

**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 «Преддипломная практика»:

Получение профессиональных умений навыков (опыта) в области учетно-аналитического обеспечения цифровой экономики в современных экономических условиях в соответствии с требованиями профессиональных стандартов (07.013 «Специалист цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации» (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 марта 2021 № 192н), 08.002 «Бухгалтер» (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н), 08.008 «Специалист по финансовому консультированию» (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2015 г. № 167н)), направленных на формирование системного прикладного подхода к профессиональной деятельности; углубление, дополнение и закрепление теоретических и практических знаний студентов в производственных условиях, проверка их готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также выполнение выпускной квалификационной работы в организациях различных отраслей, сфер и форм собственности; финансовых, кредитных и страховых учреждениях; органах государственной и муниципальной власти.

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-3	ОПК-3.2Анализирует экономические процессы на микро- и макроуровне, выявляет и прогнозирует тенденции их изменения	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	
ОПК-6	ОПК-6.2Использует современные информационные технологии для решения задач в профессиональной деятельности	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	
ПК-1	ПК-1.1Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета с применением цифровых технологий	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	
ПК-1	ПК-1.1Организует 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-1.2Координирует 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 и 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-3	ОПК-3.1 Понимает природу основных экономических процессов, происходящих в мировой и отечественной экономике на микро- и макроуровне	<b>знает</b> принципы действия основных экономических процессов мировой и отечественной экономики на макро- и микроуровнях <b>умеет</b> понимать природу основных экономических процессов, происходящих в мировой и отечественной экономике на микро- и макроуровне <b>владеет навыками</b> навыками критического осмысления основных экономических процессов, в мировой и отечественной экономике на микро- и макроуровне
ОПК-3	ОПК-3.2 Анализирует экономические процессы на микро- и макроуровне, выявляет и прогнозирует тенденции их изменения	<b>знает</b> методы обобщения и методики расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих финансовую деятельность организаций на макро- и микроуровнях <b>умеет</b> осуществлять анализ производственно-хозяйственной и финансовой деятельности экономического субъекта; осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач

		<b>владеет навыками</b> навыками прогнозирования тенденций в рамках темы научного исследования
ОПК-3	ОПК-3.3 Содержательно интерпретирует полученные результаты анализа финансово-экономических показателей на макро- и микро- уровнях, раскрывающих природу экономических процессов	<b>знает</b> финансово-экономические показатели, характеризующие природу экономических процессов на макро- и микроуровнях <b>умеет</b> анализировать, систематизировать и обобщать результаты собственных исследований <b>владеет навыками</b> навыками описания экономических процессов, построения моделей решения задач, проведения анализа достигнутых результатов и обоснования полученных выводов
ОПК-4	ОПК-4.1 Определяет финансово-экономические цели деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, субъектов хозяйствования, формирует на их основе перечни задач.	<b>знает</b> нормативно-правовую основу деятельности хозяйствующих субъектов <b>умеет</b> находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность <b>владеет навыками</b> способами принятия организационно-управленческих решений в финансово-экономической деятельности организаций
ОПК-4	ОПК-4.2 Анализирует и интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчётах организации? и ведомств для принятия обоснованных организационно-управленческих	<b>знает</b> состав бухгалтерской финансовой, налоговой отчетности экономического субъекта и содержащейся в ней информации для проведения финансового анализа с целью принятия управленческих решений <b>умеет</b> читать финансовую отчетность; определять перспективные направления развития учетной системы; осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач; осуществлять анализ финансовой деятельности экономического субъекта <b>владеет навыками</b> навыками самостоятельного решения управленческих задач профессиональной деятельности, обработки данных, описания экономических процессов, построения моделей решения задач, проведения анализа результатов и обоснования полученных выводов
ОПК-4	ОПК-4.3 Разрабатывает варианты управленческих	<b>знает</b>

	решений и обосновывать их выбор с учетом критериев экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий	организацию производственно-финансовой деятельности, учетного процесса управления производством и коллективом <b>умеет</b> определять перспективные направления развития учетной системы с учетом критериев экономической эффективности <b>владеет навыками</b> навыками описания экономических процессов, построения моделей решения задач, проведения анализа достигнутых результатов и обоснования полученных выводов; - владеет навыками обработки данных в соответствии с поставленной задачей и самостоятельного решения управленческих задач профессиональной деятельности
ОПК-6	ОПК-6.1 Понимает принципы работы современных информационных технологий профессиональной деятельности	<b>знает</b> <b>умеет</b> <b>владеет навыками</b>
ОПК-6	ОПК-6.2 Использует современные информационные технологии для решения задач в профессиональной деятельности	<b>знает</b> <b>умеет</b> <b>владеет навыками</b>
ОПК-6	ОПК-6.3 Использует программно-технические средства обработки данных в профессиональной деятельности	<b>знает</b> <b>умеет</b> <b>владеет навыками</b>
ПК-1	ПК-1.1 Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета с применением цифровых технологий	<b>знает</b> 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 представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта;

