

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ**

**СОГЛАСОВАНО**

**УТВЕРЖДАЮ**

Руководитель образовательной программы

И.о. декана факультета экономики и  
управления

/ Л.А. Бекботова  
от « 22 » мая 2024г.

/ М.Ш.Мержо  
от « 23 » мая 2024г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Б2.О.01 (У) ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**  
*(индекс по учебному плану, наименование типа учебной практики)*

**Направление подготовки 38.03.01 ЭКОНОМИКА**

**профиль подготовки «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, АНАЛИЗ И АУДИТ»**

Квалификация выпускника

**БАКАЛАВР**

Форма обучения

**(очная, очно-заочная)**

Магас,

2024

## 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

По учебной практике (ознакомительной)

Фонд оценочных средств по учебной ознакомительной практике в рамках практической подготовки разработан для контроля знаний и оценки освоенных компетенций обучающихся по направлению 38.03.01 - Экономика направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

В соответствии с ОПОП ВО по направлению 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» в Учебном плане и в календарном графике учебного процесса выделяется учебная ознакомительная практика в рамках практической подготовки. Учебная ознакомительная практика в рамках практической подготовки входит в блок 2 «Практики» ФГОС ВО в обязательную часть.

В период практики обучающиеся смогут разобраться в сути профессии, получить уверенность в правильности выбора, убедиться в собственных силах и способности овладеть избранным направлением.

Учебная ознакомительная практика в рамках практической подготовки выполняет в системе высшего образования несколько ролевых функций:

- ✓ способ формирования профессиональной подготовки;
- ✓ фактор повышения эффективности освоения обучающимися образовательных программ профессиональной подготовки, достижение ими оптимального уровня компетентности и конкурентоспособности на рынке труда;
- ✓ инструмент управления процессом личностно-профессионального самоопределения, становления и развития обучающихся;
- ✓ средство социально-профессиональной адаптации будущих специалистов.

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

<i>Код контролируемой компетенции (или ее части) и ее формулировка</i>	<i>Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)</i>	<i>Наименование оценочного средства</i>	
		<i>Текущий контроль</i>	<i>Промежуточная аттестация</i>
УК-1. - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	1. Предварительный этап 2. Подготовительный этап 3. Основной этап Заключительный этап	Сбор материалов для отчета. Вопросы для собеседования. Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	Вопросы к зачету Отчет по практике
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	4. Предварительный этап 5. Подготовительный этап 6. Основной этап Заключительный этап	Сбор материалов для отчета. Вопросы для собеседования. Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	Вопросы к зачету Отчет по практике
УК-7 Способен поддерживать Должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	7. Предварительный этап 8. Подготовительный этап 9. Основной этап Заключительный этап	Сбор материалов для отчета. Вопросы для собеседования. Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	Вопросы к зачету Отчет по практике

<b>ОПК-2</b> Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	10. Предварительный этап 11. Подготовительный этап 12. Основной этап Заключительный этап	Сбор материалов для отчета. Вопросы для собеседования. Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	Вопросы к зачету Отчет по практике
<b>ОПК-5</b> Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	13. Предварительный этап 14. Подготовительный этап 15. Основной этап Заключительный этап	Сбор материалов для отчета. Вопросы для собеседования. Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	Вопросы к зачету Отчет по практике
<b>ОПК-6</b> Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения профессиональных задач.	16. Предварительный этап 17. Подготовительный этап 18. Основной этап Заключительный этап	Сбор материалов для отчета. Вопросы для собеседования. Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	Вопросы к зачету Отчет по практике

*В результате прохождения учебной ознакомительной практики обучающийся должен: иметь представление об:*

- историей развития профессии и связанных видов профессиональной деятельности;
- особенностях организации и осуществления профессиональной деятельности;
- о профессии экономиста-бухгалтера, квалификационных характеристиках бухгалтера и схеме учетно-аналитического процесса;
- структуре предприятия и места бухгалтерской службы в аппарате управления;
- организации работы аппарата бухгалтерии
- теоретических знаниях, полученных при изучении дисциплин.

