

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДАЮ

«__» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

38.03.01 Экономика

Учетно-аналитическое обеспечение цифровой экономики

бакалавр

очная

2023

1. Общие положения

Программа практики Производственной 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 производственной 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 - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)

- Профессиональный стандарт

- 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 производственной практики он направляется только в те организации, в которых созданы специальные условия для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Цель прохождения практики «Производственная практика»:

получение профессиональных умений, навыков (опыта) в областях в учетно-аналитической и контрольной - усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации информации - необходимых для будущей профессиональной деятельности и соответствующих требованиями профессиональных стандартов (07.013 «Специалист цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации», 08.002 «Бухгалтер», 08.008 «Специалист по финансовому консультированию»), направленные на овладение умениями и навыками организации и реализации современных технологий и приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности

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		

ОПК-2	ОПК-2.1 Обрабатывает статистическую информацию и получает статистически обоснованные выводы, анализирует и содержательно интерпретирует полученные результаты	Обеспечение эффективности цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	
ОПК-3	ОПК-3.2 Анализирует экономические процессы на микро- и макроуровне, выявляет и прогнозирует тенденции их изменения	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	
ОПК-5	ОПК-5.1 Применяет современные информационные технологии при решении профессиональных задач	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	
ОПК-5	ОПК-5.1 Применяет современные информационные технологии при решении профессиональных задач	Консультирование клиента по оформлению сделок с поставщиком финансовой услуги (кроме операционной деятельности)	
ПК-1	ПК-1.1 Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета с применением цифровых технологий	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	
ПК-1	ПК-1.1 Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета с применением цифровых технологий	Консультирование клиента по оформлению сделок с поставщиком финансовой услуги (кроме операционной деятельности)	

ПК-1	ПК-1.2 Координирует и контролирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета с применением цифровых технологий	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	
ПК-2	ПК-2.1 Анализирует и интерпретирует состояние и тенденции развития финансового рынка, осуществляет консультирование клиента по оформлению финансовых продуктов и услуг с применением цифровых технологий	Консультирование клиента по оформлению сделок с поставщиком финансовой услуги (кроме операционной деятельности)	
ПК-2	ПК-2.2 Осуществляет информационно-аналитическое обеспечение деятельности финансовых институтов, мониторинг, анализ, контроль подготовки и исполнения договоров и контрактов с использованием цифровых технологий	Консультирование клиента по оформлению сделок с поставщиком финансовой услуги (кроме операционной деятельности)	
ПК-3	ПК-3.1 Осуществляет автоматизацию формирования аналитической и оперативной отчетности по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	Обеспечение эффективности цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	

ПК-3	ПК-3.2 Оценивает эффективность и качество аналитической оперативной отчетности по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	Обеспечение эффективности цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	
ПК-3	ПК-3.3 Осуществляет планирование и контроль выполнения мероприятий по повышению эффективности процессов цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	Обеспечение эффективности цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	

2. Вид практики, способ и форма её проведения

Вид практики: Производственная

Тип практики:

Способ проведения практики:

Форма проведения практики: дискретно

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

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
ОПК-1	ОПК-1.1 Применяет знания (на промежуточном уровне) экономики (экономической теории) при решении прикладных задач, интерпретируя полученные результаты	знает экономические/социальные показатели, характеризующие деятельность экономического субъекта умеет выбрать/обосновать выбор экономических/социальных показателей, характеризующих деятельность экономического субъекта владеет навыками навыками расчета/интерпретации экономических/социальных показателей, характеризующих деятельность экономического субъекта
ОПК-1	ОПК-1.2 Применяет знания экономических законов и	знает экономические законы и методы

	методов экономических исследований для анализа и моделирования реальной экономической ситуации	экономических исследований для анализа деятельности экономического субъекта умеет обосновать выбор экономических законов и методов экономических исследований для анализа деятельности экономического субъекта владеет навыками навыками применения на практике экономических законов и методов экономических исследований для анализа деятельности экономического субъекта
ОПК-2	ОПК-2.1 Обрабатывает статистическую информацию и получает статистически обоснованные выводы, анализирует и содержательно интерпретирует полученные результаты	знает источники статистической информации, статистических баз данных; правила сбора и работы с информацией умеет осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач владеет навыками навыками формулирования статистически обоснованных выводов, анализа и содержательной интерпретации полученных результатов
ОПК-2	ОПК-2.2 Выбирает инструментарий обработки и статистического анализа данных соответствующий содержанию экономических задач	знает инструментарий обработки и статистического анализа данных, соответствующий содержанию экономических задач умеет выбрать необходимый инструментарий обработки и статистического анализа данных, соответствующий содержанию экономических задач владеет навыками навыками практического применения инструментария обработки и статистического анализа данных, соответствующего содержанию экономических задач
ОПК-2	ОПК-2.3 Рассчитывает на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	знает типовые методики и действующую нормативно-правовую базу, необходимые для расчета учетно-аналитических показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов умеет обосновать выбор необходимых типовых методик и действующей нормативно-правовой базы, необходимых для расчета учетно-аналитических показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов

		<p>владеет навыками</p> <p>навыками применения на практике типовых методик и действующей нормативно-правовой базы, необходимых для расчета учетно-аналитических показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов</p>
ОПК-3	ОПК-3.1 Понимает природу основных экономических процессов, происходящих в мировой и отечественной экономике на микро- и макроуровне	<p>знает</p> <p>природу учетно-аналитических процессов, происходящих в мировой и отечественной практике</p> <p>умеет</p> <p>классифицировать учетно-аналитические процессы, происходящие в мировой и отечественной практике</p> <p>владеет навыками</p> <p>навыками идентификации лучших практик учетно-аналитических процессов, происходящих в мировой и отечественной практике</p>
ОПК-3	ОПК-3.2 Анализирует экономические процессы на микро- и макроуровне, выявляет и прогнозирует тенденции их изменения	<p>знает</p> <p>содержание учетно-аналитических процессов на микро- и макроуровне</p> <p>умеет</p> <p>выявлять преимущества и недостатки учетно-аналитических процессов на микро- и макро-уровне</p> <p>владеет навыками</p> <p>навыками прогноза тенденций изменений учетно-аналитических процессов на микро- и макро-уровне</p>
ОПК-3	ОПК-3.3 Содержательно интерпретирует полученные результаты анализа финансово-экономических показателей на макро- и микро- уровнях, раскрывающих природу экономических процессов	<p>знает</p> <p>финансово-экономические показатели на макро- и микроуровнях, раскрывающих природу экономических процессов</p> <p>умеет</p> <p>анализировать финансово-экономические показатели на макро- и микроуровнях, раскрывающие природу экономических процессов</p> <p>владеет навыками</p> <p>навыками интерпретации полученных результатов анализа финансово-экономических показателей на макро- и микроуровнях, раскрывающих природу экономических процессов</p>
ОПК-4	ОПК-4.1 Определяет финансово-экономические цели деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, субъектов хозяйствования, формирует на их основе перечни задач.	<p>знает</p> <p>методы постановки целей и основ организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности</p> <p>умеет</p> <p>формулировать цель понятно и максимально четко в рамках</p>

		<p>профессиональной деятельности</p> <p>владеет навыками</p> <p>навыками постановки задач для достижения поставленных целей</p>
ОПК-4	<p>ОПК-4.2 Анализирует и интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчётах организации? и ведомств для принятия обоснованных организационно-управленческих</p>	<p>знает</p> <p>принципы и методы формирования и анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчётах экономических субъектов</p> <p>умеет</p> <p>формировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчётах экономических субъектов и анализировать ее</p> <p>владеет навыками</p> <p>навыками интерпретации учетно-аналитической информации, содержащейся в отчётах экономических субъектов</p>
ОПК-4	<p>ОПК-4.3 Разрабатывает варианты управленческих решений и обосновывать их выбор с учетом критериев экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий</p>	<p>знает</p> <p>основы организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности</p> <p>умеет</p> <p>находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность</p> <p>владеет навыками</p> <p>навыками обосновать выбранный вариант решения, оценить риски</p>
ОПК-5	<p>ОПК-5.1 Применяет современные информационные технологии при решении профессиональных задач</p>	<p>знает</p> <p>умеет</p> <p>владеет навыками</p>
ОПК-5	<p>ОПК-5.2 Применяет программные средства при решении профессиональных задач</p>	<p>знает</p> <p>умеет</p> <p>владеет навыками</p>
ПК-1	<p>ПК-1.1 Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета с применением цифровых технологий</p>	<p>знает</p> <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или</p>

	<p>представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательство Российской Федерации (08.002 В/01.6 Зн.1); международных стандартов финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) (08.002 В/01.6 Зн.3);</p> <p>внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта (08.002 В/01.6 Зн.4);</p> <p>порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи (08.002 В/01.6 Зн.7);</p> <p>современные технологии автоматизированной обработки информации (08.002 В/01.6 Зн.8);</p> <p>отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета (08.002 В/01.6 Зн.9);</p> <p>стандарты финансового учета и отчетности (08.008 А/03.6 Зн.9)</p> <p>умеет</p> <p>определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах (08.002 В/01.6 У.1);</p> <p>разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта (08.002 В/01.6 У.2);</p> <p>определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта (08.002 В/01.6 У.3);</p> <p>оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность (08.002 В/01.6 У.4);</p> <p>разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота (08.002 В/01.6 У.5);</p> <p>организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе (08.002 В/01.6 У.5);</p>
--	--

		<p>планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности(08.002 В/01.6 У.7);</p> <p>организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета(08.002 В/01.6 У.8);</p> <p>распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы(08.002 В/01.6 У.9);</p> <p>планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы(08.002 В/01.6 У.12);</p> <p>формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета(08.002 В/01.6 У.13);</p> <p>составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица(08.002 В/01.6 У.5);</p> <p>пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой(08.002 В/01.6 У.14);</p> <p>пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой (08.002 В/03.6 У.17).</p> <p>владеет навыками</p> <p>навыками</p> <p>организации и планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета (08.002 В/01.6 ТД.1);</p> <p>координации и контроля процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета (08.002 В/01.6 ТД.2);</p> <p>формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности(08.002 В/01.6 ТД.3);</p> <p>Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности(08.002 В/01.6 ТД.4);</p> <p>формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах(08.002 В/01.6 ТД.5);</p> <p>обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического</p>
--	--	---

		<p>субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности(08.002 В/01.6 ТД.6); обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации(08.002 В/01.6 ТД.7).</p>
ПК-1	<p>ПК-1.2 Координирует и контролирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета с применением цифровых технологий</p>	<p>знает Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета (08.002 В/01.6 Зн.2); Методы финансового анализа и финансовых вычислений (08.002 В/01.6 Зн.6)</p> <p>умеет Контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета(08.002 В/01.6 У.11); оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности (08.002 В/01.6 У.12); Применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем (08.002 В/01.6 У.15); Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок(08.002 В/01.6 У.16).</p> <p>владеет навыками навыками: координации и контроля процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета(08.002 В/01.6 ТД.2); обеспечения необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок(08.002 В/01.6 ТД.8); обеспечения сохранности бухгалтерской</p>