практика применения законодательства Российской Федерации (08.002В/01.63н.1)

-Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) (08.002В/01.63н.3)

- Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта (08.002В/01.63н.4)

Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи(08.002В/01.63н.7)

- Современные технологии автоматизированной обработки информации (08.002В/01.63н.8)

-Отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета (08.002В/01.63н.9)

**умеет**

- Определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах (08.002В/01.6У.1)

-Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта (08.002В/01.6У.2)

-Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта (08.002В/01.6У.3)

- Оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность (08.002В/01.6У.4)

- Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота (08.002В/01.6У.5)

- Организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе (08.002В/01.6У.6)

Планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности(08.002В/01.6У.7)

-Организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета (08.002В/01.6 У.8)

-Распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы (08.002В/01.6У.9)

		<p>- Планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы (08.002В/01.6У.10)</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(08.002В/01.6У.13)</p> <p>- Составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица(08.002В/01.6У.14)</p> <p>- Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой (08.002В/01.6У.17; В/02.6 У.12; В/03.6 У.17)</p> <p><b>владеет навыками</b></p> <p>Организация и планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета (08.002В/01.6ТД.1)</p> <p>Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности(08.002В/01.6ТД.3)</p> <p>Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности(08.002В/01.6ТД.4)</p> <p>Формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах(08.002В/01.6ТД.5)</p> <p>Обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности(08.002В/01.6ТД.6)</p> <p>Обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации(08.002В/01.6ТД.7)</p>
ПК-1	ПК-1.2 Координирует и контролирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета с применением цифровых технологий	<p><b>знает</b></p> <p>-Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета (08.002В/01.63н.2)</p> <p>-Методы финансового анализа и финансовых вычислений (08.002В/01.63н.6)</p> <p><b>умеет</b></p> <p>-Контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по</p>

		<p>формированию информации в системе бухгалтерского учета(08.002В/01.6У.11)</p> <p>-Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности (08.002В/01.6У.12)</p> <p>-Составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица (08.002В/01.6У.14)</p> <p>- 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 (08.002В/01.6У.15)</p> <p>-Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок (08.002В/01.6У.16)</p> <p><b>владеет навыками</b></p> <p>Координация и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета(08.002 В/01.6 ТД.2)</p> <p>Обеспечение 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)</p> <p>- Обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив (08.002 В/01.6 ТД.9)</p> <p>- Организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки (08.002 В/01.6 ТД.10)</p>
ПК-2	<p>ПК-2.1 Анализирует и интерпретирует состояние и тенденции развития финансового рынка, осуществляет консультирование клиента по оформлению финансовых продуктов и услуг с применением цифровых</p>	<p><b>знает</b></p> <p>Нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы подбора кредитных продуктов(08.008 А/03.6 Зн.2)</p> <p>Нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы оформления банковских депозитов, обезличенных металлических счетов(08.008 А/03.6 Зн.3)</p>

	технологий	<p>Нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы оформления страховых продуктов(08.008 А/03.6 Зн.4)</p> <p>Нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы оформления инвестиционных продуктов(08.008 А/03.6 Зн.5)</p> <p>Нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы оформления инвестиционно-накопительных продуктов (08.008 А/03.6 Зн.5)</p> <p><b>умеет</b></p> <p>Пользоваться техническими средствами проверки подлинности документов(08.008 А/03.6.У.2)</p> <p>Использовать банкоматы, платежные терминалы(08.008 А/03.6.У.3)</p> <p>Проверять правильность заполнения клиентом документов(08.008 А/03.6.У.4)</p> <p>Создавать комфортные условия для клиента в процессе оформления документов(08.008 А/03.6.У.5)</p> <p>Разъяснять клиентам содержание финансовых и юридических документов в пределах своей компетенции(08.008 А/03.6.У.8)</p> <p><b>владеет навыками</b></p> <p>Консультирование по оформлению документов на выдачу кредитов(08.008 А/03.6.ТД.1)</p> <p>Консультирование по оформлению документов на открытие депозитов физическим лицам(08.008 А/03.6.ТД.2)</p> <p>Консультирование по оформлению документов на выпуск пластиковых карт(08.008 А/03.6.ТД.3)</p> <p>Консультирование по оформлению договоров банковского счета с клиентами(08.008 А/03.6.ТД.4)</p> <p>Консультирование по оформлению соглашения о предоставлении услуг на рынке ценных бумаг(08.008 А/03.6.ТД.5)</p> <p>Консультирование по регистрации и открытию брокерских счетов(08.008 А/03.6.ТД.6)</p> <p>Консультирование по оформлению дилерских операций с ценными бумагами(08.008 А/03.6.ТД.7)</p> <p>Консультирование по оформлению депозитарных операций с ценными бумагами(08.008 А/03.6.ТД.8)</p> <p>Консультирование по оформлению операций по определению взаимных обязательств (клиринг)(08.008 А/03.6.ТД.9)</p>
--	------------	---

