

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
декан учетно-финансового факультета,
д.э.н., профессор
Костюкова Е. И.

«25» мая 2022 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

наименование практики

Ознакомительная

тип практики

38.03.01 Экономика

Код и наименование направления подготовки

Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Направленность программы

Бакалавр

Квалификация выпускника

Очная, заочная, очно-заочная

Форма обучения

2022

Год набора

Ставрополь, 2022

1. Общие положения

Программа практики Б2.О.01(У) «Ознакомительная практика» предназначена для реализации государственных требований к уровню подготовки выпускников высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Перечень нормативных документов, в соответствии с которыми составлена программа учебной практики:

- Федеральный закон Российской Федерации: «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;

- Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 года № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 года № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. № 1327;

- Профессиональные стандарты:

08.002 «Бухгалтер»;

08.006 «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»;

08.010 «Внутренний аудитор».

- Положение об организации и проведении практик обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры) в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ;

- Положение о программе практики и фонде оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Она организуется на базе Университета или по заявлению обучающегося о прохождении учебной практики он направляется только в те организации, в которых созданы специальные условия для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Цель прохождения практики - Б2.О.01(У) «Ознакомительная практика» - получение профессиональных умений, навыков (опыта) в учетно-аналитической и контрольной областях - усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации информации - необходимых для будущей профессиональной деятельности и соответствующих требованиям профессиональных стандартов (08.002 «Бухгалтер», 08.006 «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», 08.010 «Внутренний аудитор»), направленных на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, овладение практическими умениями и навыками, приобретение компетенций в профессиональной деятельности.

Задачи практики

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Обобщенные трудовые функции	Профессиональные задачи, для решения которых требуется данная компетенция. Виды практической работы студента
Код компетенции	Код и содержание индикатора компетенции		

<p>УК 1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных</p>	<p>УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие; осуществляет поиск информации; определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи; УК-1.2 Проводит оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающих информации и данных, в том числе с применением философского понятийного аппарата; УК-1.3 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы;</p>		<p>- сбор, обработка учетно-аналитической информации, ее анализ и интерпретация</p> <p>- анализировать и оценивать информацию, выявлять причинно-следственные связи, делать выводы</p> <p>- сбор, обработка учетно-аналитической информации, ее анализ и интерпретация</p>
<p>УК 4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.1 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке; УК-4.2 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке;</p>		<p>- уметь осуществлять деловую коммуникацию</p>
<p>УК 5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>УК-5.1 Анализирует современное состояние общества на основе знания истории; УК-5.2 Интерпретирует проблемы современности с позиций этики и философских знаний; УК-5.3 Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения;</p>		<p>- сбор, обработка учетно-аналитической информации, ее анализ и интерпретация</p> <p>- сбор, обработка учетно-аналитической информации, ее анализ и интерпретация</p> <p>- сбор, обработка учетно-аналитической информации, ее анализ и интерпретация</p>
<p>УК 6 Способен управлять своим временем, выстраивать</p>	<p>УК-6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении</p>		<p>- сбор, обработка учетно-аналитической информации, ее анализ и интерпретация</p>

и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей; УК-6.2 Реализует намеченные цели с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда на основе принципов образования в течение всей жизни;		- сбор, обработка учетно-аналитической информации, ее анализ и интерпретация
УК 9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1 Оперировать понятиями инклюзивной компетентности, ее компонентами и структурой; понимает особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах; УК-9.2 Взаимодействует в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами;		- сбор, обработка учетно-аналитической информации, ее анализ и интерпретация - сбор, обработка учетно-аналитической информации, ее анализ и интерпретация
УК 11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1 Понимает сущность коррупции как социального, экономического и политического явления, противозаконного действия, а также о различных формах коррупционного поведения; УК-11.2 Демонстрирует практические навыки, необходимые для борьбы с коррупцией, в конкретных жизненных ситуациях, умение аргументированно защищать антикоррупционную позицию и находить пути противодействия коррупционным явлениям		- сбор, обработка учетно-аналитической информации, ее анализ и интерпретация - сбор, обработка учетно-аналитической информации, ее анализ и интерпретация

2. Вид практики, способ и форма её проведения

Вид практики: учебная.

Тип практики: ознакомительная

Способ проведения практики: стационарная (проводится в структурных подразделениях университета или в профильной организации, расположенной на территории города Ставрополя) и выездная (проводится в профильной организации, расположенной вне города

Ставрополя).

Форма проведения практики: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенный с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по практике
Код компетенции	Код и содержание индикатора компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
УК 1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие; осуществляет поиск информации; определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципов и технологий поиска, сбора, отбора, обобщения и анализа информации <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбрать и обосновать выбор соответствующих принципов и технологий поиска, сбора, отбора, обобщения и анализа информации <p>Навыки и/или трудовые действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - научного поиска, сбора, отбора, обобщения и анализа информации и практической работы с информационными источниками
	УК-1.2 Проводит оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающих информации и данных, в том числе с применением философского понятийного аппарата	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основных принципов оценки информации, критериев ее достоверности <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок, формировать собственные мнения и суждения, аргументировать свои выводы и точку зрения - анализировать и оценивать информацию, выявлять причинно-следственные связи, делать выводы (08.010 В/02.7 У.3) <p>Навыки и/или трудовые действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценки информации, критериев ее достоверности, формирования собственного мнения и суждения, аргументации своих выводов и точки зрения
	УК-1.3 Использует системный подход для решения поставленных задач	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущности системного подхода к решению поставленных задач <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Использовать системный подход для решения поставленных задач <p>Навыки и/или трудовые действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализа и синтеза информации, для решения поставленных задач
УК 4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на	УК-4.1 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - стили делового общения при обмене деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - строить деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по практике
Код компетенции	Код и содержание индикатора компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)		- проводить интервью и осуществлять письменную коммуникацию (08.010 А/02.6 У.2) - проводить интервью, переговоры и осуществлять письменную коммуникацию (08.010 В/01.7, В/02.7 У.6)
		Навыки и/или трудовые действия: - деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке
	УК-4.2 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	Знания: - стили делового общения при обмене деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке
		Умения: - вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке
		Навыки и/или трудовые действия: - обмена деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке
УК 5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1 Анализирует современное состояние общества на основе знания истории	Знания: - современное состояние общества на основе знания истории
		Умения: - анализировать современное состояние общества на основе знания истории
		Навыки и/или трудовые действия: - восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом контексте
	УК-5.2 Интерпретирует проблемы современности с позиций этики и философских знаний	Знания: - проблем современности с позиции этики и философских знаний
		Умения: - выявлять проблемы современности с позиций этики и философских знаний
		Навыки и/или трудовые действия: - интерпретации проблем современности с позиций этики и философских знаний
	УК-5.3 Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения	Знания: - исторического наследия и социокультурных традиций различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения
		Умения: - выявлять сходства и различия исторического наследия и социокультурных традиций различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения
		Навыки и/или трудовые действия: - профессионального и социального общения с учетом исторического наследия и социокультурных традиций различных социальных групп,

