

ФГБОУ ВО «АГУ»	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Рабочая программа дисциплины (модуля)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан экономического факультета

А.А. Тамов

« 28 » августа 20 14 г.



ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Б2.В.01.01(У) УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

направление подготовки 38.03.01 Экономика

направленности (профили) Финансы и кредит

Программа адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Факультет (институт) экономический

Кафедра учета и финансирования

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры учета и финансирования
от « 28 » августа 20 14 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой: к. э. н., доц. Р.А. Тхагансо

Составитель (разработчик) программы: к. э. н., доц. Д.И. Понокова

Майкоп,
2018

1. Цель учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

Основная цель учебной практики – развитие профессиональных компетенций, направленных на закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение необходимых практических навыков по избранной образовательной программе, подготовка к будущей профессиональной деятельности.

2. Задачи учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности):

- общее ознакомление с деятельностью, организационно-правовой формой и системой управления на предприятии, изучение его организационной структуры;
- изучение работы, функций подразделений предприятия и должностных обязанностей персонала;
- изучение законодательных актов, регулирующих деятельность организации и нормативных документов по вопросам управления в организации;
- осмысление содержания профессии экономиста-менеджера, приобретение навыков в управлении деятельностью отдельных звеньев предприятия;
- сбор и анализ исходных данных, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- анализ и интерпретация данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях;
- закрепление и расширение теоретических и практических навыков применительно к профилю будущей работы, сбор материалов для написания рефератов, курсовых работ.

3. Место учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) в структуре образовательной программы.

Учебная практика относится к вариативной части Блок 2 «Практики», Б2.В.01 «Учебная практика» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Студенты проходят практику на 1 курсе, 2 семестре.

Объем практики — 3 з.е., 108 часов.

Продолжительность практики – 2 недели.

Учебная практика студентов проводится в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, которым определено, что учебная практика студентов является обязательным компонентом учебного плана.

Учебная практика (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) базируется на освоении следующих дисциплин: Безопасность жизнедеятельности, Культура речи и деловое общение, Право, Психология, Конфликтология, Информатика, Мировая экономика и международные экономические отношения, Общая экономическая теория.

Знания, умения и навыки, полученные в ходе учебной практики, используются в последующих курсах обучения, предусмотренным учебным планом: Микроэкономика, Финансы, Статистика, Бухгалтерский учет, Менеджмент, Финансовая математика, Бухгалтерская финансовая отчетность.

Организация учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-

исследовательской деятельности) направлена на обеспечение непрерывности и последовательности формирования у обучающихся ФГБОУ ВО «АГУ» компетенций, необходимых для их дальнейшей профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

4. Тип (форма) и способ проведения учебной практики.

Тип учебной практики — практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способ проведения учебной практики:

стационарная;

выездная.

Практика проводится в следующей *форме*: дискретно по видам практик — путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Учебная практика проводится в форме фактического присутствия студента на кафедре учета и финансирования Адыгейского государственного университета или в организации (предприятии), выбранного в качестве места прохождения практики, в режиме неполного рабочего дня, выполняя поручения руководителя практики.

Если базой практики выбран Адыгейский государственный университет, то для руководства практикой назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО «АГУ».

Руководители практики от ФГБОУ ВО «АГУ»:

- определяет основные направления работы обучающихся во время проведения практики;

- составляет рабочий график (план) проведения практики;

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

- несет ответственность за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой ВО;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики.

Если базой практики выбрана профильная организация, то проведение практики осуществляется на основе договора между ФГБОУ ВО «АГУ» и предприятием, учреждением и организацией, осуществляющими деятельность соответствующего профиля (профильная организация), письма от (организации) предприятия, подтверждающего согласие руководства принять студента на практику и обеспечить условия для ее прохождения.

Практика проводится в федеральных, региональных и муниципальных органах представительной, исполнительной и судебной власти, на предприятиях и в организациях различных организационно-правовых форм.

Учебная практика проводится в форме ознакомительной деятельности на предприятиях, в организациях, учреждениях разных форм собственности, органах государственной власти или иных органах (организациях), избранных в качестве мест прохождения практики.

Университетом могут заключаться коллективные или индивидуальные договоры с предприятиями (учреждениями, организациями), в соответствии с которыми последние обязаны предоставлять места для прохождения практики обучающимся Университета.

Со стороны ФГБОУ ВО «АГУ» договор о проведении практик подписывает ректор

или работник университета, имеющий соответствующую доверенность, с другой стороны — руководитель организации, действующий на основании соответствующих правоустанавливающих документов, или работник организации, имеющий соответствующую доверенность.

Для руководства практикой, проводимой в профильных организациях, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО «АГУ» и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

Руководители практики от ФГБОУ ВО «АГУ»:

- устанавливают связь с руководителями практики от профильной организации и совместно с ними определяют основные направления работы обучающихся во время проведения практики;

- совместно с руководителями практики от профильной организации составляют рабочий график (план) проведения практики;

- разрабатывают индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

- принимают участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;

- несут ответственность совместно с руководителями практики от организации за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;

- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

- оценивают результаты выполнения обучающимися программы практики.

Руководитель практики от профильной организации:

- совместно с руководителями практики от ФГБОУ ВО «АГУ» составляют рабочий график (план) проведения практики;

- согласовывают индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляют рабочие места обучающимся;

- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;

- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;

- явиться на место практики в установленные сроки;

- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;

- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;

- выполнить программу и план практики, индивидуальные задания, предусмотренные программой практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, обучающийся может быть по трудовому договору принят на работу на указанную должность. Обучающимся, проходящим практику, может

быть заключен гражданско-правовой договор.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Во время прохождения практики обучающийся обязан выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности, а также иные нормативные и локальные акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующих органов и организаций, выполнять указания руководителя практики от организации – базы практики.

Распределение обучающихся на практику оформляется приказом ректора ФГБОУ ВО «АГУ» с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики. На основании приказа о практике обучающимся выдаются направления на практику.

