников финансирования и финансовых обязательств на основе бухгалтерских записей в регистрах бухгалтерского учета, методами проведения инвентаризации и документирования ее результатов.</i></p>	<p><i>навыками отражения учетной информации по формированию и использованию источников финансирования и финансовых обязательств на основе бухгалтерских записей в регистрах бухгалтерского учета, методами проведения инвентаризации и документирования ее результатов.</i></p>	<p><i>Студент владеет развитыми навыками отражения учетной информации по формированию и использованию источников финансирования и финансовых обязательств на основе бухгалтерских записей в регистрах бухгалтерского учета, методами проведения инвентаризации и документирования ее результатов.</i></p>
--	--	--	---	---

Таблица 6.3 – Контрольные задания и иные материалы для оценки результатов обучения по практике (знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)

Код компетенции/этап формирования компетенции в процессе освоения ОП ВО (указывается название этапа из п.б.1)	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности
ОПК-2/ основной	<p>Раздел отчета о практике - Организационные аспекты деятельности экономического субъекта (объект практики).</p> <p>Раздел отчета о практике - Организация бухгалтерского учета в экономическом субъекте (объект практики).</p> <p>Отчет о практике.</p> <p>Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике).</p> <p>Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.</p>
ПК-2/ основной	<p><i>Типовое задание № 1 по практической подготовке, предусматривающее выполнение обучающимся вида(ов) работ, связанного(ых) с будущей профессиональной деятельностью (задание конкретизируется с учетом особенностей конкретной профильной организации в Дневнике практики, в п.1.4 задания студенту):</i></p> <p>1. Ознакомиться с уставными документами организации (устав организации, свидетельства о регистрации в налоговом органе и т.д.), с организационно-правовой формой, видами деятельности по ОКВЭД, с организационной и производственной структурой деятельности организации, с особенностями технологического процесса производства и т.д.</p> <p>2. Охарактеризовать организацию учетного процесса, структуру бухгалтерской службы, распределение обязанностей между работниками бухгалтерской службы, форму ведения бухгалтерского учета, степень автоматизации учетного процесса. (учетная политика, положение по внутреннему контролю, рабочий план счетов бухгалтерского учета, график документооборота и др.).</p> <p><i>Дневник практики.</i></p> <p><i>Разделы отчета о практике:</i></p> <p>Организационные аспекты деятельности экономического субъекта (профильной организации).</p> <p>Организация бухгалтерского учета в экономическом субъекте (профильной организации).</p> <p><i>Характеристика руководителя практики от профильной организации</i></p>
ПК-14/ основной	<p><i>Типовое задание № 2 по практической подготовке, предусматривающее выполнение обучающимся вида(ов) работ, связанного(ых) с будущей профессиональной деятельностью (задание конкретизируется с учетом особенностей конкретной профильной организации в Дневнике практики, в п.1.4 задания студенту):</i></p> <p>1. Охарактеризовать документооборот и методика ведения учета фактов хозяйственной жизни по одному из этапов и объектов бухгалтерского учета. (раскрыть понятие документооборота,</p>

	<p>формы первичных учетных документов, применяемых в организации (объекте практики), сроки хранения первичных учетных документов, формирование бухгалтерских записей, регистров бухгалтерского учета).</p> <p><i>Дневник практики.</i></p> <p><i>Разделы отчета о практике:</i></p> <p>Документооборот и методика ведения учета фактов хозяйственной жизни (по одному из этапов и объектов бухгалтерского учета)</p> <p><i>Характеристика руководителя практики от профильной организации</i></p>
ПК-15/ основной	<p><i>Типовое задание № 2 по практической подготовке,</i> предусматривающее выполнение обучающимся вида(ов) работ, связанного(ых) с будущей профессиональной деятельностью (задание конкретизируется с учетом особенностей конкретной профильной организации в Дневнике практики, в п.1.4 задания студенту):</p> <p>1. Охарактеризовать документооборот и методика ведения учета фактов хозяйственной жизни по одному из этапов и объектов бухгалтерского учета. (раскрыть понятие документооборота, формы первичных учетных документов, применяемых в организации (объекте практики), сроки хранения первичных учетных документов, формирование бухгалтерских записей, регистров бухгалтерского учета).</p> <p><i>Дневник практики.</i></p> <p><i>Разделы отчета о практике:</i></p> <p>Документооборот и методика ведения учета фактов хозяйственной жизни (по одному из этапов и объектов бухгалтерского учета)</p> <p><i>Характеристика руководителя практики от профильной организации</i></p>

6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций, закрепленных за производственной практикой по получению профессиональных умений и профессионального опыта, осуществляется в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение практики на месте ее проведения руководителем практики от организации.