*проявлять следующие способности:*

- формировать устойчивый интерес к профессии;
- формировать профессиональную направленность личности будущего специалиста;
- формировать профессионально-значимых качеств личности;
  - формировать готовность к осуществлению профессионального самообразования и личностного роста;
  - формировать первичные навыки научно — исследовательской деятельности (сбор информации об изучаемом явлении, описание изучаемого явления, анализ документации, изучение передового опыта в выбранной сфере);

*применять:*

- системное и критическое мышление на основе поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения профессиональных задач;
- знания экономической теории при решении прикладных профессиональных задач;
- методы сбора, обработки и статистического анализа данных, необходимых для решения экономических задач;
- анализ и объяснение природы экономических процессов в области профессиональной деятельности на микро- и макроуровне;
- обосновывать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;
- современные информационные технологии при решении профессиональных задач.

## **2.Объём практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах**

Общая трудоемкость учебной ознакомительной практики для очной формы обучения составляет 3 зачетные единицы, или 108 часа.

### **3. Содержание практики**

Практическая подготовка представляет собой форму организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована:

- в ходе реализации учебных дисциплин (модулей), предусмотренных учебным планом путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- при проведении практики путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Освоение основных профессиональных образовательных программ в форме практической подготовки предусматривает проведение практики обучающихся.

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

Сроки проведения практической подготовки (в т.ч. практики) устанавливаются университетом в соответствии с утвержденными учебными планами по каждому направлению подготовки (специальности) и календарным учебным графиком. Продолжительность и содержание практической подготовки определяются утвержденными учебными планами, программами практики программами дисциплин.

Содержание Учебной ознакомительной практики в рамках практической подготовки включает в себя последовательное выполнение всех этапов практики, отражающих планируемые результаты прохождения практики на основе выполнения предусмотренных заданий.

Таблица 1. – Соотнесение содержания учебной ознакомительной практики в рамках практической подготовки с планируемыми результатами прохождения практики

Этап практики	Содержание работ, выполняемых на этапе практики	Трудоемкость, ч	Раскрываемые компетенции
1	2	3	4

Предварительный этап	Оформление документов по учебной ознакомительной практике: договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (в случае прохождения практики в профильной организации); рабочий график (план) проведения практической подготовки (практики), индивидуальное задание на практическую подготовку (практику), заявление на прохождение практической подготовки (практики) в случае заключения индивидуального договора на практическую подготовку (практику) в профильной организации	До начала практики	УК-1;
Подготовительный этап	Организационное собрание, инструктаж обучающихся руководителями практики по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии, а также правилами внутреннего трудового распорядка	20	УК-3; УК-7;
Основной этап	Выполнение индивидуального задания по учебной ознакомительной практике в рамках практической подготовки. Заполнение дневника практической подготовки (практики). Консультация руководителя (-ей) практики по возникающим вопросам о ходе выполнения индивидуального задания, об оформлении и содержании отчета и другим вопросам. Выполнение теоретического задания, выполнение практического задания, работа с источниками информации, нормативно-справочной базой, научной литературой по предложенным темам с использованием информационных технологий, формулировка и подготовка обоснованных выводов по результатам выполнения индивидуального задания по учебной ознакомительной практике. Подготовка и оформление Отчета о прохождении учебной ознакомительной практики (за два дня до промежуточной аттестации). Отражение отметки о выполнении планируемых работ в рабочем графике (плане) проведения практической подготовки(практики)	104	УК-1; УК-3; УК-7; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-6;
Заключительный этап	Оформление необходимых документов – дневник практической подготовки (практики), рабочий график (план) проведения практической подготовки (практики) (в части отметки о выполнении). Представление Отчета о прохождении учебной ознакомительной практики на проверку (за два дня до промежуточной аттестации). Проверка Отчета о прохождении учебной ознакомительной практики (за два дня до промежуточной аттестации). Подготовка характеристики руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации (при прохождении практики в профильной организации) (за два дня до промежуточной аттестации). Защита Отчета о прохождении учебной ознакомительной практики (последний день практики).	20	УК-1; УК-3; УК-7; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-6;
Итого:		144	

#### 4.Формы отчётности по итогам практики

По окончании практики магистрант предоставляет руководителю практики качественно и грамотно оформленную отчетную документацию в сроки определенные приказом ректора университета о прохождении практики и сдает отчет по практике. Отчет по практике в конечном варианте имеет следующий вид: титульный лист; задание на практику; план-график прохождения практики, характеристика (отзыв) руководителя практики, дневник прохождения практики