		(финансовой) отчетности до ее передачи в архив (08.002 В/01.6 ТД.9); организации передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки (08.002 В/01.6 ТД.10).
ПК-2	ПК-2.1 Анализирует и интерпретирует состояние и тенденции развития финансового рынка, осуществляет консультирование клиента по оформлению финансовых продуктов и услуг с применением цифровых технологий	<p>знает Нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы подбора кредитных продуктов (08.008 А/03.6 Зн.2); Нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы оформления банковских депозитов, обезличенных металлических счетов(08.008 А/03.6 Зн.3); Нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы оформления страховых продуктов(08.008 А/03.6 Зн.4); Нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы оформления инвестиционных продуктов(08.008 А/03.6 Зн.5); Нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы оформления инвестиционно-накопительных продуктов(08.008 А/03.6 Зн.6).</p> <p>умеет Пользоваться техническими средствами проверки подлинности документов(08.008 А/03.6 У.2); Использовать банкоматы, платежные терминалы(08.008 А/03.6 У.3); Проверять правильность заполнения клиентом документов(08.008 А/03.6 У.4); Создавать комфортные условия для клиента в процессе оформления документов(08.008 А/03.6 У.5); Разъяснять клиентам содержание финансовых и юридических документов в пределах своей компетенции(08.008 А/03.6 У.8).</p> <p>владеет навыками Навыками: Консультирования по оформлению документов на выдачу кредитов(08.008 А/03.6 ТД.1); Консультирования по оформлению документов на открытие депозитов физическим лицам(08.008 А/03.6 ТД.2); Консультирования по оформлению документов на выпуск пластиковых карт(08.008 А/03.6 ТД.3); Консультирования по оформлению договоров банковского счета с клиентами(08.008 А/03.6 ТД.4);</p>

		<p>Консультирования по оформлению соглашения о предоставлении услуг на рынке ценных бумаг(08.008 А/03.6 ТД.5);</p> <p>Консультирования по регистрации и открытию брокерских счетов(08.008 А/03.6 ТД.6);</p> <p>Консультирования по оформлению дилерских операций с ценными бумагами(08.008 А/03.6 ТД.7);</p> <p>Консультирования по оформлению депозитарных операций с ценными бумагами(08.008 А/03.6 ТД.8);</p> <p>Консультирования по оформлению операций по определению взаимных обязательств (клиринг)(08.008 А/03.6 ТД.9);</p> <p>Консультирования по оформлению операций по покупке-продаже памятных монет из драгоценных металлов(08.008 А/03.6 ТД.10);</p> <p>Консультирование по оформлению операций по покупке-продаже инвестиционных монет из драгоценных металлов(08.008 А/03.6 ТД.11);</p>
ПК-2	<p>ПК-2.2 Осуществляет информационно-аналитическое обеспечение деятельности финансовых институтов, мониторинг, анализ, контроль подготовки и исполнения договоров и контрактов с использованием цифровых технологий</p>	<p>знает</p> <p>Порядок составления и правила оформления финансовой документации в организации(08.008 А/03.6 Зн.1);</p> <p>Требования к содержанию документов, обеспечивающих проведение сделок(08.008 А/03.6 Зн.7);</p> <p>Нормативные и методические документы, регламентирующие работы по информационному обеспечению в организации(08.008 А/03.6 Зн.8);</p> <p>Правила оформления текста соответствующих документов(08.008 А/03.6 Зн.10);</p> <p>умеет</p> <p>Систематизировать финансовую и юридическую информацию(08.008 А/03.6 У.1);</p> <p>Оформлять документацию по финансовым сделкам в соответствии с действующими требованиями поставщиков финансовых услуг(08.008 А/03.6 У.7);</p> <p>Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности(08.008 А/03.6 У.10).</p> <p>владеет навыками</p> <p>Навыками:</p> <p>Подготовки и проверки документов, участвующих в финансовых</p>

		<p>операциях(08.008 А/03.6 ТД.12); Качественного ведения заявок в системе организации данных по клиентам(08.008 А/03.6 ТД.13); Составления регулярной аналитической отчетности для клиентов и вышестоящего руководства(08.008 А/03.6 ТД.14); Анализа предоставляемой клиентами документации, предусмотренной условиями договора с финансовой организацией(08.008 А/03.6 ТД.15); Проверки документов клиентов на предмет комплектности согласно внутренним нормативным документам финансовой организации, обеспечение сохранности и конфиденциальности информации, хранящейся в них(08.008 А/03.6 ТД.16); Осуществления контроля подготовки и исполнения договоров и контрактов по направлениям деятельности в области финансового консультирования(08.008 А/03.6 ТД.17).</p>
ПК-3	ПК-3.1 Осуществляет автоматизацию формирования аналитической и оперативной отчетности по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	<p>знает Методологические основы теории принятия решений, теории измерений, теории прогнозирования и планирования цифровой трансформации документированных сфер деятельности (07.013 В/11.6 Зн.1); Структура, принципы построения и функционирования информационных систем документированных сфер деятельности(07.013 В/11.6 Зн.3); Методологические основы информационно-аналитической деятельности цифровой трансформации документированных сфер деятельности(07.013 В/11.6 Зн.6); Принципы организации информационно-аналитической деятельности цифровой трансформации документированных сфер деятельности(07.013 В/11.6 Зн.7); Способы формирования описаний объектов и классов объектов документированных сфер деятельности(07.013 В/11.6 Зн.8); Организационные меры по защите информации документированных сфер деятельности(07.013 В/11.6 Зн.9).</p> <p>умеет Разрабатывать формализованные модели, методы и алгоритмы решения типичных задач автоматизированной информационно-аналитической поддержки процессов принятия решений по цифровой</p>

		<p>трансформации документированных сфер деятельности организации(07.013 В/11.6 У.1).</p> <p>владеет навыками Навыками: Формирования требований к аналитической и оперативной отчетности по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации(07.013 В/11.6 ТД. 1). Автоматизации формирования аналитической и оперативной отчетности по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации(07.013 В/11.6 ТД. 2).</p>
ПК-3	<p>ПК-3.2 Оценивает эффективность и качество аналитической и оперативной отчетности по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации</p>	<p>знает Ключевые показатели эффективности и способы их измерения в процессах цифровой трансформации документированных сфер деятельности(07.013 В/11.6 Зн.2); Методы оценки эффективности и качества в задачах прогнозирования, планирования, принятия решений цифровой трансформации документированных сфер деятельности оценки эффективности и качества в задачах прогнозирования, планирования, принятия решений цифровой трансформации документированных сфер деятельности(07.013 В/11.6 Зн.5).</p> <p>умеет Применять методы и средства мониторинга и ситуационного анализа структурированных данных на базе информационных автоматизированных систем документированных сфер деятельности(07.013 В/11.6 У.2); Оценивать эффективность и качество прогнозирования, планирования, принятия решений в условиях неопределенности имеющейся информации по цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации(07.013 В/11.6 У.2); Представлять в стандартном виде результаты решения аналитических задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации(07.013 В/11.6 У.5).</p> <p>владеет навыками Навыками:</p>