Перед началом практики руководители практик от кафедры проводят с обучающимися организационное собрание.

С момента зачисления обучающихся в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

При определении мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженной в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья.

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

В результате прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) студент должен приобрести следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1.	ОПК-2	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Знать цель, задачи, принципы и методы сбора, анализа и обработки учетной информации, необходимой для решения профессиональных задач Уметь применять методы сбора, анализа и обработки данных, формирующих бухгалтерскую информационную систему Владеть навыками и приемами сбора, анализа и обработки данных, формирующих бухгалтерскую информационную систему

2	ПК-1	способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	<p>Знать основные экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; источники информации для получения исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов</p> <p>Уметь применять на практике основные методы, способы и средства для сбора исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов; анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p> <p>Владеть навыками сбора аналитической информации, подготовки и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>
3	ПК-6	способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	<p>Знать основы анализа и интерпретирования данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, тенденции изменения социально-экономических показателей</p> <p>Уметь анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей</p> <p>Владеть навыками анализа и интерпретирования данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, тенденции изменения социально-экономических показателей</p>

6. Структура и содержание учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Объем учебной практики составляет 3 зачетных единицы, 10 часов выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 98 часов самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность практики 2 недели. Время проведения практики 2 семестр (1 курс). Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

Этапы практики	Виды работ по организации и проведению учебной практики, включая самостоятельную работу студентов	Бюджет времени, часы		
		Контактная	СР	Итого
Организационный этап	Определение баз практики, заключение индивидуальных или групповых договоров на практику. Назначение руководителя практики от кафедры. Подготовка писем-ходатайств в организации и приказа на практику. Проведение организационного собрания со студентами руководителем практики от кафедры. Ознакомление с целями, задачами, программой, сроками,	1	10	11

	требованиями учебной практики. Инструктаж по технике безопасности. Составление индивидуального задания и рабочего графика (плана) прохождения практики.			
	Назначение руководителя практики от принимающей организации. Ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности организации, выступающей базой практики (ознакомительная лекция от руководителя практики от организации). Изучение правил внутреннего распорядка, прохождение инструктажа по технике безопасности	1	20	21
Практический этап	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой. Прохождение практики согласно утвержденному графику учебного процесса и приказу в соответствии с программой практики. Выполнение студентом программы практики. Изучение нормативно-правового материала, регламентирующего деятельность организации — базы практики Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации. Выполнение индивидуального задания программы учебной практики	4	28	32
	Составление дневника прохождения практики. Получение отзыва о прохождении практики с подписью руководителя и печатью организации, в которой практика пройдена	2	20	22
Отчетный этап	Обработка и систематизация материала Подготовка отчета по практике в соответствии с программой практики и требованиям к оформлению, предоставление отчета по практике руководителю практики от кафедры, предоставление отзыва руководителя практики от принимающей организации, защита отчета студентом согласно утвержденному расписанию.	2	20	22
Всего		10	98	108

Примечание: СР – самостоятельная работа.

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики:

1. Описать особенности и этапы развития отрасли в мире / стране / регионе / городе (Современное состояние отрасли: отечественный и зарубежный опыт) (Статистические сведения)
2. Изучить краткую характеристику предприятия / организации (месторасположение, организационно-правовая форма, форма собственности, виды деятельности)
3. Представить историческую справку предприятия / организации
4. Провести обзор нормативных документов, регулирующих деятельность предприятия / организации, подразделений (отделов) предприятия.
5. Изучить организационно-правовые документы, регламентирующие юридический статус предприятия (организации, учреждения), его организационно-правовую форму, руководство.
6. Исследовать организационную структуру предприятия / организации: схему, количество подразделений, их названия, функции, подчиненность, взаимодействие.
7. Ознакомиться с должностными обязанностями сотрудников предприятия.

8. Изучить цели, задачи и функции экономиста, а также круг своих будущих профессиональных обязанностей.
9. Провести сбор, анализ и обработку информации, характеризующей внешнюю и внутреннюю среду деятельности организации.
10. Проанализировать систему внутреннего документооборота предприятия / организации.
11. Изучить порядок организационного, документационного и информационного обеспечения работы организации.

В качестве индивидуального задания предполагается углубленное изложение одного из разделов / пунктов по выбору студента и согласованию с руководителем практики от университета (из предложенных выше или дополнительных). Методика выполнения

Задание 2. Изучить организационно-правовые документы, регламентирующие юридический статус предприятия (организации, учреждения), его организационно-правовую форму, руководство. Цель: Познакомится с организационно-правовыми документами, регламентирующими юридический статус предприятия (организации, учреждения), изучить его организационно-правовую форму и руководство.

Порядок выполнения: Обучающемуся необходимо познакомиться с организационно-правовыми документами: устав (положение) организации; положения о структурных подразделениях; правила внутреннего трудового распорядка; должностные инструкции сотрудников; штатное расписание и т.д., изучить особенности организационно-правовой формы рассматриваемого предприятия (организации, учреждения), права и обязанности руководства предприятия (организации, учреждения). Полученные сведения отражаются в отчете.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

По итогам практики студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Форма отчетности - зачет.

7. Формы отчетности учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

По окончании прохождения учебной практики обучающийся должен представить на кафедру следующие формы отчетности:

- дневник прохождения практики;
- отчет о прохождении практики.

Отчет об учебной практике — это научно-исследовательская работа, которая выполняется студентом и является совокупностью полученных результатов самостоятельного исследования теоретических и практических навыков в период прохождения учебной практики.

Форма (макет) отчета о прохождении учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков представлена в приложении к рабочей программе практики.

Отчет о прохождении учебной практики включает в себя:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Титульный лист является первой страницей отчета о прохождении учебной практики. Форма титульного листа отчета об учебной практике должна соответствовать типовому образцу, представленному в приложении.