Структура Отчета по Учебной ознакомительной практике в рамках практической подготовки включает в себя:

Рабочий график (план) проведения практической подготовки (практики) ;

Индивидуальное задание на практическую подготовку (практику)

Дневник практической подготовки (практики) ;

Характеристика руководителя практической подготовки практики) от профильной организации (при проведении практики в профильной организации)

Рецензия на Отчет о прохождении производственной учебной ознакомительной практике;

Титульный лист Отчета о прохождении учебной ознакомительной практики  
Содержание Отчета о прохождении учебной ознакомительной практики;

Введение;

Основная часть:

- Выполнение теоретического задания;
- Выполнение практического задания; Выводы и предложения;

Библиографическое описание источников информации; Приложения.

Оценочные средства и формы контроля практической подготовки при реализации дисциплин, практик определяются рабочими программами дисциплин и программами практик в соответствии с учебными планами.

Формы отчетности обучающихся о прохождении практической подготовки (практики): характеристика от профильной организации, заверенная подписью и печатью, дневник, отчет определяется программой практики с учетом требований ФГОС.

Формы отчетности по учебной ознакомительной практике в рамках практической подготовки: Дневник практической подготовки (практики) и Отчет о прохождении учебной ознакомительной практики.

Характеристика на обучающегося от профильной организации, в которой проводится практика, должна содержать сроки прохождения практики, выполненные им функциональные обязанности, общую оценку качества его подготовки, умение контактировать с людьми, умение анализировать ситуацию, умение работать со статистическими данными и т.д.

Дневник практики должен быть оформлен в соответствии с требованиями программы практики и содержать описание проделанной обучающимся работы.

Текущий контроль осуществляется руководителем от образовательной организации и (или) профильной организации, подтвердив объем выполненных работ в Дневнике прохождения практики.

Отчет по практике оформляется в соответствии с требованиями программы практики и включает в себя выполнение полученного индивидуального задания.

Результаты прохождения практической подготовки оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практической подготовке или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

В программах практик в разделе фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены типовые контрольные вопросы для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе проведения практики, дана шкала и критерии оценивания, а также процедура проведения промежуточной аттестации.

Формой аттестации является индивидуальный прием отчета по практике руководителем практической подготовки от кафедры. Форма аттестации итогов практики устанавливается программами практик.

Форма промежуточной аттестации - Зачет. Основанием для промежуточной аттестации студентов по итогам учебной ознакомительной практики являются составление и защита письменного отчета.

Аттестация по учебным и производственным практикам проводится сразу после ее завершения, в соответствии с планом проведения практики и календарным учебным графиком.

Оценка (зачет) по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

***5. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы и шкалы их оценивания***

### **1.1. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации**

#### ***Примерные вопросы к зачету***

***Вопросы для проверки обученности знать (УК-1;УК-3;УК-7; ОПК-2; ОПК-5;ОПК-6)***

1. Учет в период эллинизма
2. Учет в Древнем Риме
3. Учет в эпоху Средневековья
4. Учет в Европе в 16 веке
5. Учет в Европе в 17 веке
6. Учет в Европе в 18 веке
7. Учет в Европе в 19 веке
8. Глобализация учета в мире
9. Учет во Франции
10. Учет в Италии
11. Учет в Германии
12. Учет в США
13. Учет в Великобритании
14. Учет в Испании
15. Учет в Греции
16. Учет в Швеции
17. Учет в Швейцарии
18. Учет в Чехии
19. Учет в Дании
20. Учет в Польше
21. Учет в Израиле
22. Учет в Словакии
23. Учет в Японии