		<p>Консультирование 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><b>знает</b></p> <p>Зн.1 Порядок составления и правила оформления финансовой документации в организации (08.008 А/03.6.Зн.1)</p> <p>Зн.7 Требования к содержанию документов, обеспечивающих проведение сделок(08.008 А/03.6.Зн.7)</p> <p>Зн.8 Нормативные и методические документы, регламентирующие работы по информационному обеспечению в организации(08.008 А/03.6.Зн.8)</p> <p>Зн.10 Правила оформления текста соответствующих документов(08.008 А/03.6.Зн.10)</p> <p><b>умеет</b></p> <p>У.1 Систематизировать финансовую и юридическую информацию(08.008 А/03.6.У.1)</p> <p>У.7 Оформлять документацию по финансовым сделкам в соответствии с действующими требованиями поставщиков финансовых услуг(08.008 А/03.6.У.7)</p> <p>У.10 Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности (08.008 А/03.6.У.10)</p> <p><b>владеет навыками</b></p> <p>Подготовка и проверка документов, участвующих в финансовых операциях(08.008 А/03.6.ТД.12)</p> <p>Качественное ведение заявок в системе организации данных по клиентам(08.008 А/03.6.ТД.13)</p> <p>Составление регулярной аналитической отчетности для клиентов и вышестоящего руководства(08.008 А/03.6.ТД.14)</p> <p>Анализ предоставляемой клиентами документации, предусмотренной условиями договора с финансовой организацией(08.008 А/03.6.ТД.15)</p> <p>Проверка документов клиентов на предмет комплектности согласно внутренним нормативным документам финансовой организации, обеспечение сохранности и конфиденциальности информации,</p>

		<p>хранящейся в них(08.008 А/03.6.ТД.16)</p> <p>Осуществление контроля подготовки и исполнения договоров и контрактов по направлениям деятельности в области финансового консультирования (08.008 А/03.6.ТД.17)</p>
ПК-3	<p>ПК-3.1 Осуществляет автоматизацию формирования аналитической и оперативной отчетности по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации</p>	<p><b>знает</b></p> <p>Методологические основы теории принятия решений, теории измерений, теории прогнозирования и планирования цифровой трансформации документированных сфер деятельности(07.013 В/11.6.Зн.1)</p> <p>Структура, принципы построения и функционирования информационных систем документированных сфер деятельности(07.013 В/11.6.Зн.3)</p> <p>Методологические основы информационно-аналитической деятельности цифровой трансформации документированных сфер деятельности(07.013 В/11.6.Зн.6)</p> <p>Принципы организации информационно-аналитической деятельности цифровой трансформации документированных сфер деятельности(07.013 В/11.6.Зн.7)</p> <p>Способы формирования описаний объектов и классов объектов документированных сфер деятельности(07.013 В/11.6.Зн.8)</p> <p>Организационные меры по защите информации документированных сфер деятельности (07.013 В/11.6.Зн.9)</p> <p><b>умеет</b></p> <p>Разрабатывать формализованные модели, методы и алгоритмы решения типичных задач автоматизированной информационно-аналитической поддержки процессов принятия решений по цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации (07.013 В/11.6.У.1)</p> <p><b>владеет навыками</b></p> <p>Формирование требований к аналитической и оперативной отчетности по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации(07.013 В/11.6.ТД.1)</p> <p>Автоматизация 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><b>знает</b>          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 (07.013 В/11.6.Зн.5)</p> <p><b>умеет</b>          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.4)          Представлять в стандартном виде результаты решения аналитических задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации (07.013 В/11.6.У.5)</p> <p><b>владеет навыками</b>          Мониторинг сформированных аналитических и оперативных отчетов, консолидированной отчетности о функционировании процессов цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации(07.013 В/11.6.ТД.3)          Оценка 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><b>знает</b>          Способы обеспечения эффективности цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации</p> <p><b>умеет</b>          Использовать современные модели и методы измерения, прогнозирования, планирования, принятия решений при осуществлении поддержки процессов</p>