Во введении описывается место прохождения практики, дата начала и продолжительность практики, формулируются цель и задачи, решаемые в ходе учебной практики, раскрывается перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основные разделы (характеристика организации — места прохождения практики: подробно описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики и выполнения индивидуального задания). Характеристика организации включает: наименование; организационно-правовая форма; состав, направления и показатели деятельности; производственная и организационная структура; основные функции подразделений (отделов); положение о структурном подразделении, в котором проходила практика; условия и охрана труда, противопожарные и иные мероприятия, обеспечивающие безопасность работы персонала и др.). Обучающемуся необходимо познакомиться с организационно-правовыми документами: устав (положение) организации; положения о структурных подразделениях; правила внутреннего трудового распорядка; должностные инструкции сотрудников; штатное расписание и т.д., изучить особенности организационно-правовой формы рассматриваемого предприятия (организации, учреждения), права и обязанности руководства предприятия (организации, учреждения). Полученные сведения отражаются в отчете.

Заключение (результаты проведенных исследований, выводы по ним). Указать приобретенные умения и навыки, сформированные компетенции. Отметить полноту выполнения программы практики, степень выполнения заданий. Следует также дать свои практические заключения и предложения по улучшению работы в организации, охарактеризовать свое личное участие в решении практических задач.

Список использованных источников. Включаются все источники информации, изученные и проработанные студентом в процессе прохождения практики. Список использованных источников является составной частью отчета.

Приложения, являясь обязательным элементом отчета, могут содержать копии учредительных документов, отчетность, образцы документов, которые в ходе практики студент изучил и самостоятельно составлял или в оформлении которых принимал участие; бланки документов, используемые в организации — базе практики (заполненные студентом).

В случае прохождения учебной практики в Адыгейском государственном университете, данные для выполнения заданий практики могут быть получены на официальных сайтах организаций (предприятий, учреждений) посредством Интернет-ресурсов без посещения организаций (предприятий, учреждений).

Дневник практики представляет собой описание всех работ, выполняемых во время прохождения практики. Дневник практики является официальным документом и должен быть заполнен в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Дневник прохождения практики должен содержать:

- индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- рабочий график (план) проведения практики;
- сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда проводимом руководителем практики от ФГБОУ ВО «АГУ»;
- сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в профильной организации;
- дневник прохождения учебной практики;
- отзыв руководителя практики от профильной организации;
- отзыв руководителя практики от ФГБОУ ВО «АГУ».

Учебная практика оценивается научным руководителем на основе письменного отчета, дневника практики и описания студентом результатов проведенного исследования в процессе защиты отчета по практике.

По итогам промежуточной аттестации выставляется зачет. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Студенты, не выполнившие программу учебной практики по уважительной причине, направляются на выполнение данной программы вторично, в свободное от учебы время.

8. Образовательные технологии, используемые на учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

При проведении учебной практики используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей–руководителей практики от университета и руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

Образовательные технологии при прохождении практики включают в себя:

- инструктаж по технике безопасности;
- экскурсия по организации; первичный инструктаж на рабочем месте;
- наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.);
- вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов);
- наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста);
- информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов);
- информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы;
- работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей, изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе и т.п.)

Научно-производственные технологии при прохождении практики включают в себя: инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; эффективные традиционные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; консультации ведущих специалистов по использованию научно-технических достижений.

Научно-исследовательские технологии при прохождении практики включают в себя: определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи; разработку инструментария исследования; наблюдения, измерения, фиксация результатов; сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала; использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования); использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий; систематизация фактического и литературного материала; обобщение полученных результатов; формулирование выводов и предложений по общей части программы практики; экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника и отчета о практике; оформление отчета о практике).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается особый порядок прохождения учебной практики. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой среде. Вышеозначенные образовательные технологии дают наиболее эффективные результаты прохождения учебной практики с позиций актуализации содержания темы исследования, вырабатки продуктивного мышления, терминологической грамотности и компетентности обучаемого в аспекте социально-направленной позиции будущего магистра, и мотивации к инициативному и творческому освоению учебного материала. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении учебной практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности являются:

- учебная литература;
- нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
- методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ и обработку информации, полученной обучающимися при прохождении практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.
- работу с научной, учебной и методической литературой,
- работу с конспектами лекций.

Для самостоятельной работы имеются специализированные компьютерные классы, читальные залы библиотеки ФГБОУ ВО «АГУ», оснащенные доступом к интернету, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся.

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru

Ресурс содержит учебники, учебные пособия, монографии, периодические издания, справочники, словари, энциклопедии. В настоящее время включает более 130 тыс. наименований. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

ЭБС АГУ на платформе аппаратно-программного комплекса ООО КДУ <http://adynet.bibliotech.ru> Ресурс содержит электронные аналоги трудов преподавателей АГУ. Обеспечивает доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

ЭБС «Юрайт» www.biblio-online.ru образовательный ресурс, электронная библиотека и интернет-магазин, где читают и покупают электронные и печатные учебники авторов –преподавателей ведущих университетов для всех уровней профессионального образования, а также пользуются видео- и аудиоматериалами, тестированием и сервисами для преподавателей. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

ЭБС «Лань» www.e.lanbook.com Российский разработчик и поставщик современных образовательных IT-решений, флагманский продукт «Лани» – собственная электронно-библиотечная система (ЭБС), предоставляющая образовательным организациям доступ к электронным версиям книг ведущих издательств учебной, научной, профессиональной литературы и периодики по различным направлениям подготовки. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

ФГБУ «Российская государственная библиотека» <http://dvs.rsl.ru> Состав пополняется объемом диссертаций по всем специальностям (кроме медицины и фармации), что составляет около 30000 диссертаций в год. Доступ к полным текстам диссертаций только в отделе электронных публикаций НБ АГУ. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

ООО «Научная электронная библиотека» (НЭБ) www.elibrary.ru Российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии и образования, в том числе электронные версии более 3900 российских научно-технических журналов, из которых более 2800 журналов в открытом доступе. НЭБ eLIBRARY содержит платформу Российский индекс научного цитирования (РИНЦ). Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

Некоммерческое партнерство «Ассоциированные региональные библиотечные консорциумы» (АРБИКОН) <http://arbicon.ru/services/> это крупнейшая межведомственная межрегиональная библиотечная сеть страны, располагающая совокупным информационным ресурсом, который дает возможность найти более 50 миллионов документов в 57 регионах страны и уточнить, в фондах каких библиотек их можно получить.