		<p>Мониторинга сформированных аналитических и оперативных отчетов, консолидированной отчетности о функционировании процессов цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации(07.013 В/11.6 ТД.3);</p> <p>Оценки эффективности и качества процессов цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации(07.013 В/11.6 ТД.4).</p>
ПК-3	<p>ПК-3.3 Осуществляет планирование и контроль выполнения мероприятий по повышению эффективности процессов цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации</p>	<p>знает содержание мероприятий по повышению эффективности процессов цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации</p> <p>умеет Использовать современные модели и методы измерения, прогнозирования, планирования, принятия решений при осуществлении поддержки процессов принятия решений по цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации(07.013 В/11.6 У.3);</p> <p>владеет навыками Навыками: Планирования мероприятий по повышению эффективности процессов цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации(07.013 В/11.6 ТД.5); Контроля выполнения мероприятий по повышению эффективности процессов цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации(07.013 В/11.6 ТД.6).</p>
УК-10	<p>УК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике</p>	<p>знает понятийного аппарата учетно-аналитической науки, ее базовые принципы, цели и механизмы</p> <p>умеет применять на практике учетные принципы и допущения</p> <p>владеет навыками навыками принятия обоснованных управленческих решений в учетно-аналитической практике</p>
УК-10	<p>УК-10.2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных целей, использует финансовые</p>	<p>знает методов личного финансового планирования, содержания и этапов построения личного финансового плана</p> <p>умеет</p>

	инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски	определять текущие и долгосрочные финан-совые цели и обосновывать инструменты для их достижения владеет навыками навыками применения методов личного финансового планирования и финансовых инструментов для управления личными финансами (личным бюджетом)
УК-2	УК-2.1 Определяет цель проекта и формулирует совокупность задач, решение которых напрямую связано с достижением цели проекта и определяет связи между поставленными задачами и ожидаемыми результатами их решения	знает алгоритмов поиска оптимальных способов решения задач в рамках поставленной цели, необходимых ресурсов, действующих правовых норм и ограничений умеет определять задачи исходя из поставленной цели с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений владеет навыками навыками владения инструментами для определения и достижения задач, подчиненных общей цели, с использованием действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-2	УК-2.2 Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	знает способы решения учетно-аналитических задач умеет оценивать соответствие способов решения учетно-аналитических задач поставленным целям, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения владеет навыками навыками выбрать оптимальный способ решения учетно-аналитических задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения
УК-2	УК-2.3 Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач	знает элементов и методов оценки учетно-аналитических задач умеет решать поставленные учетно-аналитических задачи в зоне своей ответственности владеет навыками навыками оценки решения поставленных учетно-аналитических задач в соответствии с запланированными результатами контроля в рам-ках своей ответственности и корректировки примененных способов их решения

УК-3	УК-3.1 Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения других членов команды, соблюдая установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат	<p>знает особенности и стратегии межличностного взаимодействия в командной работе</p> <p>умеет анализировать возможные последствия личных действий в командной работе</p> <p>владеет навыками навыками определения своей роли в командной работе</p>
УК-3	УК-3.2 Взаимодействует с членами команды используя различные цифровые средства, позволяющие достигать поставленных целей	<p>знает цифровых средств коммуникации цифровые средства коммуникации</p> <p>умеет выбрать необходимые при командной работе</p> <p>владеет навыками навыками применять цифровые средства коммуникации в командной работе</p>
УК-4	УК-4.1 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	<p>знает стили делового общения при обмене деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке</p> <p>умеет строить деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке-ке</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>владеет навыками навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке</p>
УК-4	УК-4.2 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	<p>знает стили делового общения при обмене деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке</p> <p>умеет вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке</p> <p>владеет навыками навыками обмена деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке</p>

4. Место практики в структуре ОП ВО

Производственная практика является типом Производственная практики и относится к обязательной части программы Блока 2 «Практики».

Практика проводится в семестре(-ах).

Приобретение студентами в ходе Производственная практики индикаторов компетенций обеспечивается ранее изученными дисциплинами учебного плана:

и создает условия для успешного изучения последующих дисциплин:

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

Цифровизация учетных процессов субъектов малого предпринимательства

Бухгалтерское дело

Аудит

Управленческий учет и контроллинг

Контроль и ревизия

Ситуационный анализ данных на основе цифровых технологий

Учет внешнеэкономической деятельности

Стратегический учет в цифровой экономике

Инвестиции в цифровую трансформацию

Учёт в условиях неопределенности

Цифровой банкинг

Цифровизация документооборота

Современные технологии ERP

Цифровые финансы

Научно-исследовательская работа

Преддипломная практика

Внутренний контроль и аудит

Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету и налогообложению в цифровой среде

5. Структура и содержание Производственной практики

Общая трудоемкость практики составляет 2 зет, в том числе в виде практической подготовки 28 часов;

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 Экономика Производственная практика проводится 0 нед.

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

Форма контроля зачет с оценкой.