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по практике
Код компетенции	Код и содержание индикатора компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
		этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения
УК 6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Знания: - инструментов и методов управления временем Умения: - выбрать необходимые инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей Навыки и/или трудовые действия: - применения инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей
	УК-6.2 Реализует намеченные цели с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда на основе принципов образования в течение всей жизни	Знания: - принципов планирования последовательности шагов в целях профессионального развития Умения: - предвидеть результаты (последствия) личных действий и разрабатывать траекторию своего профессионального развития Навыки и/или трудовые действия: - планирования траектории своего профессионального развития
УК 9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1 Оперирует понятиями инклюзивной компетентности, ее компонентами и структурой; понимает особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах	Знания: - базовые дефектологические термины и компоненты инклюзивной компетентности Умения: - применять базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах Навыки и/или трудовые действия: - взаимодействия в профессиональной и социальной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами
	УК-9.2 Взаимодействует в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	Знания: - принципов и методов взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами Умения: - выбрать принципы и методы взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами Навыки и/или трудовые действия: - взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами
УК 11 Способен формировать нетерпимое	УК-11.1 Понимает сущность коррупции как социального, экономического и политического явления,	Знания: - основных терминов и понятий, используемых в антикоррупционном законодательстве Умения:

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по практике
Код компетенции	Код и содержание индикатора компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
отношение к коррупционному поведению	противозаконного действия, а также о различных формах коррупционного поведения	- правильно толковать термины и понятия, используемые в антикоррупционном законодательстве Навыки и/или трудовые действия: - анализировать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией
	УК-11.2 Демонстрирует практические навыки, необходимые для борьбы с коррупцией, в конкретных жизненных ситуациях, умение аргументированно защищать антикоррупционную позицию и находить пути противодействия коррупционным явлениям	Знания: - признаков коррупционного поведения и нормы антикоррупционного законодательства Умения: - выявить признаки коррупционного поведения Навыки и/или трудовые действия: - давать оценку коррупционному поведению и находить пути противодействия коррупционным явлениям

4. Место практики в структуре ОП ВО

Б2.О.01(У) «Ознакомительная практика» является типом учебной практики и относится к обязательной части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2 «Практики».

Практика проводится:

- для студентов очной формы обучения – во 2 семестре;
- для студентов заочной формы обучения – на 1 курсе;
- для студентов очно-заочной формы обучения – во 2 семестре.

Приобретение студентами в ходе учебной практики индикаторов компетенций УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-9.1; УК-9.2; УК-11.1; УК-11.2 обеспечивается ранее изученными дисциплинами учебного плана, и создает условия для успешного изучения последующих дисциплин:

Очная форма обучения

Шифр и наименование индикаторов компетенций	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие; осуществляет поиск информации; определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи	Б1.О.15 Высшая математика	Б1.О.05 Проектная деятельность Б2.О.03(П) Научно-исследовательская работа Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-1.2 Проводит оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающих информации и данных, в том числе с применением философского понятийного аппарата	Б1.О.02 История	Б1.О.16 Теория вероятности и математическая статистика Б2.О.03(П) Научно-исследовательская работа Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита

		выпускной квалификационной работы
УК-1.3 Использует системный подход для решения поставленных задач	Б1.О.15 Высшая математика	Б2.О.03(П) Научно-исследовательская работа Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-4.1 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	Б1.О.12 Культура речи и деловое общение	Б1.О.28 Этика профессиональной деятельности Б2.О.02(П) Производственная практика Б2.О.03(П) Научно-исследовательская работа Б2.О.04(Пд) Преддипломная практика Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы ФТД.02 Основы делопроизводства и документооборот в бухгалтерии
УК-4.2 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	Б1.О.01 Иностранный язык	Б2.О.02(П) Производственная практика Б2.О.03(П) Научно-исследовательская работа Б2.О.04(Пд) Преддипломная практика Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-5.1 Анализирует современное состояние общества на основе знания истории	Б1.О.02 История	Б1.В.ДВ.01.01 История бухгалтерского учета Б1.В.ДВ.01.02 Эволюция учетной мысли Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-5.2 Интерпретирует проблемы современности с позиций этики и философских знаний	Б1.О.03 Философия	Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-5.3 Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения	Б1.О.02 История Б1.О.03 Философия	Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

УК-6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Б1.О.10 Менеджмент Б1.О.13 Психология профессионально-личностного развития	Б2.О.03(П) Научно-исследовательская работа Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-6.2 Реализует намеченные цели с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда на основе принципов образования в течение всей жизни	Б1.О.13 Психология профессионально-личностного развития	Б2.О.03(П) Научно-исследовательская работа Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-9.1 Оперировать понятиями инклюзивной компетентности, ее компонентами и структурой; понимает особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах		Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-9.2 Взаимодействует в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	Б1.О.13 Психология профессионально-личностного развития	Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-11.1 Понимает сущность коррупции как социального, экономического и политического явления, противозаконного действия, а также о различных формах	Б1.О.08 Антикоррупционное законодательство	Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-11.2 Демонстрирует практические навыки, необходимые для борьбы с коррупцией, в конкретных жизненных ситуациях, умение аргументированно защищать антикоррупционную позицию и находить пути противодействия коррупционным явлениям	Б1.О.08 Антикоррупционное законодательство	Б1.О.28 Этика профессиональной деятельности Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Заочная форма обучения

Шифр и наименование индикаторов компетенций	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие; осуществляет поиск информации; определяет и ранжирует информацию,	Б1.О.15 Высшая математика	Б1.О.05 Проектная деятельность Б2.О.03(П) Научно-исследовательская работа Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита

требуемую для решения поставленной задачи		выпускной квалификационной работы
УК-1.2 Проводит оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающих информации и данных, в том числе с применением философского понятийного аппарата	Б1.О.02 История Б1.О.03 Философия	Б1.О.16 Теория вероятности и математическая статистика Б2.О.03(П) Научно-исследовательская работа Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-1.3 Использует системный подход для решения поставленных задач	Б1.О.15 Высшая математика	Б2.О.03(П) Научно-исследовательская работа Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-4.1 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	Б1.О.12 Культура речи и деловое общение	Б1.О.28 Этика профессиональной деятельности Б2.О.02(П) Производственная практика Б2.О.03(П) Научно-исследовательская работа Б2.О.04(Пд) Преддипломная практика Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы ФТД.02 Основы делопроизводства и документооборот в бухгалтерии
УК-4.2 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	Б1.О.01 Иностранный язык	Б2.О.02(П) Производственная практика Б2.О.03(П) Научно-исследовательская работа Б2.О.04(Пд) Преддипломная практика Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-5.1 Анализирует современное состояние общества на основе знания истории	Б1.О.02 История	Б1.В.ДВ.01.01 История бухгалтерского учета Б1.В.ДВ.01.02 Эволюция учетной мысли Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