Некоммерческое партнерство «Национальный электронно-информационный консорциум» (НЭИКОН) www.neicon.ru объединяет возможности российских библиотек и научных организаций для корпоративного доступа к электронным базам данных научных периодических изданий, предлагаемых российскими и зарубежными издательствами и информационными агентствами.

ООО «Фактор Плюс» (СПС «Консультант Плюс») www.consultant.ru – это современная справочная система, обеспечивающая большое количество возможностей при работе с текстовыми правовыми документами. Программа предназначена для качественного оперативного снабжения правовой информацией юристов, а также других лиц, использующих в своей работе нормативно-правовую документацию.

ООО «Компания АПИ «ГАРАНТ» www.garant.ru Справочно-правовая система «Гарант» – это программное приложение для компьютера, в котором содержится полная, подвергнутая систематизации и постоянно обновляемая законодательная информация.

Web of Science <https://apps.webofknowledge.com> Научометрическая реферативная база данных журналов и конференций. Позволяет получить доступ к большому объему исследовательской литературы мирового класса, связанной с тщательно отобранным списком журналов. Режим доступа: IP адреса университета

Scopus <https://www.scopus.com/search/> – это наукометрическая реферативная база данных, входящая в базу данных SciVerse компании Elsevier. SciVerse объединяет в себе материалы из коллекции рецензированной литературы SciVerse Scopus, собрания полнотекстовых статей SciVerse ScienceDirect, доступ к которой определяется условиями подписки. Режим доступа: IP адреса университета.

Elsevier («Эльзевир») <https://www.elsevier.com/> – крупнейший в мире издатель научно-технической литературы и провайдер информационных решений в области науки и образования. Портфолио издательства представлено 2 500 журналами и 20 000 онлайн-книгами (полнотекстовая платформа ScienceDirect), специализированными реферативными базами данных: Scopus, Emabse, Engineering, а также инновационной системой анализа, оценки и принятия решений в научно-исследовательской деятельности SciVal. Режим доступа: IP адреса университета.

Science Direct <https://www.sciencedirect.com/> – это собрание полнотекстовых материалов, входящее в базу данных SciVerse компании Elsevier, крупнейшая мультидисциплинарная коллекция, способствующая инновациям и ускоряющая научную работу с проверенными данными. Режим доступа: IP адреса университета.

При выполнении самостоятельной работы студенты используют:

№	Вид самостоятельной работы	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1.	Отчеты о прохождении практики	Положение о порядке проведения практик (магистратура) СМК. ОП-2/РК-7.3.3 Версия 3.0 Дата введения: 28.06.2019 г. Порядок организации практик инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья СМК. ОП-4/РК-8.2.4 Версия 3.0 Дата введения: 19.01.2018 г.

Методическое руководство практикой осуществляет кафедра Учета и финансирования АГУ, которая определяет базы практики, разрабатывает программу практики, назначает руководителей практики от университета и совместно с руководителем практики от предприятия определяет содержание индивидуальных заданий студентов.

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Форма контроля учебной практики по этапам формирования компетенций

Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Компетенции	Формы текущего контроля
<i>Организационный этап</i>		
Определение баз практики, заключение индивидуальных или групповых договоров на практику. Назначение руководителя практики от кафедры. Подготовка писем - ходатайств в организации и приказа на практику. Проведение организационного собрания со студентами руководителем практики от кафедры.	ОПК-2	Наличие договора о прохождении практики, приказа на практику, индивидуального задания, рабочего графика (плана), записи в ведомости инструктажа по технике без-

Ознакомление с целями, задачами, программой, сроками, требованиями учебной практики. Инструктаж по технике безопасности. Составление индивидуального задания и рабочего графика (плана) прохождения практики.		опасности
Назначение руководителя практики от принимающей организации. Ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности организации, выступающей базой практики (ознакомительная лекция от руководителя практики от организации). Изучение правил внутреннего распорядка, прохождения инструктажа по технике безопасности	ОПК-2	Наличие сведений о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в профильной организации. Проверка полноты и своевременности заполнения дневника по практике
<i>Практический этап</i>		
Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой. Прохождение практики согласно утвержденному графику учебного процесса и приказу в соответствии с программой практики. Выполнение студентом программы практики. Изучение нормативно-правового материала, регламентирующего деятельность организации — базы практики. Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации Выполнение индивидуальных заданий программы учебной практики	ОПК-2 ПК-1 ПК-6	Проверка выполнения индивидуального задания, проверка полноты и своевременности заполнения дневника по учебной практике.
Составление дневника прохождения практики. Получение отзыва о прохождении практики с подписью руководителя и печатью организации, в которой практика пройдена	ОПК-2 ПК-1	Проверка выполнения индивидуального задания и рабочего графика (плана) прохождения практики, проверка полноты и своевременности заполнения дневника по учебной практике. Наличие отзыва руководителя практики от профильной организации
<i>Отчетный этап</i>		
Обработка и систематизация материала Подготовка отчета по практике в соответствии с программой практики и требованиям к оформлению, предоставление отчета по практике руководителю практики от кафедры, предоставление отзыва руководителя практики от принимающей организации, изложение результатов проведенных исследований, защита отчета по учебной практике	ОПК-2 ПК-1 ПК-6	Проверка оформления и содержания отчета о прохождении учебной практике Наличие отзыва руководителя от ФГБОУ ВО «АГУ», ответы на контрольные вопросы

Контрольные вопросы

1. Какими основными нормативно-правовыми документами организация руководствуется в своей деятельности?
2. Как предприятие может организовать свою деятельность?
3. Структура управления организации. Какими факторами она определяется?
4. Какие факторы внешней и внутренней среды организации вы знаете?
5. Что входит в круг профессиональных обязанностей экономиста?
6. Какие функции экономиста вы знаете?