5.1. Содержание практики

№	Этапы практики	Описание содержания этапов	Трудоемкость (в часах), включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код индикаторов достижения компетенций
---	----------------	----------------------------	--	---	--

1.	1 раздел. Подготовительный этап	<p>Установочное собрание по организации и содержанию практики для бакалавров.</p> <p>Лекция-инструктаж - цель, задачи, содержание, формы организации, порядок прохождения практики и отчетности по ее результатам.</p> <p>Порядок формирования индивидуального плана прохождения практики и индивидуального задания.</p> <p>Подбор инструментальных средств для проведения расчетов. Работа с руководителем практики от организации.</p>	2		
2.	2 раздел. Ознакомительно-аналитический этап	<p>Ознакомление с базой практики; инструктаж по технике безопасности по месту прохождения практики; организация рабочего места; знакомство с профилем деятельности экономического субъекта в целом и со структурой подразделения прохождения практики; изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организации; изучение системы документооборота</p> <p>Ознакомительно-аналитический этап</p> <p>Ознакомительно-аналитический</p> <p>Запись в дневнике практики и анализ в отчете по практике</p>	4		УК-2, УК-3, УК-10, УК-4, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1
3.	3 раздел. Проектный этап	<p>Выполнение индивидуального задания в соответствии с разделами программы практики:</p> <p>1 Организационно-экономическая характеристика экономического субъекта</p> <p>1.1 Организационная характеристика</p> <p>1.2 Экономическая характеристика</p> <p>2 Ведение финансового учёта</p> <p>3 Формирование бухгалтерской финансовой отчетности</p> <p>4 Ведение налогового учета и формирование налоговой отчетности</p> <p>Обработка собранных материалов, анализ полученной информации</p> <p>Проектный этап</p> <p>Проектный этап</p> <p>Запись в дневнике практики и анализ в отчете по практике</p>	42		УК-2, УК-3, УК-10, УК-4, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1

4.	4 раздел. Отчетный этап	<p>Обработка и анализ полученной информации. Обобщение и оформление собранных материалов в виде отчета по практике. Выводы и предложения. Подготовка отчетной документации по итогам практики; оформление отчета о прохождении практики; получение характеристики от руководителя практики от организации и отзыва от руководителя практики от университета о сформированных компетенциях обучающегося; сдача отчета по практике на кафедру; подготовка доклада с презентацией для защиты отчета и защита отчета о практике</p> <p>Отчетный этап Отчетный этап</p> <p>Запись в дневнике практики и анализ в отчете по практике.</p> <p>Характеристика руководителя практики от экономического субъекта на обучающегося.</p> <p>Отзыв руководителя от университета.</p> <p>Защита отчета по результатам прохождения производственной практики с выставлением оценки</p>	24	УК-2, УК-3, УК-10, УК-4, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1
	Итого		70	

5.2. Организация и порядок Производственной 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 Кафедра бухгалтерского учета. Практика проводится в профильных организациях, на предприятиях отрасли г. Ставрополя или в СтГАУ

По завершении установочной лекции каждому студенту на период практики выдается рабочий график (план) проведения практики (Приложение 2), индивидуальное задание (Приложение 3) и методические рекомендации по прохождению и написанию отчета по производственной практике по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Этапы прохождения практики.

Вначале практики студент знакомится с целями, сферой деятельности, историей развития, видами деятельности, организационной структурой предприятия, на котором он проходит практику. Затем осуществляет анализ.

Следующим этапом практики является разработка.

В период прохождения практики обучающийся обязан:

- изучить программу практики, получить индивидуальное задание и рекомендации руководителя практики от кафедры о методике прохождения практики;
- ознакомить руководителя практики от профильной организации или предприятия отрасли с настоящей программой;
- полностью выполнить задания, предусмотренные программой;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и техники безопасности по месту прохождения практики;
- заполнять дневник практики с изложением проделанной работы и представлять его руководителю от базы практики для подписи;
- представить руководителю практики от кафедры отчет о выполнении всех заданий с приложением составленных им лично документов;
- представить общую характеристику предприятия, провести маркетинговое исследование, давая обобщенные результаты по перспективам развития предприятия туристской индустрии;
- разработать эффективную стратегию развития предприятия туристской индустрии и дать рекомендации по организации туристской деятельности на региональном уровне.

6. Формы отчетности по практике

Основными формами отчетности по практике устанавливается дневник практики (Приложение 3) и письменный отчет (образец оформления титульного листа отчета по практике представлен в приложении 4).

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 обучающимися 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 4);
- 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 течении 3 дней после прибытия с 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 предприятия.

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 производственной 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-2.1	Определяет цель проекта и формулирует совокупность задач, решение которых напрямую связано с достижением цели проекта и определяет связи между поставленными задачами и ожидаемыми результатами их решения		
УК-2.1	Определяет цель проекта и формулирует совокупность задач, решение которых напрямую связано с достижением цели проекта и определяет связи между поставленными задачами и ожидаемыми результатами их решения		
УК-2.1	Определяет цель проекта и формулирует совокупность задач, решение которых напрямую связано с достижением цели проекта и определяет связи между поставленными задачами и ожидаемыми результатами их решения		

УК-2.2	Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения		
УК-2.2	Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения		
УК-2.2	Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения		
УК-2.3	Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач		
УК-2.3	Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач		
УК-2.3	Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач		
УК-3.1	Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения других членов команды, соблюдая установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат		
УК-3.1	Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения других членов команды, соблюдая установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат		
УК-3.1	Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения других членов команды, соблюдая установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат		

УК-3.2	Взаимодействует с членами команды используя различные цифровые средства, позволяющие достигать поставленных целей		
УК-3.2	Взаимодействует с членами команды используя различные цифровые средства, позволяющие достигать поставленных целей		
УК-3.2	Взаимодействует с членами команды используя различные цифровые средства, позволяющие достигать поставленных целей		
УК-4.1	Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке		
УК-4.1	Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке		
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		
УК-4.2	Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке		
УК-4.2	Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке		
УК-10.1	Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике		
УК-10.1	Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике		
УК-10.1	Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике		

УК-10.2	Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски		
УК-10.2	Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски		
УК-10.2	Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски		
ОПК-1.1	Применяет знания (на промежуточном уровне) экономики (экономической теории) при решении прикладных задач, интерпретируя полученные результаты		
ОПК-1.1	Применяет знания (на промежуточном уровне) экономики (экономической теории) при решении прикладных задач, интерпретируя полученные результаты		
ОПК-1.1	Применяет знания (на промежуточном уровне) экономики (экономической теории) при решении прикладных задач, интерпретируя полученные результаты		
ОПК-1.2	Применяет знания экономических законов и методов экономических исследований для анализа и моделирования реальной экономической ситуации		
ОПК-1.2	Применяет знания экономических законов и методов экономических исследований для анализа и моделирования реальной экономической ситуации		
ОПК-1.2	Применяет знания экономических законов и методов экономических исследований для анализа и моделирования реальной экономической ситуации		