Промежуточная аттестация проводится в 6-м семестре в форме зачета с оценкой. На зачет обучающийся представляет дневник практики и отчет о практике. Зачет проводится в виде устной защиты отчета о практике.

Таблица 6.4.1 – Шкала оценки отчета о практике и его защиты

№	Критерии оценка отчета и защиты	Оценка в баллах (макс)	Факт. оценка в баллах
1	Формальные критерии (своевременное представление	20	

	отчета, качество его оформления), всего		
	Оформление титульного листа, оглавления, заглавий и текста	0-3	
	Оформление списка использованных источников и ссылок	0-3	
	Использование законодательных актов, российской и зарубежной литературы	0-3	
	Оформление приложений, применение иллюстративного материала	0-2	
	Грамматика, пунктуация и шрифтовое оформление работы	0-3	
	Соблюдение графика подготовки и сроков сдачи отчета	0-6	
2	Содержательные критерии (полнота и глубина представленного обучающимся отчета о практике, выполнение программы практики)	50	
	Соответствие структуры отчета программе практики	0-4	
	Выбор цели и постановка задач	0-3	
	Качество содержательной части отчета	0-15	
	Качество использованных литературных источников, применение новейшей литературы	0-5	
	Степень самостоятельности работы	0-18	
	Стиль изложения	0-5	
3	Защита отчета, качество ответов на вопросы	0-30	
	Раскрытие содержания отчета	0-5	
	Структура и качество доклада	0-3	
	Владение ораторскими приемами	0-1	
	Оперирование профессиональной терминологией	0-5	
	Качество использования средств мультимедиа в докладе	0-1	
	Качество ответов на вопросы	0-5	
	Дополнительные баллы комиссия по защите отчета выставляет за углубленное изучение методики ведения бухгалтерского учета и обработки учетной информации	0-10	
	Итого	100	

Баллы, полученные обучающимся, суммируются, соотносятся с уровнем сформированности компетенций и затем переводятся в традиционные оценки. Оценка выставляется по пятибалльной шкале.

Отчет по практике оценивается по пятибалльной (традиционной системе), на основании столбальной шкалы. Перевод 100-балльной шкалы в 5-и балльную шкалу производится с помощью таблицы.

Таблица 6.4.2 – Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и традиционным оценкам

Баллы	Уровень сформированности компетенций	Оценка
85-100	высокий	отлично
70-84	продвинутый	хорошо
50-69	пороговый	удовлетворительно
менее	недостаточный	неудовлетворительно

7 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Бухгалтерский учет в коммерческих организациях: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлениям подготовки "Экономика" и "Менеджмент" / М. В. Мельник, С. Е. Егорова, Н. Г. Кулакова, Л. А. Юданова. - Москва: Форум: Инфра-М, 2018. - 480 с. - Текст: непосредственный.

2. Бухгалтерский учет и отчетность: учебное пособие / Н. Г. Сапожникова [и др.]; под ред. Д. А. Ендовицкого. - Москва: КНОРУС, 2017. - 358 с.: табл. - Текст: непосредственный.

3. Экономический анализ и аудит деятельности коммерческих организаций [Текст]: учебное пособие: [для студентов направления 38.03.01 «Экономика»] / Е. А. Бессонова, В. В. Алексеева, Н. А. Грачева [и др.]; под общ. ред. Е. А. Бессоновой; Юго-Зап. гос. ун-т. - Курск: ЮЗГУ, 2015. – 310 с. – Текст : непосредственный.

4. Грачева, Н. А. Анализ финансовой отчетности коммерческих организаций : учебное пособие для студентов экономического профиля / Н. А. Грачева, О. А. Полищук ; Юго-Зап. гос. ун-т. - Курск : ЮЗГУ, 2018. - 204 с. - Текст : непосредственный.