		<p>принятия решений по цифровой трансформации (07.013 В/11.6.У.3)</p> <p><b>владеет навыками</b>  Планирование мероприятий по повышению эффективности процессов цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации(07.013 В/11.6.ТД.5)  Контроль выполнения мероприятий по повышению эффективности процессов цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации (07.013 В/11.6.ТД.6)</p>
УК-4	УК-4.1 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	<p><b>знает</b>  коммуникативные технологии, включая современные, для академического и профессионального взаимодействия</p> <p><b>умеет</b>  самостоятельно осуществляет научно-исследовательскую деятельность, сбор и обработку материала для написания различных академических и профессиональных текстов</p> <p><b>владеет навыками</b>  навыками письменного перевода, реферирования и обзора различных академических текстов</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><b>знает</b>  иностранный язык и принципы обмена информацией в устной и письменной формах на нем</p> <p><b>умеет</b>  самостоятельно осуществлять обмен деловой информацией в устной и письменной формах на иностранном языке</p> <p><b>владеет навыками</b>  навыками письменного перевода, реферирования и обзора различных академических текстов</p>

#### 4. Место практики в структуре ОП ВО

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

Практика проводится в 8семестре(-ах).

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

и создает условия для успешного изучения последующих дисциплин:

## 5. Структура и содержание Производственной практики

Общая трудоемкость практики составляет 5 зет, в том числе в виде практической подготовки 68 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>Установочная лекция по вопросам организации, содержанию практики и определения методики выполнения выпускной квалификационной работы.</p> <p>Формирование индивидуального задания на практику с руководителем практики, определение структуры и методов исследования.</p> <p>Установочная лекция по вопросам организации, содержанию практики и определения методики выполнения выпускной квалификационной работы.</p> <p>Подбор инструментальных средств для проведения расчетов.</p> <p>Установочная лекция по вопросам организации, содержанию практики и определения методики выполнения выпускной квалификационной работы.</p> <p>Самостоятельно разработать и утвердить план научно-исследовательской работы по избранной теме.</p>	12		ОПК-3, ОПК-4, УК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3

2.	2 раздел. Проектный этап	<p>Сбор и подготовка материалов для научной статьи по избранной теме исследования Организация и проведение самостоятельных теоретических научных исследований по выбранной теме</p> <p>Выполнение задания в соответствии с разделами программы практики: Раздел 1 Организационно-экономическая характеристика субъекта исследования</p> <p>1.1 Организационная характеристика; 1.2 Экономическая характеристика.</p> <p>Сбор и подготовка материалов для научной статьи по избранной теме исследования Организация и проведение самостоятельных теоретических научных исследований по выбранной теме</p> <p>Выполнение задания в соответствии с разделами программы практики: Раздел 2 Учетная политика для целей бухгалтерского, управленческого и налогового учета</p> <p>Сбор и подготовка материалов для научной статьи по избранной теме исследования Организация и проведение самостоятельных теоретических научных исследований по выбранной теме</p> <p>Выполнение задания в соответствии с разделами программы практики: Раздел 3 Организация системы внутреннего контроля, проведение процедур внутреннего и внешнего аудита</p> <p>Сбор и подготовка материалов для научной статьи по избранной теме исследования Организация и проведение самостоятельных теоретических научных исследований по выбранной теме</p> <p>Выполнение задания в соответствии с разделами программы практики: Раздел 4 Индивидуальное задание (характеристика объекта учета, анализа, аудита в зависимости от темы исследования бакалаврской работы), согласованное с руководителем.</p>	116		УК-4, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3
----	--------------------------	--	-----	--	---

3.	3 раздел. Отчетный этап.	<p>Подготовка отчетной документации по итогам практики; оформление и 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; защита отчета по практике</p> <p>Подготовка отчетной документации по итогам практики; оформление и 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; защита отчета по практике</p>	20		ОПК-3, ОПК-4, ПК-3
4.	4 раздел. Аналитический этап	<p>Обработка собранных материалов, анализ полученной информации, формирование первого варианта практической части ВКР. Подготовка доклада с презентацией для защиты отчета по преддипломной практике</p> <p>Обработка собранных материалов, анализ полученной информации, формирование первого варианта практической части ВКР. Подготовка доклада с презентацией для защиты отчета по преддипломной практике</p>	32		УК-4, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3
	Итого		178		