7. Каков порядок организационного, документационного и информационного обеспечения работы организации?
8. Какие существуют методы сбора информации?
9. Какие существуют методы обработки информации?
10. Какие существуют методы систематизации информации?
11. Что такое должностные обязанности?
12. Перечислите основные задачи экономиста.
13. Охарактеризуйте порядок организационного, документационного и информационного обеспечения работы организации.

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (отчет, дневник прохождения практики, отзыв руководителя практики от «АГУ», отзыв руководителя от профильной организации). Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики.

Компетенция	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания / оценка		
	пороговый / удовлетворительно (зачтено)	базовый / хорошо (зачтено)	продвинутой / отлично (зачтено)
ОПК-2. Способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Знает: цель, задачи, принципы и методы сбора учетной информации	Знает: принципы и методические приемы сбора и анализа учетной информации	Знает: цель, задачи, принципы и методы сбора, анализа и обработки учетной информации, необходимой для решения профессиональных задач
	Умеет: применять методы сбора учетной информации	Умеет: применять методы сбора данных, формирующих бухгалтерскую информационную систему	Умеет: применять методы сбора, анализа и обработки данных, формирующих бухгалтерскую информационную систему
	Владеет: навыками и приемами сбора учетной информации	Владеет: навыками и приемами сбора данных, формирующих бухгалтерскую информационную систему	Владеет: навыками и приемами сбора, анализа и обработки данных, формирующих бухгалтерскую информационную систему
ПК-1 Способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Знает: основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; основные экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Знает: источники информации для получения исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов	Знает: основные экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; источники информации для получения исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов
	Умеет: применять на практике основные методы, способы и средства для сбора исходных данных, необходимых для	Умеет: подготавливать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и соци-	Умеет: применять на практике основные методы, способы и средства для сбора исходных данных, необходимых для

Компетенция	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания / оценка		
	пороговый / удовлетворительно (зачтено)	базовый / хорошо (зачтено)	продвинутой / отлично (зачтено)
	расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов;	ально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов; анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
	Владеет: навыками работы с основными методами, способами и средствами сбора исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов;	Владеет: навыками подготовки и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Владеет: навыками сбора аналитической информации, подготовки и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-2. способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	Знает: основы анализа данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях	Знает: тенденции изменения социально-экономических показателей;	Знает: тенденции изменения социально-экономических показателей; основы анализа данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях
	Умеет: анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях	Умеет: выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	Умеет: анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях; выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей
	Владеет: навыками анализа и интерпретирования данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях	Владеет: навыками выявления тенденции изменения социально-экономических показателей	Владеет: навыками анализа и интерпретирования данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях; навыками выявления тенденции изменения социально-экономических показателей

Поскольку учебная практика призвана формировать сразу несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в два этапа. 1-й этап: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции. Сущность 1-го этапа состоит в определении критериев для оценивания отдельно взятой компетенции на основе продемонстрированного обучаемым уровня самостоятельности в применении полученных в ходе прохождения практики знаний, умений и навыков. 2-й этап: определение критериев для оценки уровня обученности по итогам практики на основе комплексного подхода к уровню сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе прохождения практики. Сущность 2-го этапа определения критерия оценки по практике заключена в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных о сформированности каждой обязательной к выработке компетенции. В качестве основного критерия при оценке обучаемого является наличие сформированных у него компетенций по результатам прохождения практики. Положительная оценка по практике может выставляться и при не полной сформированности компетенций в ходе прохождения практики, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе изучения других учебных дисциплин и прохождения других видов практик.

Критерии оценки отчетов по прохождению практики:

1. Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием;
2. Своевременное представление отчёта, качество оформления
3. Защита отчёта, качество ответов на вопросы

Формой аттестации результатов учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности), установленной рабочим учебным планом ФГБОУ ВО «АГУ» с учетом требований ФГОС ВО является зачет.

Критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

— «зачтено» выставляется студенту, если содержание отчета соответствует программе практики, индивидуальное задание выполнено в полном объеме (в большей части), имеется положительный отзыв-характеристика руководителя от профильной организации, отчетная документация представлена своевременно и в полном объеме

— «не зачтено» выставляется студенту, если содержание отчета не соответствует программе практики, индивидуальное задание не выполнено, имеется отрицательный отзыв-характеристика руководителя от профильной организации, отчетная документация представлена с нарушением сроков и в не полном объеме.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

С целью обеспечения доступа к информационным ресурсам лиц с ограниченными возможностями здоровья в Зале мультимедиа Научной библиотеки АГУ оборудованы автоматизированные рабочие места для пользователей с возможностями аудиовосприятия текста. Компьютеры оснащены накладками на клавиатуру со шрифтом Брайля, колонками и наушниками. На всех компьютерах размещено программное обеспечение для чтения вслух текстовых файлов. Для воспроизведения звуков человеческого голоса используются речевые синтезаторы, установленные на компьютере. Поддерживаются форматы файлов:

AZW, AZW3, CHM, DjVu, DOC, DOCX, EML, EPUB, FB2, HTML, LIT, MOBI, ODS, ODT, PDB, PDF, PRC, RTF, TCR, WPD, XLS, XLSX. Текст может быть сохранен в виде аудиофайла (поддерживаются форматы WAV, MP3, MP4, OGG и WMA). Программа также может сохранять текст, читаемый компьютерным голосом, в файлах формата LRC или в тегах ID3 внутри звуковых файлов формата MP3. При воспроизведении такого звукового файла в медиаплеере текст отображается синхронно. В каждом компьютере предусмотрена возможность масштабирования.