ОПК-2.1	Обрабатывает статистическую информацию и получает статистически обоснованные выводы, анализирует и содержательно интерпретирует полученные результаты		
ОПК-2.1	Обрабатывает статистическую информацию и получает статистически обоснованные выводы, анализирует и содержательно интерпретирует полученные результаты		
ОПК-2.1	Обрабатывает статистическую информацию и получает статистически обоснованные выводы, анализирует и содержательно интерпретирует полученные результаты		
ОПК-2.2	Выбирает инструментарий обработки и статистического анализа данных соответствующий содержанию экономических задач		
ОПК-2.2	Выбирает инструментарий обработки и статистического анализа данных соответствующий содержанию экономических задач		
ОПК-2.2	Выбирает инструментарий обработки и статистического анализа данных соответствующий содержанию экономических задач		
ОПК-2.3	Рассчитывает на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов		
ОПК-2.3	Рассчитывает на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов		
ОПК-2.3	Рассчитывает на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов		
ОПК-3.1	Понимает природу основных экономических процессов, происходящих в мировой и отечественной экономике на микро- и макроуровне		
ОПК-3.1	Понимает природу основных экономических процессов, происходящих в мировой и отечественной экономике на микро- и макроуровне		

ОПК-3.1	Понимает природу основных экономических процессов, происходящих в мировой и отечественной экономике на микро- и макроуровне		
ОПК-3.2	Анализирует экономические процессы на микро- и макроуровне, выявляет и прогнозирует тенденции их изменения		
ОПК-3.2	Анализирует экономические процессы на микро- и макроуровне, выявляет и прогнозирует тенденции их изменения		
ОПК-3.2	Анализирует экономические процессы на микро- и макроуровне, выявляет и прогнозирует тенденции их изменения		
ОПК-3.3	Содержательно интерпретирует полученные результаты анализа финансово-экономических показателей на макро- и микро- уровнях, раскрывающих природу экономических процессов		
ОПК-3.3	Содержательно интерпретирует полученные результаты анализа финансово-экономических показателей на макро- и микро- уровнях, раскрывающих природу экономических процессов		
ОПК-3.3	Содержательно интерпретирует полученные результаты анализа финансово-экономических показателей на макро- и микро- уровнях, раскрывающих природу экономических процессов		
ОПК-4.1	Определяет финансово-экономические цели деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, субъектов хозяйствования, формирует на их основе перечни задач.		
ОПК-4.1	Определяет финансово-экономические цели деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, субъектов хозяйствования, формирует на их основе перечни задач.		
ОПК-4.1	Определяет финансово-экономические цели деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, субъектов хозяйствования, формирует на их основе перечни задач.		

ОПК-4.2	Анализирует и интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчётах организации? и ведомств для принятия обоснованных организационно-управленческих		
ОПК-4.2	Анализирует и интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчётах организации? и ведомств для принятия обоснованных организационно-управленческих		
ОПК-4.2	Анализирует и интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчётах организации? и ведомств для принятия обоснованных организационно-управленческих		
ОПК-4.3	Разрабатывает варианты управленческих решений и обосновывает их выбор с учетом критериев экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий		
ОПК-4.3	Разрабатывает варианты управленческих решений и обосновывает их выбор с учетом критериев экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий		
ОПК-4.3	Разрабатывает варианты управленческих решений и обосновывает их выбор с учетом критериев экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий		
ОПК-5.1	Применяет современные информационные технологии при решении профессиональных задач		
ОПК-5.1	Применяет современные информационные технологии при решении профессиональных задач		
ОПК-5.1	Применяет современные информационные технологии при решении профессиональных задач		
ОПК-5.2	Применяет программные средства при решении профессиональных задач		
ОПК-5.2	Применяет программные средства при решении профессиональных задач		
ОПК-5.2	Применяет программные средства при решении профессиональных задач		

ПК-1.1	Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета с применением цифровых технологий		
ПК-1.1	Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета с применением цифровых технологий		
ПК-1.1	Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета с применением цифровых технологий		
ПК-1.2	Координирует и контролирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета с применением цифровых технологий		
ПК-1.2	Координирует и контролирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета с применением цифровых технологий		
ПК-1.2	Координирует и контролирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета с применением цифровых технологий		
ПК-2.1	Анализирует и интерпретирует состояние и тенденции развития финансового рынка, осуществляет консультирование клиента по оформлению финансовых продуктов и услуг с применением цифровых технологий		
ПК-2.1	Анализирует и интерпретирует состояние и тенденции развития финансового рынка, осуществляет консультирование клиента по оформлению финансовых продуктов и услуг с применением цифровых технологий		
ПК-2.1	Анализирует и интерпретирует состояние и тенденции развития финансового рынка, осуществляет консультирование клиента по оформлению финансовых продуктов и услуг с применением цифровых технологий		
ПК-2.2	Осуществляет информационно-аналитическое обеспечение деятельности финансовых институтов, мониторинг, анализ, контроль подготовки и исполнения договоров и контрактов с использованием цифровых технологий		

ПК-2.2	Осуществляет информационно-аналитическое обеспечение деятельности финансовых институтов, мониторинг, анализ, контроль подготовки и исполнения договоров и контрактов с использованием цифровых технологий		
ПК-2.2	Осуществляет информационно-аналитическое обеспечение деятельности финансовых институтов, мониторинг, анализ, контроль подготовки и исполнения договоров и контрактов с использованием цифровых технологий		
ПК-3.1	Осуществляет автоматизацию формирования аналитической и оперативной отчетности по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации		
ПК-3.1	Осуществляет автоматизацию формирования аналитической и оперативной отчетности по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации		
ПК-3.1	Осуществляет автоматизацию формирования аналитической и оперативной отчетности по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации		
ПК-3.2	Оценивает эффективность и качество аналитической и оперативной отчетности по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации		
ПК-3.2	Оценивает эффективность и качество аналитической и оперативной отчетности по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации		
ПК-3.2	Оценивает эффективность и качество аналитической и оперативной отчетности по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации		
ПК-3.3	Осуществляет планирование и контроль выполнения мероприятий по повышению эффективности процессов цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации		