УК-5.2 Интерпретирует проблемы современности с позиций этики и философских знаний	Б1.О.03 Философия	Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-5.3 Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения	Б1.О.02 История Б1.О.03 Философия	Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Б1.О.10 Менеджмент	Б1.О.13 Психология профессионально-личностного развития Б2.О.03(П) Научно-исследовательская работа Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-6.2 Реализует намеченные цели с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда на основе принципов образования в течение всей жизни		Б1.О.13 Психология профессионально-личностного развития Б2.О.03(П) Научно-исследовательская работа Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-9.1 Оперировать понятиями инклюзивной компетентности, ее компонентами и структурой; понимает особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах		Б1.О.13 Психология профессионально-личностного развития Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-9.2 Взаимодействует в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами		Б1.О.13 Психология профессионально-личностного развития Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-11.1 Понимает сущность коррупции как социального, экономического и политического явления, противозаконного действия, а также о различных формах	Б1.О.08 Антикоррупционное законодательство	Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-11.2 Демонстрирует практические навыки,	Б1.О.08 Антикоррупционное законодательство	Б1.О.28 Этика профессиональной деятельности

необходимые для борьбы с коррупцией, в конкретных жизненных ситуациях, умение аргументированно защищать антикоррупционную позицию и находить пути противодействия коррупционным явлениям		Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
--	--	---

Очно-заочная форма обучения

Шифр и наименование индикаторов компетенций	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие; осуществляет поиск информации; определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи	Б1.О.15 Высшая математика	Б1.О.05 Проектная деятельность Б2.О.03(П) Научно-исследовательская работа Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-1.2 Проводит оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающих информации и данных, в том числе с применением философского понятийного аппарата	Б1.О.02 История	Б1.О.16 Теория вероятности и математическая статистика Б2.О.03(П) Научно-исследовательская работа Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-1.3 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	Б1.О.15 Высшая математика	Б2.О.03(П) Научно-исследовательская работа Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-4.1 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	Б1.О.12 Культура речи и деловое общение	Б1.О.28 Этика профессиональной деятельности Б2.О.02(П) Производственная практика Б2.О.03(П) Научно-исследовательская работа Б2.О.04(Пд) Преддипломная практика Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы ФТД.02 Основы делопроизводства и документооборот в бухгалтерии
УК-4.2 Демонстрирует умение вести обмен деловой	Б1.О.01 Иностранный язык	Б2.О.02(П) Производственная практика

информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке		Б2.О.03(П) Научно-исследовательская работа Б2.О.04(Пд) Преддипломная практика Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-5.1 Анализирует современное состояние общества на основе знания истории	Б1.О.02 История	Б1.В.ДВ.01.01 История бухгалтерского учета Б1.В.ДВ.01.02 Эволюция учетной мысли Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-5.2 Интерпретирует проблемы современности с позиций этики и философских знаний	Б1.О.03 Философия	Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-5.3 Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения	Б1.О.02 История Б1.О.03 Философия	Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Б1.О.10 Менеджмент	Б1.О.13 Психология профессионально-личностного развития Б2.О.03(П) Научно-исследовательская работа Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-6.2 Реализует намеченные цели с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда на основе принципов образования в течение всей жизни		Б1.О.13 Психология профессионально-личностного развития Б2.О.03(П) Научно-исследовательская работа Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-9.1 Оперировать понятиями инклюзивной компетентности, ее компонентами и структурой; понимает особенности применения базовых дефектологических		Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

знаний в социальной и профессиональной сферах		
УК-9.2 Взаимодействует в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами		Б1.О.13 Психология профессионально-личностного развития Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-11.1 Понимает сущность коррупции как социального, экономического и политического явления, противозаконного действия, а также о различных формах	Б1.О.08 Антикоррупционное законодательство	Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-11.2 Демонстрирует практические навыки, необходимые для борьбы с коррупцией, в конкретных жизненных ситуациях, умение аргументированно защищать антикоррупционную позицию и находить пути противодействия коррупционным явлениям	Б1.О.08 Антикоррупционное законодательство	Б1.О.28 Этика профессиональной деятельности Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

5. Структура и содержание учебной практики

Общая трудоемкость практики составляет:

- для студентов очной формы обучения – 72 часа, в том числе в виде практической подготовки 28 часов;
- для студентов заочной формы обучения – 72 часа, в том числе в виде практической подготовки 28 часов;
- для студентов очно-заочной формы обучения – 72 часа, в том числе в виде практической подготовки 28 часов.

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 Экономика учебная практика проводится:

- для студентов очной формы обучения – во 2 семестре в течение 1 1/3 недель;
- для студентов заочной формы обучения – на 1 курсе в течение 1 1/3 недель;
- для студентов очно-заочной формы обучения – во 2 семестре в течение 1 1/3 недель.

Конкретные сроки начала и окончания учебной практики определяются календарным графиком учебного процесса.

Форма контроля:

- для студентов очной формы обучения – зачет;
- для студентов заочной формы обучения – зачет;
- для студентов очно-заочной формы обучения – зачет.

5.1. Содержание практики

№	Этапы практики	Описание содержания этапов	Трудоемкость (в часах), включая	Формы текущего контроля	Код индикатора компетенции
---	----------------	----------------------------	---------------------------------	-------------------------	----------------------------

			самостоятельную работу обучающихся		
1.	Подготовительный	Лекция-инструктаж - цель, задачи, содержание, формы организации, порядок прохождения практики и отчетности по ее результатам. Порядок формирования индивидуального плана прохождения практики и составление плана-графика прохождения учебной практики. Подбор инструментальных средств для решения задач практики. Ознакомление с базой практики; инструктаж по технике безопасности по месту прохождения практики; организация рабочего места; знакомство с профилем деятельности базы практики	6	Запись в дневнике практики и анализ в отчете по практике	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-9.1; УК-9.2; УК-11.1; УК-11.2
2.	Основной	Выполнение типового и индивидуального задания в соответствие с разделами программы практики: 1. Типовое задание Содержание типового задания зависит от места прохождения учебной практики. В типовом задании раскрываются организационные и экономико-правовые основы функционирования объекта практики, цели и задачи деятельности, организационная структура. 2. Индивидуальное задание Индивидуальное задание выбирается по последним двум цифрам зачетной книжки обучающегося. Обучающемуся необходимо подготовить на заданную тему реферирование (обзор, краткое изложение) 5-ти источников по каждому типу информационных ресурсов: 1) книги (учебники, учебные пособия,	46	Запись в дневнике практики и анализ в отчете по практике	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-9.1; УК-9.2; УК-11.1; УК-11.2

		монографии); 2) периодические издания (журналы, газеты); 3) электронные ресурсы в сети Интернет.			
3.	Отчетный	Обработка и анализ полученной информации. Обобщение и оформление собранных материалов в виде отчета по практике определение их достаточности и достоверности для подготовки отчета. Выводы и предложения. Подготовка отчетной документации по итогам практики. Получение отзыва (характеристики) от руководителя практики. Подготовка к зачету – подготовка доклада с презентацией. Защита результатов практики	20	Запись в дневнике практики подготовка отчета по практике	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-9.1; УК-9.2; УК-11.1; УК-11.2
	ВСЕГО:		72		

5.2. Организация и порядок учебной практики, в том числе в виде практической подготовки

Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения бакалаврами/магистрантами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

Общий порядок организации практики определяется Положением об организации и проведении практик обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры) в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ.