## 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 приложение 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-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		
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 обосновывать их выбор с учетом критериев экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий		
ОПК-4.3	Разрабатывает варианты управленческих решений и обосновывать их выбор с учетом критериев экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий		
ОПК-4.3	Разрабатывает варианты управленческих решений и обосновывать их выбор с учетом критериев экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий		
ОПК-6.1	Понимает принципы работы современных информационных технологий в профессиональной деятельности		

ОПК-6.1	Понимает принципы работы современных информационных технологий в профессиональной деятельности		
ОПК-6.1	Понимает принципы работы современных информационных технологий в профессиональной деятельности		
ОПК-6.2	Использует современные информационные технологии для решения задач в профессиональной деятельности		
ОПК-6.2	Использует современные информационные технологии для решения задач в профессиональной деятельности		
ОПК-6.2	Использует современные информационные технологии для решения задач в профессиональной деятельности		
ОПК-6.3	Использует программно-технические средства обработки данных в профессиональной деятельности		
ОПК-6.3	Использует программно-технические средства обработки данных в профессиональной деятельности		
ОПК-6.3	Использует программно-технические средства обработки данных в профессиональной деятельности		
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.).	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.

### **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 варианты индивидуальных заданий при прохождении производственной (преддипломной) практики:

1. Учетная политика организации, ее значение и порядок разработки для целей финансового учета
2. Особенности формирования учетной политики сельскохозяйственной организации при общей системе налогообложения
3. Особенности формирования учетной политики сельскохозяйственной организации при уплате ЕСХН
4. Особенности формирования учетной политики сельскохозяйственной организации при использовании МСФО
5. Учетная практика применения МСФО 41 «Сельское хозяйство»
6. Методические подходы к оценке объектов бухгалтерского учета сельскохозяйственных организаций на основе отечественной и международной практики
7. Бухгалтерский учет денежных средств
8. Бухгалтерский учет расчетных операций
9. Бухгалтерский учет расчетов по федеральным налогам и сборам
10. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда
11. Бухгалтерский и налоговый учет расходов на оплату труда
12. Бухгалтерский учет расчетов с учредителями
13. Бухгалтерский учет основных средств
14. Бухгалтерский учет основных средств в сельскохозяйственных организациях
15. Бухгалтерский учет амортизации основных средств
16. Особенности бухгалтерского учета амортизации основных средств в сельском хозяйстве
17. Бухгалтерский учет земельных активов
18. Бухгалтерский и налоговый учет амортизации основных средств
19. Бухгалтерский учет строительства, осуществляемого хозяйственным способом
20. Бухгалтерский учет приобретения объектов основных средств и нематериальных активов
21. Бухгалтерский учет расходов по формированию основного стада
22. Бухгалтерский учет животных на выращивании и откорме
23. Бухгалтерский учет биологических активов
24. Бухгалтерский учет расходов на ремонт основных средств
25. Бухгалтерский учет лизинговых операций
26. Бухгалтерский учет финансовых вложений
27. Бухгалтерский учет горюче-смазочных материалов
28. Бухгалтерский учет заготовления и приобретения материальных ценностей и расчетов по НДС с поставщиками
29. Бухгалтерский учет материалов и контроль за их сохранностью
30. Учет производства и исчисление себестоимости продукции растениеводства (по видам продукции)
31. Учет затрат, выхода продукции животноводства и исчисление ее себестоимости (по видам продукции)
32. Учет вспомогательных производств (по видам производств)
33. Бухгалтерский и налоговый учет расходов на организацию производства и управление
34. Бухгалтерский учет уставного капитала организации
35. Бухгалтерский учет добавочного и резервного капиталов
36. Бухгалтерский учет целевого финансирования
37. Бухгалтерский учет продажи готовой продукции
38. Учет прочих доходов и расходов
39. Учет финансовых результатов деятельности организации
40. Учет формирования финансовых результатов и распределения прибыли
41. Учет расходов на охрану окружающей среды
42. Организация бухгалтерского учета при упрощенной системе налогообложения
43. Бухгалтерское обеспечение расчетов по единому сельскохозяйственному налогу (ЕСХН)