Для создания наиболее благоприятных условий использования образовательных ресурсов лицами с ограниченными возможностями здоровья, в электронно-библиотечных системах (ЭБС), доступ к которым организует библиотека, предусмотрены следующие сервисы:

- **ЭБС «Университетская библиотека онлайн»** <http://www.biblioclub.ru>. Многоуровневая система навигации ЭБС позволяет оперативно осуществлять поиск нужного раздела. Личный кабинет индивидуализирован, то есть каждый пользователь имеет личное пространство с возможностью быстрого доступа к основным смысловым узлам.

При чтении масштаб страницы можно увеличить, можно использовать полноэкранный режим отображения книги или включить озвучивание текста непосредственно с сайта при помощи программ экранного доступа, например, Jaws, «Balabolka».

Скачиваемые фрагменты в формате pdf, содержащие подтекстовый слой, достаточно высокого качества и могут использоваться тифлопрограммами для голосового озвучивания текстов, быть загружены в тифлоплееры (устройств для прослушивания книг), а также скопированы на любое устройство для комфортного чтения.

В ЭБС представлена медиатека, которая включает в себя около 3000 тематических аудиокниг различных издательств. В 2017 году контент ЭБС начал пополняться книгами и учебниками в международном стандартизированном формате Daisy для незрячих, основу которого составляют гибкая навигация и защищенность контента. Количество таких книг и учебников в ЭБС увеличивается ежемесячно.

- **ЭБС издательства «Лань»** <https://e.lanbook.com>

Реализована возможность использования читателями **мобильного** приложения, позволяющего работать в режиме оффлайн для операционных систем iOS и Android. Приложение адаптировано для использования незрячими пользователями: чтение документов в формате PDF и ePUB, поиск по тексту документа, оффлайн-доступ к скачанным документам. Функция «Синтезатор» позволяет работать со специально подготовленными файлами в интерактивном режиме: быстро переключаться между приложениями, абзацами и главами, менять скорость воспроизведения текста синтезатором, а также максимально удобно работать с таблицами в интерактивном режиме.

- **ЭБС «Юрайт»** <https://biblio-online.ru>,
- **ЭБС «ZNANIUM.COM»** <http://znanium.com>,
- **ЭБС «Book.ru»** <https://www.book.ru>

В ЭБС имеются специальные версии сайтов для использования лицами с ограничениями здоровья по зрению. При чтении книг и навигации по сайтам применяются функции масштабирования и контрастности текста.

На сайте АГУ также имеется специальная версия для слабовидящих, позволяющая лицам с ограничениями здоровья по зрению просматривать страницы и документы с увеличенным шрифтом и контрастностью, что делает навигацию по страницам сайта, том числе и Научной библиотеки, более удобным.

а) основная литература:

№ п/п	Наименование, библиографическое описание
1	Бородин, В.А. Бухгалтерский учет : учебник / В.А. Бородин. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 528 с. [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118992 (11.11.2018).
2	Керимов, В.Э. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / В.Э. Керимов. - 6-е изд. - Москва : Дашков и К°, 2018. - 686 с. : ил. - Режим доступа: по подписке. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573193 (дата обращения: 22.01.2021). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02182-4. - Текст : электронный.
3	Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет : учебник : [16+] / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. - Москва : Дашков и К°, 2018. - 591 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Режим доступа: по подписке. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496141 (дата обращения: 22.01.2021). - Библиогр.: с. 577-580. - ISBN 978-5-394-01799-5. - Текст : электронный.

б) дополнительная литература

№ п/п	Наименование, библиографическое описание
1	Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет : практикум : [16+] / И.В. Анциферова. - Москва : Дашков и К°, 2018. - 556 с. : ил. - Режим доступа: по подписке. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495699 (дата обращения: 22.01.2021). - Библиогр.: с. 552-553. - ISBN 978-5-394-01102-3. - Текст : электронный.
2	Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет : учебник : [16+] / В.Э. Керимов. - 8-е изд. - Москва : Дашков и К°, 2019. - 583 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Режим доступа: по подписке. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496203 (дата обращения: 22.01.2021). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-03158-8. - Текст : электронный.
3	Чувикова, В.В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник : [16+] / В.В. Чувикова, Т.Б. Иззука. - Москва : Дашков и К°, 2018. - 248 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Режим доступа: по подписке. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495755 (дата обращения: 22.01.2021). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02406-1. - Текст : электронный.

в) периодические издания.

1. Предпринимательство: <http://predprinimatelstvo.su/>
2. Экономист <http://www.economist.com.ru/>
3. Вопросы экономики: <http://www.vopreco.ru/>
4. Проблемы современной экономики: <http://www.m-economy.ru/>
5. Экономика и предпринимательство: <http://www.intereconom.com/>

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной практики

Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и электронные образовательные ресурсы:

1. URL: <http://www.minfin.ru/ru/> – официальный сайт Министерства финансов РФ;
2. URL: <http://www.economy.gov.ru/> – официальный сайт Министерства экономического развития и торговли РФ
3. URL: <http://cma.org.ru/cma> – Экспертно-консультативный совет по вопросам управленческого учета при Минэкономразвития России
4. URL: <http://www.ipbr.org/> – официальный сайт Института профессиональных бух-

галтеров и аудиторов России

5. URL: <http://www.accountingreform.ru/> – реформа бухгалтерского учета в России;
6. URL: <http://www.buh.ru/> – Интернет-ресурс для бухгалтеров (Бухгалтерский учет, налогообложение, отчетность, МСФО, анализ бухгалтерской информации, 1С: Бухгалтерия);
7. URL: <http://www.1c.ru/> – официальный сайт фирмы 1С – разработчика средств для автоматизации управления и учета на предприятиях различных отраслей, видов деятельности и типов финансирования;
8. URL: <http://www.consultant.ru/> – официальный сайт компании «Консультант-Плюс» – общероссийская сеть распространения правовой информации;
9. URL: <http://www.garant.ru/> – официальный сайт компании «Гарант» – информационно-правовой портал.
10. URL: <http://www.audit-it.ru/> – информационная поддержка российских бухгалтеров, аудиторов, оценщиков, финансистов, общение и коллективная помощь в профессиональных вопросах.
11. URL: <http://www.akdi.ru/> – Агентство экономико-правовых консультаций и деловой информации – «АКДИ Экономика и жизнь» специализируется в области налогообложения, бухгалтерского учета и права.
12. URL: <http://www.informuo.ru/> – Электронный справочник «Информю» для высших учебных заведений.
13. URL: <http://www.biblioclub.ru/> – Университетская библиотека on-line.
14. URL: <http://www.edu.ru/> – Российское образование. Федеральный образовательный портал.
15. URL: <http://www.window.edu.ru/> – Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам».