Методическое руководство практикой осуществляется кафедрой бухгалтерского учета. Практика проводится в профильных организациях, расположенных в/вне г. Ставрополе(я) или в УНИЛ подготовки профессиональных бухгалтеров СтГАУ.

1 этап Подготовительный этап

Студенты проходят инструктаж по вопросам охраны труда, пожарной безопасности;

2 этап Основной этап

Студенты выполняют типовое и индивидуальное задание в соответствии с разделами программы практики:

- типовое задание:

- раскрывают организационные и экономико-правовые основы функционирования объекта практики,
- раскрывают цели и задачи деятельности объекта практики,
- раскрывают организационную структуру объекта практики;

- индивидуальное задание:

- подготавливают реферирование 5-ти источников по каждому типу информационных ресурсов - книги (учебники, учебные пособия, монографии); периодические издания (журналы, газеты); электронные ресурсы в сети Интернет.

Текущий контроль данного этапа осуществляется путем ведения студентом

дневника практики, где он ежедневно фиксирует вид выполняемой работы и порядок ее выполнения.

3 этап Отчетный этап

Проводится обработка и анализ полученной информации; подготовка к зачету подготовка отчета по практике (если он предусмотрен программой).

6. Формы отчетности по практике

Основными формами отчетности по практике устанавливается дневник практики (Приложение 4) и письменный отчет (образец оформления титульного листа отчета по практике представлен в приложение 5).

Дневник практики предполагает детальное хронологическое описание действий практиканта за период пребывания в организации или на производстве. Это документ, позволяющий оценить практическую деятельность обучающегося. Его заполнение обязательно ежедневно в конце каждого рабочего дня с описанием всего объема выполненных заданий. Дневник является одним из основных отчетных документов по практике. При его отсутствии практика не засчитывается.

В дневнике фиксируются:

- данные студента (фамилия, имя, отчество, место обучения с полным названием факультета, кафедры, направления подготовки, курса и группы);
- название практики, период ее прохождения;
- информация о месте практики (название организации, контактные данные);
- руководитель практики от организации и вуза;
- основная часть, представленная в виде таблицы (дата выполнения, перечень выполненных заданий, в течение каждого дня, заметки руководителя).

Отчет по практике — это аналитическая (практическая) работа, которая выполняется обучающимся и является совокупностью полученных результатов самостоятельного исследования, теоретических и практических навыков в период прохождения практики. Он должен содержать сведения о выполненной лично обучающимся работе в период практики, а также краткое описание структуры и деятельности предприятия (подразделения), учреждения, организации. Структура отчета должна соответствовать содержанию практики.

Структура отчета:

- титульный лист (Приложение 5);
- направление на практику, выданное обучающемуся перед практикой с датой прибытия на предприятие, заверенное руководителем предприятия и печатью;
- индивидуальное задание, выданное обучающемуся перед практикой на кафедре;
- оглавление (перечень приведенных в отчете разделов с указанием страниц);
- введение (цель и задачи практики);
- содержательная часть (характеристика организации, содержание проделанной практикантом работы в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием);
- заключение (на основе представленного материала в основной части отчета подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, полученных новых знаний, умений, практического опыта, пожелания и замечания по прохождению практики, предложения по совершенствованию изученного предмета практики на предприятии);
- список используемой литературы (включая нормативные документы, методические указания, должен быть составлен в соответствии с правилами);
- приложения (соответствующая документация (формы, бланки, схемы, графики и т. п.), которую обучающийся подбирает и изучает при написании отчета. Эти материалы при определении общего объема не учитываются).
- отзывы руководителей практики. (Приложение 6).

Титульный лист отчета оформляется по установленной единой форме, приводимой в приложении. Отчет подготавливается на листах формата А 4 в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ. При подаче отчета на подпись он должен быть сброшюрован или прошит, чтобы исключить выпадение отдельных страниц.

По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от Университета одновременно с дневником в течение 3 дней после окончания практики. Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики 2–3 дня. Содержание отчета определяется программой практики и индивидуальным заданием. Документы оформляются по установленной форме, подписываются непосредственно руководителем практики от лаборатории (экономического субъекта).

Студенты заочной формы обучения представляют отчет о прохождении практики во время сессии, следующий за периодом практики.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код индикатора компетенции	Показатели оценивания индикатора компетенции	Контролируемые этапы практики	Оценочное средство
УК-1.1	Знания: - принципов и технологий поиска, сбора, отбора, обобщения и анализа информации	Подготовительный, основной, отчетный	Дневник, отчет
	Умения: - выбрать и обосновать выбор соответствующих принципов и технологий поиска, сбора, отбора, обобщения и анализа информации		
	Навыки и/или трудовые действия: - научного поиска, сбора, отбора, обобщения и анализа информации и практической работы с информационными источниками		
УК-1.2	Знания: - основных принципов оценки информации, критериев ее достоверности	Подготовительный, основной, отчетный	Дневник, отчет Дневник, отчет
	Умения: - отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок, формировать собственные мнения и суждения, аргументировать свои выводы и точку зрения - анализировать и оценивать информацию, выявлять причинно-следственные связи, делать выводы (08.010 В/02.7 У.3)		
	Навыки и/или трудовые действия: - оценки информации, критериев ее достоверности, формирования собственного мнения и суждения, аргументации своих выводов и точки зрения		
УК-1.3	Знания:		

	<p>- сущности системного подхода к решению поставленных задач</p> <p>Умения:</p> <p>- Использовать системный подход для решения поставленных задач</p> <p>Навыки и/или трудовые действия:</p> <p>- анализа и синтеза информации, для решения поставленных задач</p>	Подготовительный, основной, отчетный	Дневник, отчет
УК-4.1	<p>Знания:</p> <p>- стиля делового общения при обмене деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке</p> <p>Умения:</p> <p>- строить деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке</p> <p>- проводить интервью и осуществлять письменную коммуникацию (08.010 А/02.6 У.2)</p> <p>- проводить интервью, переговоры и осуществлять письменную коммуникацию (08.010 В/01.7, В/02.7 У.6)</p> <p>Навыки и/или трудовые действия:</p> <p>- деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке</p>	Подготовительный, основной, отчетный	Дневник, отчет
УК-4.2	<p>Знания:</p> <p>- стиля делового общения при обмене деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке</p> <p>Умения:</p> <p>- вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке</p> <p>Навыки и/или трудовые действия:</p> <p>- обмена деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке</p>	Подготовительный, основной, отчетный	Дневник, отчет
УК-5.1	<p>Знания:</p> <p>- современное состояние общества на основе знания истории</p> <p>Умения:</p> <p>- анализировать современное состояние общества на основе знания истории</p> <p>Навыки и/или трудовые действия:</p> <p>- восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом контексте</p>	Подготовительный, основной, отчетный	Дневник, отчет
УК-5.2	<p>Знания:</p> <p>- проблем современности с позиции этики и философских знаний</p> <p>Умения:</p> <p>- выявлять проблемы современности с позиций этики и философских знаний</p> <p>Навыки и/или трудовые действия:</p>	Подготовительный, основной, отчетный	Дневник, отчет