44. Экономический анализ в системе маркетинга
45. Экономический анализ конкурентоспособности продукции (организации)
46. Экономический анализ использования рабочей силы
47. Экономический анализ производительности труда
48. Экономический анализ экономической эффективности использования земельных ресурсов
49. Анализ экономической эффективности использования основных средств
50. Экономический анализ использования материальных ресурсов организации
51. Обоснование формирования и оценка эффективности ассортиментных программ
52. Экономический анализ и управление затратами
53. Экономический анализ внешнеэкономической деятельности организации
54. Экономический анализ издержек обращения в торговых организациях
55. Экономический анализ и обоснование лизинговых операций
56. Экономическая эффективность деятельности организации и пути ее повышения
57. Экономическая оценка результатов сбытовой деятельности организации
58. Оценка финансового состояния организации с целью выявления признаков банкротства
59. Внутренний контроль операций с ценными бумагами в коммерческом банке
60. Экономический анализ конкурентоспособности коммерческого банка
61. Экономический анализ кредитных операций коммерческого банка
62. Автоматизация расчетов финансовых результатов производственной деятельности коммерческого предприятия
63. Автоматизация расчетов по оценке финансового состояния коммерческого предприятия
64. Аудит расчетов по кредитам и займам
65. Аудит расчетов с персоналом по оплате труда
66. Аудит расчетов с учредителями
67. Аудит расчетов по имущественному страхованию
68. Аудит расчетов с разными дебиторами и кредиторами
69. Аудит операций с ценными бумагами кредитных учреждений
70. Аудит операций с ценными бумагами портфеля контрольного участия, собственных, выпущенных в обращение кредитных учреждений
71. Контроль валютнообменных операций кредитных учреждений
72. Аудит основных средств в кредитных учреждениях
73. Анализ качества выпускаемой продукции

### **Примерные контрольные вопросы, задаваемые студенту на защите отчетов:**

Примерные контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации (защиты отчета) по итогам производственной (преддипломной) практики:

1. Какие цели и задачи выполнены в ходе проведения преддипломной практики?
2. Какова практическая значимость Вашего научного исследования?
3. Каковы масштабы и виды деятельности данного предприятия?
4. В какой организационно-правовой форме осуществляет свою деятельность предприятие?
5. Каковы миссия, цели и задачи предприятия?
6. Какие виды продукции выпускаются, какие виды услуг предоставляются на предприятии?
7. Дайте характеристику организационной структуры предприятия
8. Перечислите основные функции подразделений предприятия
9. Что такое системный анализ?
10. Какие методы и средства проведения экспериментальных работ использовались?
11. Какие системы сбора и обработки информации были задействованы?
12. Обоснование выбора методов и инструментов для проведения экономического анализа;
13. Остались ли нерешенные задачи и каковы перспективы их решения?
14. Какие трудности возникли в ходе проведения преддипломной практики?
15. Какие проблемы были решены самостоятельно, какие с помощью руководителя ВКР?
16. Какие знания, умения и навыки вы смогли закрепить в ходе проведения

преддипломной практики?

17. Каковы результаты научного исследования?

18. Какие современные отечественные и зарубежные источники информации использовались при решении задач преддипломной практики?

19. Какие современные технические средства обработки информации использовались при решении задач преддипломной практики?

20. Какие официальные Интернет ресурсы проработаны с целью поиска необходимой информации для решения задач преддипломной практики?

21. Назовите отечественных и зарубежных авторов, чьи научные труды использованы при решении задач преддипломной 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 производственной практики согласно балльно-рейтинговой оценке

<b>Критерий</b>	<b>Макси</b>
Ведение дневника (текущий контроль)	30
Содержание отчета по практике	30
Оформление отчета по практике	10
Защита отчета	30
<b>Итого</b>	<b>100</b>

#### **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 Герасимов Б. И., Дробышева Основы научных исследований [Электронный ресурс]: Учебное пособие; ВО - Бакалавриат. - Москва: Издательство "ФОРУМ", 2015. - 272 с. – Режим доступа: <http://new.znaniium.com/go.php?id=509723>

Л1.19 Рыжков И. Б. Основы научных исследований и изобретательства [Электронный ресурс]: учеб. пособие; ВО - Бакалавриат, Магистратура. - Санкт-Петербург: Лань, 2022. - 224 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/183756>

Л1.20 Асякина Л. К., Дышлюк Л. С., Величкович Н. С. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учеб. пособие; ВО - Бакалавриат. - Кемерово: КемГУ, 2021. - 81 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/186347>

Л1.21 Рыков С. П. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учеб. пособие ; ВО - Аспирантура, Магистратура. - Санкт-Петербург: Лань, 2022. - 132 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/187774>

Л1.22 Осипов В. И. Контроль и аудит деятельности коммерческой организации: внешний и внутренний [Электронный ресурс]: учеб. пособие; ВО - Бакалавриат. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 221 с. – Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/document?id=376076>

Л1.23 Чхутиашвили Л. В. Теория и организация экологического аудита [Электронный ресурс]: моногр.. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 308 с. – Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/document?id=391658>