ПК-3.3	Осуществляет планирование и контроль выполнения мероприятий по повышению эффективности процессов цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации		
ПК-3.3	Осуществляет планирование и контроль выполнения мероприятий по повышению эффективности процессов цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации		

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 студентом практики и материал к написанию отчета.	Оценка «ЗАЧТЕНО» – от 55 и более – выставляется студентам, подготовившим дневник и отчет о прохождении практики в соответствии с требованиями методических указаний, демонстрирующим высокую степень владения программным материалом производственной практики, хорошо ориентирующимся в особенностях технологий производства продукции на конкретном предприятии, ответившим на все дополнительные вопросы. 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.
Отчет о прохождении практики	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. Отчеты по производственной практике готовятся индивидуально. Цель отчета – осознать и зафиксировать компетенции, приобретенные студентом в результате освоения теоретических курсов и полученные 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. 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.).	

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 производственной 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 кафедра организует 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 практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

Примерные контрольные вопросы, задаваемые студенту на защите отчетов:

1. В какой организационно-правовой форме осуществляет свою деятельность экономический субъект?

2. Выполнение, каких планов стояло перед вами во время прохождения практики?

3. Какие основные информационно-аналитические источники и справочники были использованы в процессе прохождения практики?

4. Какие типовые методики отражения в учете активов, капитала, обязательств, доходов и расходов были использованы во время прохождения практики?

5. С какими видами рисков в бухгалтерском учете и налогообложении Вы столкнулись во время прохождения практики, и какие методы для их прогнозирования Вы использовали?

6. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?

7. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?

8. Какие выводы были сделаны по результатам прохождения практики?

9. Какие показатели и/или системы показателей вы использовали для обоснования выводов?

10. В период прохождения практики возникали ли нестандартные рабочие ситуации, готовы ли Вы были взять на себя ответственность при принятии решений при их возникновении?

11. Каким образом Вы осуществляли взаимодействие с коллективом в период прохождения практики?

12. На основании, каких нормативных документов и аналитических данных были решены поставленные задачи?

13. Какие теоретические знания были использованы при прохождении практики?

14. Каковы этапы истории развития и становления задачи экономического субъекта, цели и задачи экономического субъекта?

15. Какая информация нормативно-правового характера была использована в процессе прохождения производственной практики?

16. Какие основные информационно-аналитические источники и справочники были использованы в процессе прохождения практики?

17. Какие типовые приемы и методы статистики и экономического анализа были использованы во время прохождения практики?

18. Какие методы математического и эконометрического моделирования были использованы при решении задач производственной практики?

19. Дайте характеристику организационной структуры экономического субъекта.

20. Какие показатели и/или системы показателей вы использовали для оценки деятельности экономического субъекта и обоснования полученных выводов?

21. Какие современные отечественные и зарубежные источники информации использовались при решении задач производственной практики?

22. Какие современные технические средства обработки информации использовались при решении задач производственной практики?

23. Охарактеризуйте систему бухгалтерского / налогового учета экономического субъекта.

24. Какие особенности (положительные/отрицательные стороны) организации/ведения бухгалтерского / налогового учета экономического субъекта вы можете выделить?

25. Раскройте порядок формирования отчетности (бухгалтерской финансовой/налоговой).

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 нехождение 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 производственной практики согласно балльно-рейтинговой оценке

Критерий	Макс
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, не правильно 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 производственной 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 производственной практике.

Критерии оценки за защиту отчета по практике:

- 10 баллов, если содержание отчета по производственной 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 производственной 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 производственной 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 производственной практике.

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

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

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

а) основная литература:

Л1.1 Волков Д. Л., Леевик Ю. С. Финансовый учет [Электронный ресурс]:учебник; ВО - Бакалавриат. - СПб: Издательство Санкт-Петербургского государственного университета, 2016. - 520 с. – Режим доступа: <http://new.znaniium.com/go.php?id=942264>

Л1.13 Пономарева Л. В., Стельмашенко Н. Д. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс]:учеб. пособие; ВО - Бакалавриат. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 276 с. – Режим доступа: <https://znaniium.com/catalog/document?id=426303>

Л1.12 Бондина Н. Н., Бондин И. А., Зубкова Т. В., Павлова И. В. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс]:учеб. пособие; ВО - Бакалавриат. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 256 с. – Режим доступа: <https://znaniium.com/catalog/document?id=422791>

Л1.11 Мигунова М. И. Налоги и налоговый учет [Электронный ресурс]:учеб. пособие; ВО - Бакалавриат, Магистратура. - Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2019. - 244 с. – Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/document?id=380527>

Л1.10 Бодрова Т. В. Налоговый учет и налоговое планирование [Электронный ресурс]:учебник; ВО - Бакалавриат, Специалитет. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2021. - 320 с. – Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/document?id=371016>

Л1.8 Воронина Л. И. Бухгалтерский финансовый учет: теория и практика [Электронный ресурс]:учебник; ВО - Бакалавриат. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 587 с. – Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/document?id=382443>

Л1.7 Никандрова Л. К., Гулина И. В. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс]:учеб. пособие; ВО - Бакалавриат. - Москва: Университетская книга, 2020. - 184 с. – Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/document?id=367347>

Л1.9 Бахольдина И. В., Гольшева Н. И. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]:учеб. пособие ; ВО - Бакалавриат. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 277 с. – Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/document?id=387065>