24. Учет в Китае
25. Учет в странах СНГ (Белоруссия, Украина, Казахстан, Кыргызстан, Узбекистан и т. д.)
26. Учет в России в дореформенное время
27. Учет в России в эпоху Петра I
28. Учета в России в конце XVIII - начале XIX в.
29. Бухгалтерский учет в Дореволюционной России
30. Бухгалтерский учет в СССР
31. Бухгалтерский учет как сфера профессиональной деятельности
32. Место и роль бухгалтера в современном обществе
33. Учетно-аналитический процесс – основа деятельности бухгалтера
34. Место контроля в работе бухгалтера
35. Внутренний и внешний контроль работы бухгалтера
36. Профессиональные стандарты в области финансов и экономики
37. Профессиональные квалификации в области финансов и экономики
38. Атлас новых профессий: финансовый сектор
39. Атлас новых профессий: менеджмент
40. Атлас новых профессий: IT-сектор
41. Атлас новых профессий: сельское хозяйство
42. Экономическое профессиональное образование: тенденции развития
43. Квалификационные требования к профессиональным бухгалтерам и главным бухгалтерам общественно значимых хозяйствующих субъектов
44. Профессиональное суждение как результат знания и компетентности бухгалтера
45. Этические принципы и социально-психологические аспекты бухгалтерской

**Вопросы для проверки обученности уметь (УК-1;УК-3;УК-7; ОПК-2; ОПК-5;ОПК-6)**

46. Компьютерные технологии в работе бухгалтера
47. Бухгалтерские программы
48. Программы для осуществления аналитической работы
49. Программы работы со статистической информацией
50. Цифровая экономика в работе бухгалтера
51. Информационные ресурсы, необходимые для работы бухгалтера
52. Облачные технологии в работе бухгалтера
53. Анализ больших данных
54. Понятие экономических субъектов, их виды
55. Классификации экономических субъектов по видам деятельности, по размеру, по организационно-правовым формам, по формам собственности
56. Кругооборот средств в деятельности экономических субъектов
57. Организационная структура экономических субъектов
58. Структура органов управления экономических субъектов
59. Виды имущества экономических субъектов
60. Управленческий труд и его особенности
61. Особенности ведения бухгалтерского учета разными экономическими субъектами (с/х организации, финансовые организации, бюджетные организации, производственные организации и т. д.) России
62. Понятие организации бухгалтерского учета и ее элементов
63. Формы бухгалтерского учета
64. Система документирования хозяйственных операций и фактов хозяйственной жизни
65. Первичные документы в бухгалтерском учете
66. Учетные регистры в бухгалтерском учете
67. Документооборот в бухгалтерии организации
68. План счетов бухгалтерского учета
69. Организационная структура учетного процесса
70. Распределение обязанностей работников бухгалтерии
71. Организация системы хранения бухгалтерской документации
72. Система регулирования бухгалтерского учета в мире
73. Регулирование бухгалтерского учета в России
74. Органы, осуществляющие регулирование бухгалтерского учета в России
75. Система законодательных и нормативных актов, регулирующих бухгалтерский учет в



76. Стандарты бухгалтерского учета в России
77. Международные стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности
78. Рекомендации по ведению бухгалтерского учета
79. Отраслевые стандарты бухгалтерского учета
80. Стандарты экономических субъектов по бухгалтерскому учету
81. Международные организации в области регулирования бухгалтерского учета

**Критерии оценки:**

- зачет выставляется обучающемуся, если были получены полные ответы с примерами на вопросы при защите Отчета по учебной ознакомительной практике;
- не зачет выставляется обучающемуся, если не были получены ответы на вопросы при защите Отчета по учебной ознакомительной практике.



Фонд оценочных средств учебной практики «Ознакомительная практика» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» августа 2020г. №954.

Программу составили:

1. к.э.н., доцент Хамхоева Фатима Яхиевна

ФОС одобрен на заседании кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»  
Протокол № 9 от « 20 » мая 2024 года

ФОС одобрен Учебно-методической комиссией факультета экономики и управления  
Протокол № 9 от « 22 » мая 2024 года

## **Договор**

о практической подготовке обучающихся, заключаемый между ФГБОУ ВО «Ингушский государственный университет» и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. Магас

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ингушский государственный университет», именуемое в дальнейшем «Организация», в лице проректора по учебной работе и качеству образования в лице Льяновой Светланы Ахметовны, действующей на основании доверенности от 27.04.2023 г. № 22, с одной стороны, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое (-ый) в дальнейшем «Профильная организация», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

### **1. Предмет Договора**

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами.