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации учебной практики применяются современные информационные технологии:

1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

При прохождении практики студент может использовать имеющиеся на кафедре программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

13.1 Перечень лицензионного программного обеспечения:

Microsoft PowerPoint,
Microsoft Word,
Microsoft Excel

13.2 Перечень информационных справочных систем:

Обучающимся должен быть обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, профессиональным справочным и поисковым системам:

- Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» (<http://www.biblioclub.ru>)
- Электронная библиотечная система издательства «Лань» (<https://e.lanbook.com>)
- Электронная библиотечная система «Юрайт» (<http://www.biblio-online.ru>)
- Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM» (<https://znanium.com>)
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) BOOK.ru (<http://www.book.ru>)
- Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>)

- Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)
- Справочно-правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru>)
- «Консультант студента» (www.studentlibrary.ru)

14. Методические указания для обучающихся по прохождению учебной практики.

Перед началом учебной практики на предприятии студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
- выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

По завершению практики студентом представляется отчетная документация на кафедру, ответственную за проведение практики, которая организует защиту отчета.

Отчет о прохождении практики регистрируется на кафедре в установленном порядке и вместе с другими материалами учебной практики и передается руководителю практики от кафедры для подготовки отзыва. В случае неполного выполнения программы учебной практики магистранту может быть предложено доработать отчет о прохождении практики с учетом замечаний и рекомендаций, отраженных в отзыве руководителя.

15. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Для полноценного прохождения учебной практики, в соответствии с заключенными с предприятиями договорами, в распоряжение студентов предоставляется необходимое для выполнения индивидуального задания по практике оборудование и материалы.

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Занятия лекционного типа	Аудитории, оснащенные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (Microsoft Office): Ауд. 614, 705, 802
2.	Групповые и индивидуальные консультации	Кафедра учета и финансирования – Ауд. 606 Аудитории, неоснащенные презентационной техникой: 701, 801, 804, 809, 810, Аудитории, оснащенные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (Microsoft Office): Ауд. 614, 705, 802
3.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитории, укомплектованные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и прикладным программным обеспечением (Microsoft Office).
4.	Самостоятельная работа	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интер-

		нет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета: Ауд. 703,
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Список коммерческого ПО используемого в АГУ

№	Наименование ПО	Наименование документа	Номер
1	Microsoft Visual Studio.NET Ent Architect 2002 Win32 Eng Academic	Microsoft Open License	15556099
2	Microsoft Windows 2000 Server CAL Russian	Microsoft Open License	15556099
3	Microsoft Win Starter 7 Russian Academic OPEN...	Microsoft Open License	48824880
4	Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic OPEN...	Microsoft Open License	48824880
5	Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN...	Microsoft Open License	48824880
6	Microsoft Windows Professional 8 Russian Upgrade Academic OPEN...	Microsoft Open License	61393641
7	Microsoft Office 2013 Russian Academic OPEN...	Microsoft Open License	61393641
8	Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN...	Microsoft Open License	46408087
9	Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN...	Microsoft Open License	46408087
10	Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN...	Microsoft Open License	43192897
11	Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN...	Microsoft Open License	43192897
12	Microsoft Windows Server Enterprise 2008 R2 Russian Academic OPEN...	Microsoft Open License	47276383
13	Microsoft Windows Server CAL 2008 Russian Academic OPEN...	Microsoft Open License	47276383
14	Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN...	Microsoft Open License	45084044
15	Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN...	Microsoft Open License	46710601
16	Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN...	Microsoft Open License	46605495
17	Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN...	Microsoft Open License	46605495
18	Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN...	Microsoft Open License	47818824
19	Microsoft Office 2010 Russian Academic OPEN...	Microsoft Open License	47818824
20	Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic OPEN...	Microsoft Open License	47818824
21	Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN...	Microsoft Open License	47234707
22	Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN...	Microsoft Open License	47357933

2	Acrobat Professional 11.0 MLP AOO License RU	Software License	1098163
3	(65195558)	Certificate	3

**Список свободного ПО
рекомендованного для использования в АГУ**

№	Наименование ПО	Назначение
1	Apache OpenOffice	Пакет офисных приложений
2	LibreOffice	Пакет офисных приложений
3	Google Apps	ПО как веб-сервис

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

*федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования*
«Адыгейский государственный университет»
Экономический факультет
Кафедра учета и финансирования

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Выполнил обучающийся: _____

Отчет принял: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Оценка: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Майкоп, 202 ____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
*федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования*
«Адыгейский государственный университет»
Экономический факультет
Кафедра учета и финансирования

«УТВЕРЖДАЮ»

Зав. кафедрой:

_____ Р.А. Тхагапсо

«_____» _____ 20__ г.

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика
Направленность: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Начат: _____

Окончен: _____

Выбыл на практику: _____

Декан экономического факультета
_____ А.А. Тамов

Прибыл на практику: _____

Убыл с практики: _____

(должность, Ф.И.О. руководителя от организации)

М.П.

Майкоп, 20__

Место прохождения практики: _____

Сроки практики: _____

Руководитель практики: _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

Дата (период)	Содержание выполняемой работы	Результат работы	Оценки, замечания и рекомендации
	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	Прошел инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	
	Ознакомление с организацией, ее производственной, организационно-функциональной структурой. Ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности организации		
	Изучение нормативно-правового материала, регламентирующего деятельность организации — базы практики.		
	Изучение системы бухгалтерского учета и анализ положения учетной политики		
	Сбор и обработка информации о финансово-хозяйственной деятельности организации		
	Анализ собранной информации, выполнение аналитических расчетов в соответствии с заданием на практику.		
	Анализ форм отчетности организации		
	Подготовка отчета по практике в соответствии с программой практики.		