	- интерпретации проблем современности с позиций этики и философских знаний		
УК-5.3	Знания: - исторического наследия и социокультурных традиций различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения	Подготовительный, основной, отчетный	Дневник, отчет
	Умения: - выявлять сходства и различия исторического наследия и социокультурных традиций различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения		
	Навыки и/или трудовые действия: - профессионального и социального общения с учетом исторического наследия и социокультурных традиций различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения		
УК-6.1	Знания: - инструментов и методов управления временем	Подготовительный, основной, отчетный	Дневник, отчет
	Умения: - выбрать необходимые инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей		
	Навыки и/или трудовые действия: - применения инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей		
УК-6.2	Знания: - принципов планирования последовательности шагов в целях профессионального развития	Подготовительный, основной, отчетный	Дневник, отчет
	Умения: - предвидеть результаты (последствия) личных действий и разрабатывать траекторию своего профессионального развития		
	Навыки и/или трудовые действия: - планирования траектории своего профессионального развития		
УК-9.1	Знания: - базовые дефектологические термины и компоненты инклюзивной компетентности	Подготовительный, основной, отчетный	Дневник, отчет
	Умения: - применять базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах		

	Навыки и/или трудовые действия: - взаимодействия в профессиональной и социальной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами		
УК-9.2	Знания: - принципов и методов взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	Подготовительный, основной, отчетный	Дневник, отчет
	Умения: - выбрать принципы и методы взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами		
	Навыки и/или трудовые действия: - взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами		
УК-11.1	Знания: - основных терминов и понятий, используемых в антикоррупционном законодательстве	Подготовительный, основной, отчетный	Дневник, отчет
	Умения: - правильно толковать термины и понятия, используемые в антикоррупционном законодательстве		
	Навыки и/или трудовые действия: - анализировать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией		
УК-11.2	Знания: - признаков коррупционного поведения и нормы антикоррупционного законодательства	Подготовительный, основной, отчетный	Дневник, отчет
	Умения: - выявить признаки коррупционного поведения		
	Навыки и/или трудовые действия: - давать оценку коррупционному поведению и находить пути противодействия коррупционным явлениям		

Перечень оценочных средств

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценки
Дневник практики	Это специфическая форма письменных работ, позволяющая студенту вести подробную запись своих действий во время прохождения практики; это основной источник сведений о прохождении	Оценка «ЗАЧТЕНО» – от 55 и более – выставляется студентам, подготовившим дневник и отчет о прохождении практики в соответствии с

	студентом практики и материал к написанию отчета.	требованиями методических указаний, демонстрирующим высокую степень владения программным материалом учебной практики, хорошо ориентирующимся в особенностях технологий производства продукции на конкретном предприятии, ответившим на все дополнительные вопросы.
Отчет о прохождении практики	<p>Это специфическая форма письменной работы, позволяющая студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения практики. Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики.</p> <p>Отчеты по учебной практике готовятся индивидуально.</p> <p>Цель отчета – осознать и зафиксировать компетенции, приобретенные студентом в результате освоения теоретических курсов и полученных им при прохождении практики. Отчет о прохождении практики составляется в соответствии с программой практики и содержит общие вопросы и сведения о конкретно выполненной студентом работе, а также выводы и рекомендации.</p> <p>Основное содержание отчета составляет развернутое описание выполнения программы практики, со ссылками на использованные в ходе прохождения практики материалы (нормативные акты, должностные инструкции, аналитические обзоры и т. п.).</p>	<p>Оценка «НЕ ЗАЧТЕНО» – менее 55 баллов – выставляется студентам, подготовившим дневник и отчет о прохождении практики не в соответствии с требованиями методических указаний, плохо ориентирующимся в особенностях технологий производства продукции на конкретном предприятии, не сумевшим ответить на дополнительные вопросы.</p>

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

Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации (защита отчета по практике) с использованием балльно-рейтинговой системы, принятой в университете, и выставлением по учебной практике зачета.

Для оценки результатов практики используются следующие критерии:

- количество и качество выполнения практикантами всех предусмотренных программой видов деятельности;
- качество оформления отчетной документации (дневник и отчет по практике), своевременное представление ее на проверку;
- успешность защиты отчета по практике на кафедре.

В соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса кафедры организуют проведение аттестации результатов прохождения практики. Промежуточная аттестация обучающихся по практике проводится в течение 2-х недель после её завершения в учебном семестре.

Примерные варианты индивидуальных заданий при прохождении учебной практики:

Типовое задание для обучающихся, проходящих учебную практику в профильной организации

При работе над данным заданием обучающийся на основе анализа открытых информационных источников или представленных организацией за три последние года деятельности с использованием различных приемов и методов статистики и экономического анализа, собирает, систематизирует, приводит экономико-правовую характеристику объекта практики; цели и задачи деятельности; характеристику масштабов деятельности, взаимодействия со смежными и вышестоящими организациями, выпускаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг; изучает организационную структуру (организационно-правовая форма, наличие структурных подразделений, характер организационных отношений между ними), при этом на основе собранной информации выявить тенденции изменения социально-экономических показателей экономического субъекта. Кроме того, обучающийся изучает финансовую отчетность организации и на основе анализа фактических данных рассчитывает показатели, характеризующие экономическую деятельность организации. В этом же разделе обучающийся описывает (моделирует) экономические процессы, происходящие в отрасли (сфере, на рынке), в которой работает экономический субъект. Для решения данной задачи используются данные статистики и прочие источники информации.

Типовое задание для обучающихся, при прохождении учебной практики на базе УНИЛ подготовки профессиональных бухгалтеров.

При работе над данным заданием обучающийся, используя отечественные и зарубежные источники информации, анализируя данные отечественной статистики изучает организационно-правовые особенности экономических субъектов, их влияние на постановку бухгалтерского учета. Используя различные приемы и методы статистики и экономического анализа, обучающийся собирает информацию необходимую для анализа развития, выявления тенденций изменения в развитии различных экономических субъектов и на основе этой информации производит описание (моделирование) экономических и учетных процессов. Используя отчетность и иную информацию экономических субъектов различных организационно-правовых форм, рассчитывает показатели, характеризующие их экономическую деятельность.

Типовое задание

Описать организационно-правовые особенности экономических субъектов в Российской Федерации:

- 1) хозяйственные общества;
- 2) производственные кооперативы;
- 3) крестьянские хозяйства;
- 4) хозяйственные товарищества;
- 5) коммерческие унитарные предприятия;
- 6) некоммерческие унитарные предприятия;
- 7) некоммерческие корпоративные организации;
- 8) индивидуальные предприниматели;
- 9) потребительские кооперативы;
- 10) хозяйственные партнерства.

Выбор задания осуществляется по последним двум цифрам зачетной книжки обучающегося.

Таблица 1 – Выбор номера типового задания

Предпоследняя цифра зачетной книжки	Последняя цифра зачетной книжки									
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1
2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2
3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4

5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	12	3	4	5	6	7	8
8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9

Выбор задания осуществляется по последним двум последним цифрам зачетной книжки обучающегося. Номер зачетной книжки указывать на титульном листе отчета по учебной практике.