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

### **2. Права и обязанности Сторон**

2.1. Организация обязана:

2.1.1. не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в пятидневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4. установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

- 2.1.5. направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;
- 2.2. Профильная организация обязана:
- 2.2.1. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
- 2.2.2. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;
- 2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в трехдневный срок сообщить об этом Организации;
- 2.2.4. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- 2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;
- 2.2.7. провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;
- 2.2.8. предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;
- 2.2.9. обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;
- 2.3. Организация имеет право:
- 2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;
- 2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- 2.4. Профильная организация имеет право:
- 2.4.1. требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;
- 2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

### **3. Срок действия договора**

- 3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует 5 (пять) лет.

### **4. Заключительные положения**

- 4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий договор может быть, досрочно расторгнут по соглашению Сторон или в одностороннем порядке с письменным предупреждением другой Стороны о расторжении договора за три месяца.

4.3. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

## 5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

**ФГБОУ ВО «Ингушский  
государственный университет»**

Адрес: Республика Ингушетия, 386001,  
г. Магас, проспект И.Б. Зязикова, 7  
Телефон: 8(8734) 55-42-22  
e-mail: ing\_gu@mail.ru

\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

Проректор по УР и КО:

\_\_\_\_\_:

\_\_\_\_\_ / С.А. Льянова

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

М.П.

М.П.

Приложение № 1  
к Договору о практической подготовке обучающихся  
ФГБОУ ВО «Ингушский государственный университет»  
№ \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(является неотъемлемой частью Договора)

№ п/п	Наименование образовательной программы (Код, Направление подготовки (специальность), направленность (профиль))	Наименование компонента образовательной программы по учебному плану (дисциплина и вид(ы) учебных занятий (лекций, практических, лабораторных) и (или) вид и тип практики)	Сроки практической подготовки
1.	38.03.01 Экономика профиль Бухгалтерский учет, анализ и аудит	Учебная Ознакомительная	

**Организация:**

ФГБОУ ВО «Ингушский государственный университет»

Адрес: 386001 РИ г. Магас, пр-т И.Б.

Зязикова, 7

Телефон: 8(8734) 55-42-22

e-mail: [ing\\_gu@mail.ru](mailto:ing_gu@mail.ru)

Проректор по УР и КО:

\_\_\_\_\_/ С.А.Льянова

М.П.

**Профильная организация:**

Адрес:

Телефон:

e-mail:

Руководитель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

М.П.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ингушский государственный университет»

(наименование образовательной организации)

**Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита**

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

**ДНЕВНИК ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

( \_\_\_\_\_ ПРАКТИКИ)

**Общие сведения**

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	



## Учет выполняемой работы

[illegible]

	Подготовка и оформление отчета о прохождении практики		
	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя практики от профильной организации, оформление рецензии руководителя практики от образовательной организации		
	Промежуточная аттестация по практике		

Дневник заполнил:  
обучающийся

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил:  
руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил (при проведении практики в профильной организации):  
руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

М.П.

**Характеристика руководителя практической подготовки (практики) от  
профильной организации  
(при проведении практики в профильной организации)**

---

---

---

---

---

---

Оценка трудовой деятельности и дисциплины: \_\_\_\_\_

---

---

---

Уровень сформированности компетенций: \_\_\_\_\_

---

---

---

Оценка по практике: \_\_\_\_\_

---

---

---

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(уч. степень, уч. звание, должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

М.П.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Ингушский государственный университет»  
(наименование образовательной организации)

**Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита**  
(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

**РЕЦЕНЗИЯ НА ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ**  
**( ПРАКТИКИ)**

**Общие сведения**

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	

Положительные стороны: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Недостатки, включая стиль и грамотность написания и соответствие  
программе практики и индивидуальному заданию \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Уровень освоения компетенций и индикаторов \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Предполагаемая оценка отчета: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ**

Кафедра «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

**ОТЧЕТ**

о прохождении\_\_практики

Обучающегося \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

\_\_\_\_\_курса, группы \_\_\_\_\_

Направление подготовки: 38.03.01 ЭК

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ *(должность)*

*(Ф.И.О.)*

*(подп*

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

*(должность)*

*(Ф.И.О.)*

*(подпись)*

Отчет представлен \_\_\_\_\_

*(дата, № регистрации)*

Допущен к защите \_\_\_\_\_

*(дата, подпись)*

Результаты защиты \_\_\_\_\_

*(дата, оценка, подпись,)*

Магас, 202\_\_