Л1.24 Космин В. В. Основы научных исследований (Общий курс) [Электронный ресурс]: учеб. пособие ; ВО - Бакалавриат, Магистратура, Специалитет, Аспирантура. - Москва: Издательский Центр РИО, 2022. - 300 с. – Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/document?id=393161>

Л1.25 Казакова Н. А., Ефремова Е. И. Аудит [Электронный ресурс]: учебник для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 425 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/507961>

Л1.18 Бахолдина 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>

Л1.26 Ивашкевич В. Б. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс]: учебник ; ВО - Бакалавриат, Магистратура, Специалитет, Аспирантура. - Москва: Издательство "Магистр", 2019. - 448 с. – Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/document?id=359710>

Л1.28 Абдукаримов И. Т., Беспалов М. В. Финансово-экономический анализ хозяйственной деятельности коммерческих организаций (анализ деловой активности) [Электронный ресурс]: учеб. пособие ; ВО - Бакалавриат, Магистратура. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 320 с. – Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/document?id=399878>

Л1.29 Герасимова Е. Б. Экономический анализ [Электронный ресурс]: учебник для СПО. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 245 с. – Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/document?id=398098>

Л1.30 Басовский Л. Е., Лунева А. М. Экономический анализ (Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности) [Электронный ресурс]: учеб. пособие ; ВО - Бакалавриат. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 222 с. – Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/document?id=398584>

Л1.31 Лысенко Д. В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учебник ; ВО - Бакалавриат. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018. - 320 с. – Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/document?id=368966>

Л1.32 Воронина Л. И. Международные стандарты аудита: теория и практика [Электронный ресурс]: учебник ; ВО - Бакалавриат, Магистратура, Аспирантура. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 456 с. – Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/document?id=395220>

Л1.33 Полковский Л. М. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс]: учебник ; ВО - Бакалавриат, Магистратура. - Москва: Дашков и К, 2022. - 256 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/277211>

- Л1.34 Басовский Л. Е., Басовская Е. Н. Основы научных исследований [Электронный ресурс]:учебник; ВО - Бакалавриат, Магистратура, Аспирантура. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 257 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=425782>
- Л1.27 Вахрушина М. А., Демина Управленческий учет в бюджетных учреждениях [Электронный ресурс]:Учебник; ВО - Бакалавриат, Аспирантура, Магистратура. - Москва: Вузовский учебник, 2021. - 154 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=374322>
- Л1.35 Самыгин Д. Ю., Барышников Н. Г., Тусков А. А., Шлапакова Н. А., Катков С. Н. Методика аудиторской проверки: процедуры, советы, рекомендации [Электронный ресурс]:моногр.. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 231 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=425349>
- Л1.17 Кочинев Ю. Ю. Аудит в соответствии с международными стандартами [Электронный ресурс]:Учебник; ВО - Бакалавриат. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 413 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=386494>
- Л1.16 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://znanium.com/catalog/document?id=382443>
- Л1.2 Лисович Г. М. Бухгалтерский финансовый учет в сельском хозяйстве [Электронный ресурс]:Учебник; ВО - Бакалавриат. - Москва: Вузовский учебник, 2015. - 288 с. - Режим доступа: <http://new.znanium.com/go.php?id=462861>
- Л1.3 Кожухар В. М. Основы научных исследований [Электронный ресурс]:учеб. пособие ; ВО - Бакалавриат. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2013. - 216 с. - Режим доступа: <http://new.znanium.com/go.php?id=415587>
- Л1.4 Шатунова Г. А., Корнеева Т. А. Бухгалтерский финансовый учет в схемах и таблицах [Электронный ресурс]:учеб. пособие; ВО - Бакалавриат. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016. - 518 с. - Режим доступа: <http://new.znanium.com/go.php?id=763428>
- Л1.5 Сафронова Т. Н., Тимофеева А. М. Основы научных исследований [Электронный ресурс]:учеб. пособие ; ВО - Бакалавриат. - Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2016. - 168 с. - Режим доступа: <http://new.znanium.com/go.php?id=967591>
- Л1.6 Воронина Л. И. Практический аудит [Электронный ресурс]:Учебник в 2 частях ; ВО - Магистратура. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 344 с. - Режим доступа: <http://new.znanium.com/go.php?id=1018039>
- Л1.7 Федоренко И. В., Золотарева Г. И. Аудит [Электронный ресурс]:учебник для СПО. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 272 с. - Режим доступа: <http://new.znanium.com/go.php?id=1008371>
- Л1.8 Беспалов Р. А. Основы научных исследований [Электронный ресурс]:учеб. пособие ; ВО - Бакалавриат, Специалитет. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 111 с. - Режим доступа: <http://new.znanium.com/go.php?id=1011326>
- Л1.9 Касьянова С. А. Аудит [Электронный ресурс]:учеб. пособие для СПО. - Москва: Вузовский учебник, 2020. - 196 с. - Режим доступа: <http://new.znanium.com/go.php?id=1064072>
- Л1.10 Шеремет А. Д., Суйц Аудит [Электронный ресурс]:учебник ; ВО - Бакалавриат. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 375 с. - Режим доступа: <http://new.znanium.com/go.php?id=1086762>
- Л1.11 Кузнецов И. Н. Основы научных исследований [Электронный ресурс]:Учебное пособие; ВО - Бакалавриат, Магистратура. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2020. - 282 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=1093235>
- Л1.12 Савицкая Г. В. Экономический анализ [Электронный ресурс]:учебник ; ВО - Бакалавриат. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 587 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=360558>
- Л1.13 Исачкин А. В., Крючкова В. А. Основы научных исследований в садоводстве [Электронный ресурс]:учебник ; ВО - Бакалавриат, Магистратура. - Санкт-Петербург: Лань, 2020. - 420 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/147321>
- Л1.14 Серебрякова Т. Ю., Бирюкова Управленческий учет [Электронный ресурс]:Учебник; ВО - Бакалавриат. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 553 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=367399>