Таблица 2 – Выбор номера темы для выполнения индивидуального задания

Предпоследняя цифра зачетной книжки	Последняя цифра зачетной книжки									
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
2	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
3	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
4	41	42	43	44	45	1	2	3	4	5
5	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
6	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
7	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
8	41	42	43	44	45	1	2	3	4	5
9	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Примерные варианты индивидуальных заданий при прохождении учебной практики:

1. Принципы бухгалтерского учета (допущения и требования).
2. Предмет бухгалтерского учета и его объекты.
3. Факты хозяйственной жизни.
4. Активы организации и их классификация.
5. Обязательства организации.
6. Источники финансирования деятельности организации.
7. Доходы и расходы организации.
8. Элементы метода бухгалтерского учета.
9. Сущность бухгалтерского баланса, его строение.
10. Классификация бухгалтерских балансов.
11. Влияние фактов хозяйственной жизни на изменение статей баланса.
12. Бухгалтерские счета, их назначение и строение.
13. Активные, пассивные и активно – пассивные счета.
14. Двойственное отражение операций на счетах бухгалтерского учета.
15. Синтетические и аналитические счета, их назначение и особенности. Субсчета.
16. Способы обобщения и проверки бухгалтерских записей.
17. Документы как источник первичной информации.
18. Классификация бухгалтерских документов.
19. Организация документооборота.
20. Классификация счетов и ее значение.
21. Классификация счетов по экономическому содержанию.
22. Классификация счетов по структуре и назначению.
23. План счетов бухгалтерского учета. Типы построения Планов счетов.
24. Оценка и ее место в формировании информационной системы бухгалтерского учета.
25. Понятие и виды калькуляции.
26. Понятие виды и содержание учетных регистров.

27. Способы исправления записей в учетных регистрах.
28. Учет процесса заготовления.
29. Учет процесса производства.
30. Учет процесса продажи.
31. Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учета.
32. Журнал-главная форма бухгалтерского учета.
33. Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета.
34. Автоматизированная форма бухгалтерского учета.
35. Упрощенная форма бухгалтерского учета.
36. Инвентаризация и ее роль в бухгалтерском учете.
37. Порядок подготовки и проведения инвентаризации.
38. Выявление результатов инвентаризации и отражение их в учете.
39. Учетная политика организации.
40. Централизация и децентрализация бухгалтерского учета в организациях.
41. Организация учетного аппарата в организации.
42. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера.
43. Система внутреннего контроля в организации.
44. Федеральный закон «О бухгалтерском учете».
45. Бухгалтерская профессия, профессиональная этика.

Примерные контрольные вопросы, задаваемые студенту на защите отчетов:

1. Перечислите задачи учебной практики.
2. Какие теоретические знания использованы при прохождении учебной практики?
3. Какие основные информационно-аналитические источники и справочники использованы в процессе прохождения учебной практики?
4. Какие знания, умения и навыки приобретены или развиты в результате прохождения учебной практики?
5. Какие задания выполнены в ходе прохождения практики?
6. На основании, каких нормативных документов и аналитических данных были решены поставленные задачи?
7. Какие теоретические знания были использованы при прохождении практики?
8. Какие основные информационно-аналитические источники и справочники были использованы в процессе прохождения практики?
9. Какие типовые методики отражения в учете активов, капитала, обязательств, доходов и расходов были использованы во время прохождения практики?
10. С какими видами рисков в бухгалтерском учете и налогообложении Вы столкнулись во время прохождения практики, и какие методы для их прогнозирования Вы использовали?
11. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
12. С какими нормативными документами Вы работали в ходе прохождения практики?
13. Какие выводы были сделаны по результатам прохождения практики?
14. Какие показатели и/или системы показателей вы использовали для обоснования выводов?
15. В период прохождения практики возникали ли нестандартные рабочие ситуации, готовы ли Вы были взять на себя ответственность при принятии решений при их возникновении?
16. Каким образом Вы осуществляли взаимодействие с коллективом в период прохождения практики?
17. В период прохождения практики возникали ли нестандартные рабочие ситуации, готовы ли Вы были взять на себя ответственность при принятии решений при их возникновении?
18. Каким образом осуществлялось взаимодействие с коллективом в период прохождения практики?

19. Какие по Вашему мнению знания, умения и навыки, необходимые для Вашей профессиональной деятельности Вы приобрели в ходе прохождения практики?

20. Какие элементы профессиональной этики Вы можете выделить исходя из опыта прохождения практики?

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

По завершению каждого этапа практики, студенты представляют руководителю практики от кафедры отчет по результатам прохождения практики.

Контроль за выполнением программы практики осуществляется в форме аттестации. Аттестация студента по результатам практики осуществляется при защите отчета на основе оценки степени решения студентом задач практики и отзыва руководителя от базы практики о приобретенных студентом знаниях, умениях и профессиональных навыках.

Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительной причине, проходит практику по индивидуальному плану, в свободное от учебы время. В отдельных случаях практика может быть организована на базе структурных подразделений Университета.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, которая подлежит ликвидации в установленном Университетом порядке.

Академическая задолженность по практикам ликвидируется путем повторного направления на практику обучающегося в свободное от учебных занятий время. По окончании установленного срока, обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность, подлежит отчислению из Университета в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

Распределение баллов за этапы прохождения учебной практики согласно балльно-рейтинговой оценке

Критерий	Максимальная оценка в баллах
Ведение дневника (текущий контроль)	30
Содержание отчета по практике	30
Оформление отчета по практике	10
Защита отчета	30
Итого	100

Критерии оценки за ведение (оформление) дневника:

- 10 баллов, если соблюдаются не все требования по оформлению дневника практики, представлен недостаточно качественный графический материал (без указания единиц измерения, некоторых дат и пр.), отсутствуют грамматические, пунктуационные, но имеются стилистические ошибки, дневник оформлен не аккуратно.

- 20 баллов, если соблюдаются не все требования по оформлению дневника практики, представлен качественный графический материал (указания единиц измерения, даты и пр.), отсутствуют грамматические, пунктуационные, но имеются стилистические ошибки, дневник аккуратно оформлен.

- 30 баллов, если соблюдаются все требования по оформлению дневника практики, представлен качественный графический материал (указания единиц измерения, даты и пр.), отсутствуют грамматические, пунктуационные и стилистические ошибки, дневник аккуратно оформлен.

Критерии оценки за содержание отчета по практике:

- 10 баллов, если в отчете нет полного соответствия заданию, неправильно выбрана цель и постановка задачи, не прослеживается сбалансированность разделов отчета, правильность деления объема материала по разделам, имеется наличие элементов научной новизны, высокое качество работы ссылочного аппарата, степень самостоятельности работы

не ниже требуемого уровня, не очень понятный и удобный стиль изложения изученного материала, практическая ценность работы не установлена.