5. Грачева, Н. А. Анализ финансовой отчетности коммерческих организаций : учебное пособие для студентов вузов экономического профиля / Н. А. Грачева, О. А. Полищук ; Юго-Зап. гос. ун-т. - Электрон. текстовые дан. (2465 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2018. - 204 с. - Текст : электронный.

Дополнительная литература:

6. Керимов, В. Э. Бухгалтерский учет : учебник / В. Э. Керимов. - 8-е изд. - Москва: Дашков и К°, 2019. - 583 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496203> (дата обращения: 25.08.2021). - Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

7. Кирьянова, З. В. Анализ финансовой отчетности : учебник для бакалавров / З. В. Кирьянова, Е. И. Седова ; Государственный университет управления. - М. : Юрайт, 2014. - 428 с.

8. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Г. И. Алексеева; Финансовый ун-т при Правительстве РФ. – Москва : Юрайт, 2015. - 268 с. – Текст : непосредственный.

9. Бухгалтерский учет и формирование отчетности в коммерческих организациях : учебное пособие : [предназначено для студентов и магистрантов экономического профиля, слушателей курсов системы повышения квалификации, работников бухгалтерских, экономических и финансовых служб, руководителей

организаций, менеджеров] / под общ. ред. В. В. Алексеевой ; И. В. Мильгунова [и др.] ; Юго-Зап. гос. ун-т. - Курск : ЮЗГУ, 2015. - 255 с. - Текст : непосредственный.

10. Бухгалтерский учет и формирование отчетности в коммерческих организациях : учебное пособие : [предназначено для студентов и магистрантов экономического профиля, слушателей курсов системы повышения квалификации, работников бухгалтерских, экономических и финансовых служб, руководителей организаций, менеджеров] / Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Юго-Западный государственный университет» ; под общ. ред. В. В. Алексеевой ; И. В. Мильгунова [и др.]. - Курск : ЮЗГУ, 2015. - 255 с. - Текст : электронный.

11. Мешалкина, И. В. Бухгалтерский учет : учебник / И. В. Мешалкина, Л. А. Иконова. – Минск : РИПО, 2018. – 220 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497481> (дата обращения: 10.08.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

Перечень методических указаний:

1. Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: методические указания по организации и проведению практики для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Е. А. Бессонова [и др.]. - Электрон. текстовые дан. (569 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 42 с. - Текст : электронный.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://www.consultant.ru/> – справочно-правовая система Консультант Плюс;
2. <https://minfin.gov.ru/ru/> - официальный сайт Министерства финансов РФ
3. <https://rosstat.gov.ru/> -официальный сайт Федеральной службы государственной статистики

8 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

- 1 Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека Онлайн» – <http://biblioclub.ru>
- 2 Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ – <http://dvs.rsl.ru>
- 3 Базы данных ВИНТИ РАН – <http://viniti.ru>

9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для осуществления практической подготовки обучающихся при реализации практики используются технические средства обучения конкретной(-ых) профильной(-ых) организации(-й), в которых она проводится:

– современная офисная техника и средства мультимедиа, обеспечивающие доступ к необходимой информации, возможности по ее обработке и обобщению, разработке и представлению результатов в виде докладов и презентаций;

– программные продукты, используемые в области обработки учетной информации (*1С: Предприятие и др.*).

Для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике используется аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, компьютерный класс (а-20), которая имеет следующее материально-техническое оборудование:

1. Компьютерный класс (а-20) - Asus-P7P55LX-/DDR34096Mb/Core i3-540/SATA-11 500 Gb Hitachi/PCI-E 512Mb, Монитор TFT Wide 23.

2. Мультимедиа центр: ноутбук ASUS X50VL PMD-T2330/14"/1024Mb/160Gb/сумка/проектор inFocus IN24+

3. Экран проекционный NOBO матовый на треноге 150*114 см

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

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального личностно ориентированного подхода.

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

Определение места практики

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

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

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

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

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

- для инвалидов по зрению-слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

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

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

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

Особенности содержания практики

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

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

Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

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

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

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

Особенности руководства практикой

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

- учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от организации;
- корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;
- помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников профильной организации. Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

Особенности учебно-методического обеспечения практики

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

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

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

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

11 Лист дополнений и изменений, внесенных в программу практики

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			

Примечание – Основанием для внесения изменения является решения кафедры (протокол № _____ от _____)