Л1.14 Беспалов М. В., Абдукаримов И. Т. Бухгалтерская (финансовая) отчетность коммерческих предприятий (характеристика форм и статей, методика чтения, мониторинга и предварительного анализа) [Электронный ресурс]:учеб. пособие; ВО - Бакалавриат, Магистратура, Аспирантура. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 192 с. – Режим доступа: <https://znaniium.com/catalog/document?id=398915>

Л1.2 Гетьман В. Г. Финансовый учет [Электронный ресурс]:Учебник; ВО - Бакалавриат. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 622 с. – Режим доступа: <http://new.znaniium.com/go.php?id=996155>

Л1.3 Аронов А. В., Кашин В. А. Налоговая политика и налоговое администрирование [Электронный ресурс]:учеб. пособие ; ВО - Бакалавриат, Магистратура, Специалитет. - Москва: Издательство "Магистр", 2019. - 544 с. – Режим доступа: <http://new.znaniium.com/go.php?id=1002046>

Л1.5 Бабаев Ю. А., Петров Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]:учебник ; ВО - Бакалавриат, Магистратура, Специалитет. - Москва: Вузовский учебник, 2019. - 463 с. – Режим доступа: <http://new.znaniium.com/go.php?id=1005479>

Л1.4 Петров А. М., Мельникова Финансовый учет и отчетность [Электронный ресурс]:учебник ; ВО - Бакалавриат. - Москва: Вузовский учебник, 2019. - 464 с. – Режим доступа: <http://new.znaniium.com/go.php?id=1005467>

Л1.6 Мизиковский Е. А., Мизиковский И. Е. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]:учеб, пособие; ВО - Бакалавриат. - Москва: Издательство "Магистр", 2019. - 624 с. – Режим доступа: <http://new.znaniium.com/go.php?id=1009281>

б) дополнительная литература:

Л2.1 Акатьева М. Д., Бирюков В. А. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]:учебник; ВО - Бакалавриат. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 274 с. – Режим доступа: <http://new.znaniium.com/go.php?id=1053670>

Л2.10 Е. И. Костюкова, С. А. Тунин, О. В. Ельчанинова, И. Б. Манжосова, А. Н. Бобрышев, М. Н. Татарина, С. В. Белянина, М. В. Феськова ; Ставропольский ГАУ Бухгалтерский учет и отчетность:учеб. пособие для проведения практ. занятий и самостоят. работы студентов очной, заочной, очно-заочной форм обучения направления 38.03.01 «Экономика», профили «Экономика предприятий и организаций», «Мировая экономика». - Ставрополь: АГРУС, 2022. - 2,81 МБ

Л2.9 Е. И. Костюкова, И. Б. Манжосова, М. Н. Татарина, А. Н. Бобрышев, О. В. Ельчанинова, В. С. Яковенко ; под ред. В. С. Яковенко ; Ставропольский ГАУ Учет в торговле:учеб. пособие для бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль "Бух. учет, анализ и аудит". - Ставрополь, 2020. - 3,06 МБ

Л2.8 Гончаренко Л. И., Гурнак А. В. Налоги и предпринимательство [Электронный ресурс]:учебник ; ВО - Магистратура. - Москва: Издательство "Магистр", 2020. - 432 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=361144>

Л2.6 Гетьман В. Г., Бабаева З. Д. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]:учебник; ВО - Бакалавриат. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 591 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=399823>

Л2.5 Хахонова Н. Н., Алексеева И. В. Бухгалтерский учет и отчетность [Электронный ресурс]:учебник ; ВО - Бакалавриат, Магистратура. - Москва: Издательский Центр РИО, 2022. - 560 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=394490>

Л2.11 Узарханова А. С. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса [Электронный ресурс]:учеб. пособие; ВО - Бакалавриат, Магистратура, Аспирантура. - Махачкала: ДГПУ, 2021. - 214 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/262223>

Л2.4 Сигидов Ю. И., Ясменко Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс]:Учебник; Бакалавриат - ВО. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 340 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=377904>

Л2.3 Селезнева И. П. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]:сборник задач и методические рекомендации по их выполнению для студентов по укрупненной группе специальностей «экономика и управление» ; ВО- Бакалавриат, Специалитет. - Ижевск: Ижевская ГСХА, 2020. - 100 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/158628>

Л2.7 Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) [Электронный ресурс]:Учебник; ВО - Бакалавриат. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 584 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=399255>

Л2.2 Поленова С. Н. Бухгалтерский учет и отчетность [Электронный ресурс]:Учебник ; ВО - Бакалавриат. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2021. - 402 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=370979>

Список литературы верен _____ М.В. Обновленская

Интернет-ресурсы:

№	Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
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.1fd.ru/
5	Информационный сайт	https://buh.ru
6	Информационный сайт	http://www.klerk.ru
7	СПС Гарант	http://www.garant.ru
8	СПС Консультант Плюс	http://www.consultant.ru
9	СПС Кодекс	http://www.kodeks.ru
10	Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru
11	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

1. Kaspersky Total Security - Антивирус

9.3 Перечень программного обеспечения отечественного производства

1. Kaspersky Total Security - Антивирус

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

Э-130 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа Оснащение: специализированная мебель в составе аудиторных кресел и столов - 182 шт., Монитор 17" LCD NEC -173V – 4 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 355017, Ставропольский край, город Ставрополь, улица Мира, 347, Учебный корпус

Э-135 Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций УНИЛ «Подготовки профессиональных бухгалтеров» Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 11 шт., проектор Epson EB-970 – 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 355017, Ставропольский край, город Ставрополь, улица Мира, 347, Учебный корпус

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 - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954).

Автор (ы)

_____ проф. , дэн Манжосова Инна Борисовна

Рецензенты

_____ доц. , кэн Тунин Сергей Александрович

_____ доц. КБУ, кэн Сытник Ольга Егоровна

Рабочая программа дисциплины «Производственная практика» рассмотрена на заседании кафедры Кафедра бухгалтерского учета протокол № 34 от 24.04.2023 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

Заведующий кафедрой _____ Костюкова Елена Ивановна

Рабочая программа дисциплины «Производственная практика» рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии факультета Учетно-финансовый факультет протокол № 9 от 25.04.2023 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

Руководитель ОП _____