- 20 баллов, если прослеживается полное соответствие отчета заданию, выбрана цель и постановка задачи, имеется сбалансированность разделов отчета, правильность деления объема материала по разделам, имеется наличие элементов научной новизны, высокое качество работы ссылочного аппарата, степень самостоятельности работы не ниже требуемого уровня, понятный и удобный стиль изложения изученного материала, однако не имеется практической ценности работы.

- 30 баллов, если прослеживается полное соответствие отчета заданию, выбрана цель и постановка задачи, имеется сбалансированность разделов отчета, правильность деления объема материала по разделам, имеется наличие элементов научной новизны, практическая ценность работы, высокое качество работы ссылочного аппарата, степень самостоятельности работы не ниже требуемого уровня, понятный и удобный стиль изложения изученного материала.

Критерии оценки за оформление отчета по практике:

- 5 баллов, если правильно оформлен титульный лист, оглавление, заглавие и текст, список использованных литературных источников, однако не верно оформлены приложения, приводится применение иллюстративного материала, грамматика, пунктуация и шрифтовое оформление отчета немного не соответствует предъявляемым требованиям, соблюден график подготовки и сроков сдачи отчета по учебной практике.

- 10 баллов, если правильно оформлен титульный лист, оглавление, заглавие и текст, список использованных литературных источников, правильно оформлены приложения, приводится применение иллюстративного материала, грамматика, пунктуация и шрифтовое оформление отчета соответствует предъявляемым требованиям, соблюден график подготовки и сроков сдачи отчета по учебной практике.

Критерии оценки за защиту отчета по практике:

- 10 баллов, если содержание отчета по учебной практике раскрыто не полностью; ораторское искусство, оперирование профессиональной терминологией находится на достойном уровне; не показано умение использования средств мультимедиа в докладе; получены не точные ответы на задаваемые вопросы по отчету по учебной практике.

- 20 баллов, если полностью раскрыто содержание отчета; ораторское искусство, оперирование профессиональной терминологией находится на достойном уровне; показано качество использования средств мультимедиа в докладе; однако не получены достойные ответы на вопросы по отчету по учебной практике.

- 30 баллов, если полностью раскрыто содержания отчета; ораторское искусство, оперирование профессиональной терминологией находится на достойном уровне; показано качество использования средств мультимедиа в докладе; получены достойные ответы на вопросы по отчету по учебной практике.

По результатам защиты отчета по учебной практике выставляется оценка: «Зачтено» – 55 и более баллов, «Не зачтено» – менее 55 баллов.

Оценка по учебной практике проставляется в зачетную книжку обучающегося и в экзаменационную ведомость.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение, необходимое для проведения учебной практики

а) основная литература:

1. ЭБС Znanium: Кузнецов И. Н. Деловое общение : Учебное пособие ; ВО - Бакалавриат/Белорусский государственный университет. - Москва:Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2020. - 524 с. - URL: <http://znanium.com/go.php?id=1093519>.

2. ЭБС Труды ученых СтГАУ: Основы гражданского права : учеб. пособие по направлению 38.03.04 "Гос. и муницип. упр." : Ч. 1/Н. В. Мирошниченко, И. Ф. Дедюхина, О. В.

Жданова, Ю. В. Лабовская, В. Ю. Максимов ; Ставропольский ГАУ. - Ставрополь:АГРУС, 2021. - 632 КБ.

3. ЭБС Znanium: Поленова С. Н. Теория бухгалтерского учета : учебник ; ВО - Бакалавриат, Специалитет. - Москва:Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2018. - 464 с. - URL: <http://new.znanium.com/go.php?id=415073>.

4. ЭБС Лань: Полковский А. Л. Теория бухгалтерского учета : учебник ; ВО - Бакалавриат/Полковский А. Л. - Москва:Дашков и К, 2018. - 272 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/105570>. - Издательство Лань.

5. ЭБС Znanium: Сигидов, Ю. И. История бухгалтерского учета : Учебное пособие; ВО - Бакалавриат/Кубанский государственный аграрный университет им. И.Т. Трубилина. - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 161 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=379682>.

б) дополнительная литература:

1. ЭБС Znanium: Андреев В. Д. Введение в профессию бухгалтера : Учебное пособие ; ВО - Бакалавриат/Сочинский государственный университет; Сочинский государственный университет. - Москва:Издательство "Магистр", 2016. - 192 с. - URL: <http://new.znanium.com/go.php?id=515995>.

2. ЭБС Труды ученых СтГАУ: Кулиш, Н. В. Теория бухгалтерского учета : практикум для проведения практ. занятий и самостоят. работы студентов очной и заочной форм обучения по специальности 38.05.01 "Экон. безопасность" /Н. В. Кулиш, О. Е. Сытник, С. А. Тунин ; Ставропольский ГАУ. - Ставрополь, 2019. - 1,51 МБ.

3. ЭБС Znanium: Сигидов Ю. И. Теория бухгалтерского учета : Учебное пособие; ВО - Бакалавриат/Кубанский государственный аграрный университет им. И.Т. Трубилина. - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014. - 326 с. - URL: <http://new.znanium.com/go.php?id=425646>.

4. ЭБС Znanium: Юкша Я. А. Гражданское право : учеб. пособие ; ВО - Бакалавриат, Магистратура, Специалитет/Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова; Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова. - Москва:Издательский Центр РИОР, 2020. - 404 с. - URL: <http://new.znanium.com/go.php?id=1021900>.

5. ЭБС Znanium: Акатьева, М. Д. История развития теории бухгалтерского учета : учеб. пособие; ВО - Магистратура/Московский политехнический университет. - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 170 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=391194>.

Интернет-ресурсы:

1. Минфин России (<https://minfin.gov.ru/ru/>)
2. IFRS (<https://www.ifrs.org>)
3. Система Главбух (<http://www.lgl.ru>)
4. Система Финансовый директор (<http://www.lfd.ru/>)
5. Информационные сайты (<http://www.klerk.ru>, <https://buh.ru>).
6. Справочно-правовые системы: Гарант (<http://www.garant.ru>), Консультант Плюс (<http://www.consultant.ru>); Кодекс (<http://www.kodeks.ru>)
7. Научная электронная библиотека (<http://elibrary.ru>)
8. Электронная библиотека Ставропольского государственного аграрного университета (<http://bibl-stgau.ru>)

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства и информационных справочных систем (при необходимости).

9.1 Перечень лицензионного программного обеспечения

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующее программное обеспечение:

Microsoft Windows Server STDCORE AllLng License/Software Assurance Pack Academic OLV 16 Licens-es LevelE Additional Product CoreLic 1Year

Kaspersky Total Security Russian Edition. 1000-1499 Node 1-year Educational Renewal License

КонсультантПлюс-СК сетевая версия (правовая база).