Обучающийся: _____

Руководитель практики от университета: _____
(подпись, дата)

Руководитель практики от организации: _____
(подпись, дата, печать)

АДЫГЕЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
Экономический факультет
Кафедра учета и финансирования

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Обучающийся: _____

направление подготовки: 38.03.01 Экономика, направленность: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

(Ф.И.О., курс, группа, направление подготовки, направленность)

Руководитель практики: _____

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

1. Сроки прохождения практики: _____

2. Место прохождения практики: _____

3. Цель практики: является углубление и закрепление знаний, полученных бакалаврами в процессе обучения, приобретение необходимых практических навыков в области организации учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, проведения экономического анализа деятельности предприятия, а также приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности и овладение необходимыми общепрофессиональными и профессиональными компетенциями по избранному направлению подготовки.

ОПК—3 Способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы

ПК—9 Способность организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта

ПК—10 Способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии

ПК—11 Способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий

4. Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики:

1. Изучить краткую характеристику организации (месторасположение, организационно-правовая форма, форма собственности, виды деятельности)
2. Представить историческую справку организации
3. Провести обзор нормативно-правовом регулировании правового статуса и деятельности организации.
4. Раскрыть организацию деятельности организации (организационно-правовые документы, регламентирующие юридический статус предприятия, Устав предприятия, положение о подразделениях)
5. Исследовать организационную структуру организации
6. Описать основные виды деятельности (по Уставу и фактически)
7. Изложить организационную структуру и задачи бухгалтерии, должностные обязанности сотрудников бухгалтерии организации
8. Проанализировать положения учетной политики на их соответствие требованиям законодательства, отклонения от норм законодательства, проанализировать совокупности способов ведения учета организации
9. Оценить действующую систему бухгалтерского учета организации
10. Проанализировать динамику и структуру имущества и источников его формирования и сделать выводы по проведенному анализу
11. Изучить результаты динамики и связи между показателями финансовых результатов и рентабельности деятельности организации
12. Оценить финансовое положение организации

План-график выполнения работ:

№ п/п	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки выполнения	Отметка руководителя практики о выполнении
1	Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности		
2	Изучить краткую характеристику организации. Представить историческую справку.		
3	Провести обзор нормативно-правовом регулировании правового статуса и деятельности организации		
4	Исследовать организационную структуру организации		
5	Описать основные виды деятельности (по Уставу и фактически)		
6	Проанализировать динамику и структуру имущества и источников его формирования и сделать выводы по проведенному анализу		
7	Провести анализ финансового положения организации с использованием аналитических таблиц		
8	Проанализировать положения учетной политики на их соответствие требованиям законодательства, отклонения от норм законодательства, проанализировать совокупности способов ведения учета организации		
9	Подготовка отчета по практике в соответствии с программой практики.		

Подпись

студента

подпись

расшифровка подписи

Подпись руководителя практики _____

подпись руководителя

расшифровка подписи руководителя

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями
охраны труда, проводимом руководителем практики
от ФГБОУ ВО «АГУ»**

(ФИО, возраст лица, получившего инструктаж)

(ФИО, должность руководителя практики от ФГБОУ ВО «АГУ»)

Инструктаж по требованиям охраны труда
перед началом работы, во время работы, в аварийных ситуациях
и по окончании работы

Инструктаж получен и усвоен

«__» _____ 20__ г.

(подпись лица, получившего инструктаж)

Инструктаж проведен и усвоен

«__» _____ 20__ г.

(подпись руководителя практики от
ФГБОУ ВО «АГУ»)

Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в _____

(ФИО, возраст)

стажер

(на какую должность назначается)

1. Инструктаж по требованиям охраны труда

проведен

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по требованиям охраны труда получен и усвоен

«___» _____ 20__ г.

(подпись лица, получившего инструктаж)

Инструктаж по требованиям охраны труда проведен и усвоен

«___» _____ 20__ г.

(подпись лица, проводшего инструктаж)

2. Инструктаж по технике безопасности

проведен

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по технике безопасности труда получен и усвоен

«___» _____ 20__ г.

(подпись лица, получившего инструктаж)

Инструктаж по технике безопасности труда проведен и усвоен

«___» _____ 20__ г.

(подпись лица, проводшего инструктаж)

3. Инструктаж по пожарной безопасности

проведен

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по пожарной безопасности получен и усвоен

«___» _____ 20__ г.

(подпись лица, получившего инструктаж)

Инструктаж по пожарной безопасности проведен и усвоен

«___» _____ 20__ г.

(подпись лица, проводшего инструктаж)

4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка

проведен

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка получен и усвоен

«___» _____ 20__ г.

(подпись лица, получившего инструктаж)

Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка проведен и усвоен

«___» _____ 20__ г.

(подпись лица, проводшего инструктаж)

5. Разрешение на допуск к работе

Разрешено допустить к работе

(ФИО лица, получившего допуск к работе)

в качестве

стажера

(должность)

«___» _____ «20__»

_____ (подпись)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Обучающийся: _____
направление подготовки: 38.03.01 Экономика, направленность: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении производственной практики	Отметка о выполнении

Комментарии к оценкам:

_____.

(заполняются при необходимости)

Индивидуальное задание выполнено полностью, частично, не выполнено
(ненужное зачеркнуть)

Студент _____, заслуживает оценки _____
(Ф.И.О. студента)

(Ф.И.О. должность руководителя практики)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Обучающийся: _____

направление подготовки: 38.03.01 Экономика, направленность: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении производственной практики	Отметка о выполнении

Комментарии к оценкам:

(заполняются при необходимости)

Индивидуальное задание выполнено полностью, частично, не выполнено
(ненужное зачеркнуть)

Студент _____ заслуживает оценки _____
(Ф.И.О. студента)

(Ф.И.О. должность руководителя практики)

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)