Л1.15 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>

Л1.36 Еленевская Е. А., Ким Л. И., Христоролюбов С. Н., Христоролюбова В. В., Серебрякова Т. Ю., Федосенко Т. В., Елисеев А. А., Алексеев Ю. В. Учет, анализ, аудит [Электронный ресурс]: учеб. пособие; ВО - Бакалавриат. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 365 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=425436>

#### **б) дополнительная литература:**

Л2.1 Шкляр М. Ф. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: Учебное пособие; ВО - Бакалавриат, Магистратура. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2019. - 208 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=1093533>

Л2.2 Мухортов С. Я. Основы научных исследований в садоводстве [Электронный ресурс]: учеб. пособие; ВО - Бакалавриат. - Воронеж: ВГАУ, 2017. - 345 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/178963>

Л2.4 Леонович А. А., Шелоумов А. В. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учебник; ВО - Бакалавриат. - Санкт-Петербург: Лань, 2021. - 124 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/183147>

Л2.3 Герасимов Б. И., Дробышева Основы научных исследований [Электронный ресурс]: Учебное пособие; ВО - Бакалавриат. - Москва: Издательство "ФОРУМ", 2022. - 271 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=385448>

Список литературы верен \_\_\_\_\_ М.В. Обновленская

#### **Интернет-ресурсы:**

№	Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
1	Международная реферативная база данных SCOPUS	<a href="http://www.scopus.com/">http://www.scopus.com/</a>
2	Международная реферативная база данных Web of Science	<a href="http://wokinfo.com/russian.ru/">http://wokinfo.com/russian.ru/</a>
3	Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Российской Федерации	<a href="http://www.mcx.ru">http://www.mcx.ru</a>
4	Официальный сайт компании "КонсультантПлюс"	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>
5	Госкомстат Российской Федерации	<a href="http://www.gks.ru">www.gks.ru</a>
6	Официальный сайт Научной электронной библиотеки	<a href="http://elibrary.rsl.ru/">http://elibrary.rsl.ru/</a>
7	Информационные сайты	<a href="http://www.klerk.ru">www.klerk.ru</a> , <a href="http://www.1c.ru">www.1c.ru</a> , <a href="http://www.1gl.ru">www.1gl.ru</a>

**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
2. Microsoft Windows Server STDCORE AllLngLicense/Software AssurancePack Academic OLV 16Licenses LevelE AdditionalProduct CoreLic 1Year - Серверная операционная система

#### **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**

Специализированно оборудованные в соответствии с требованиями стандартов «Учебно-методический центр подготовки профессиональных бухгалтеров» и «Учебно-аналитический центр учета, анализа и прогнозирования финансово – хозяйственной деятельности», а также база в сторонних организациях.

## **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)

\_\_\_\_\_ доцент , к.э.н. Татарина М.Н.

Рецензенты

\_\_\_\_\_ доцент , к.э.н. Кулиш Н.В.

\_\_\_\_\_ профессор , д.э.н. Костюкова Е.И.

\_\_\_\_\_ доцент , к.э.н. Батищева Е.А.

Рабочая программа дисциплины «Преддипломная 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 «Преддипломная 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 \_\_\_\_\_