9.2 Перечень свободно распространяемого программного обеспечения

<https://explore.zoom.us/ru/products/meetings/>

9.3 Перечень программного обеспечения отечественного производства

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения лекционных занятий (ауд. № 130, площадь – 247 м ²)	специализированная мебель в составе аудиторных кресел и столов - 182 шт., Монитор 17" LCD NEC-173V – 2 шт., Проектор Sanyo PLC – XM150L – 1 шт., Видеокамера управляемая Soni EVI-D70P – 1 шт., Экран с электроприводом DraperdRolleramic 508/200*300*401 – 1 шт., трибуна для лектора – 1 шт., Стол руководителя пр ЮВШ 56.01.03.00-01 – 2 шт., микрофон настольный Beyerdynamic MTS 67/5 – 4 шт., микрофон врезной Beyerdynamic SHM 815A – 1 шт., Устройство регулирования температуры воздуха ALHi-H48 A5/S – 2 шт., Цветная проводная сенсорная панель 6,4" Crestron TPS-3100LB – 1 шт., коммутатор Kramer VP – 8x8A – 1 шт., выход в корпоративную сеть университета
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (ауд. № 135, площадь – 47,7 м ²)	специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета
3	Учебные аудитории для самостоятельной работы студентов:	
	<i>1. Читальный зал научной библиотеки (площадь 177 м²)</i>	специализированная мебель на 100 посадочных мест, персональные компьютеры – 56 шт., телевизор – 1 шт., принтер – 1 шт., цветной принтер – 1 шт., копировальный аппарат – 1 шт., сканер – 1 шт., Wi-Fi оборудование, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета
	<i>2. Лаборатория «УМЦ подготовки профессиональных бухгалтеров» (ауд. № 135, площадь – 47,7 м²)</i>	специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета

4	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций (ауд. № 135, площадь – 47,7 м ²)	специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета
5	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. № 135, площадь – 47,7 м ²)	специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета

11. Особенности организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

При необходимости программа практики может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в соответствии с требованиями ФГОС.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом их доступности для данных обучающихся и рекомендациями медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда в соответствии с нозологией.

При направлении инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики университет согласовывает с профильной организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нозологий, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся – инвалидом трудовых функций.

Обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья необходимо написать заявление на имя ректора университета в срок не позднее одного месяца до начала практики. К заявлению прикладываются подтверждающие документы о необходимости подбора места практики с учетом его нозологии. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья, в случае, когда он способен проходить практику на общих основаниях должен указать в заявлении, что не нуждается в создании определенных условий и подбора специального места прохождения практики.

Кафедра должна не позднее, чем за месяц до начала практики информировать отдел мониторинга, практической подготовки и трудоустройства о необходимости подбора места практики студенту с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с его программой подготовки и индивидуальными особенностями.

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических

особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

Программа практики составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика и учебного плана по профилю «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Автор _____ к.э.н., доцент Сытник О. Е.

Рецензенты _____ к.э.н., доцент Кулиш Н. В.

_____ к.э.н., доцент Тунин С. А.

Программа практики рассмотрена на заседании кафедры «Бухгалтерский учет» протокол № 35 от «11» мая 2022 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Зав. кафедрой _____ д.э.н., профессор Костюкова Е. И.

Программа практики рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии учетно-финансового факультета протокол № 10 от «20» мая 2022 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Руководитель ОП _____ к.э.н., доцент Кулиш Н. В.

Приложение 1

Ректору ФГБОУ ВО «Ставропольский государственный аграрный университет»
профессору _____
студента(ки) _____ курса _____ группы
очной/заочной/очно-заочной формы обучения
направления подготовки 38.03.01 Экономика профиль
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

ФИО обучающегося полностью

заявление.

Прошу направить меня для прохождения учебной практики с
« ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. в

(указывается полное наименование организации и место нахождения)

Руководителем практики прошу назначить _____

Дата _____ Подпись _____
(студента)

Согласовано:

Руководитель _____
подпись _____ ФИО _____

Зав. кафедрой _____
подпись _____ ФИО _____

Согласовано:
Руководитель практики от организации

Согласовано:
Руководитель практики от Университета

_____/_____/_____
Подпись Ф.И.О.
« ____ » _____ 20__ г.

_____/_____/_____
Подпись Ф.И.О.
« ____ » _____ 20__ г.

Рабочий график (план) проведения учебной практики

Обучающегося _____ (ФИО)

Направления подготовки 38.03.01 Экономика
Профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
Факультета учетно-финансовый

Курс __ группа __ Форма обучения _____

Место прохождения практики

(наименование и место нахождения)
Срок практики с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание задания на практику	Дата выполнения	Отметка о выполнении	Подпись руководителя	
				от университета	от организации
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					

Ознакомлен: _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О. обучающегося)

СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра « _____ »

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Форма обучения _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

Обучающемуся _____

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики _____

Форма предоставления на кафедру выполненного задания: отчет в печатном и электронном виде

Содержание задания: _____

Руководитель практики от кафедры _____ / _____ /

(подпись)

(ФИО)

Задание к исполнению принял « ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись)

Приложение 4

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ДНЕВНИК УЧЕТА ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

обучающегося ___ группы ___ курса очной/заочной формы обучения
Направление подготовки 38.03.01 Экономика
профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
период прохождения с «___» _____ по «___» _____ 20__ г.

(Ф.И.О.)

Шифр зачетной книжки:

Место прохождения практики:

Руководители практики:

от университета

(ученая степень, звание)

(подпись)

(Ф. И. О.)

от организации, учреждения

(занимаемая должность)

(подпись, печать)

(Ф. И. О.)

Ставрополь, 20__

Дата	Краткое содержание выполненной работы	Отметка руководителя о выполнении работы

Руководитель практики
от организации, учреждения
(занимаемая должность)

(подпись)

(Ф. И. О.)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

обучающегося ___ группы ___ курса очной/заочной/очно-заочной формы обучения

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

период прохождения с «___» _____ по «___» _____ 20__ г.

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики:

Руководители практики:

от университета

(ученая степень, звание)

(подпись)

(Ф. И. О.)

от организации, учреждения

(занимаемая должность)

(подпись, печать)

(Ф. И. О.)

Ставрополь, 20__

ОТЗЫВ о прохождении учебной практики

фамилия, имя, отчество обучающегося (в родительном падеже)

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

фамилия, имя, отчество обучающегося (в именительном падеже)
прошел(ла) учебную практику в

(наименование места прохождения практики)

Проделанная работа, характеристика деловых качеств студента

Оценка по проделанной работе

Руководитель практики
(с указанием должности)

_____ ФИО
(подпись руководителя)

Наименование предприятия,
организации, учреждения.
Юридический адрес.

ОТЗЫВ
о прохождении учебной практики

_____ (фамилия, имя, отчество студента (в родительном падеже))
В период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. *Ф.И.О. студент (ка)*
прошел (ла) учебную практику в _____

_____ (наименование предприятия)
стажируюсь в должности _____
(наименование должности)

За время прохождения учебной практики студент *Ф.И.О. студент (ка)* __ изучил (а) во-
просы _____

В отзыве следует перечислить основные задачи, которые ставились перед студентом, оценить качество и полноту их решения, практический характер предложенных студентами мероприятий, отразить деловые, профессиональные, личные качества студента-практиканта, высказать замечания и пожелания.

Учебная практика может быть оценена _____
(оценка)

Руководитель практики
от организации
(с указанием должности) _____ ФИО
(подпись руководителя)

Печать предприятия