

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

**ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ**

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель образовательной программы

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

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. декана факультета экономики и  
управления

/ М.Ш.Мержо  
от « 23 » мая 2024г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Б2.В.02 (П) ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО\_ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА № 2**  
*(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

Фонд оценочных средств по производственной технологической практике 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 производственная технологическая практика.

Производственная технологическая практика входит в блок 2 «Практики» ФГОС ВО в часть, формируемую участниками образовательных отношений. Производственная технологическая практика в рамках практической подготовки - это практическая часть образовательного процесса в высшем учебном заведении, происходящая в организациях в режиме реальной рабочей деятельности. Практика призвана закрепить полученные теоретические знания и навыки, необходимые для присвоения квалификации и государственной итоговой аттестации обучающегося и обеспечить комплексную подготовку обучающихся на бакалавриате к будущей профессиональной деятельности. Производственная технологическая практика в рамках практической подготовки для студента часто становится отправной точкой его профессиональной карьеры. Производственная технологическая практика №2 в рамках практической подготовки позволяет обучающемуся:

- закрепить теоретические знания;
  - применить знания и навыки на практике;
  - сориентироваться в реальном рабочем процессе и увидеть подводные камни выбранной профессии, которые не видны в теории;
  - непосредственно контактировать с профессиональным сообществом;
  - получить навык поиска работы и общения с работодателем;
  - получить опыта взаимодействия с опытным профессионалом-наставником;
  - как можно раньше понять, что профиль или даже направление подготовки выбраны неверно и не соответствуют требованиям к профессии;
  - сориентироваться в профессии и определиться с направлением дальнейшего роста;
  - «прощупать» рынок и понять, что востребовано и чему еще нужно подучиться;
  - подыскать себе рабочее место, подходящее для старта карьеры;
  - получить начальный опыт, которого так не хватает молодым выпускникам при устройстве на работу после обучения, и сделать свою первую запись в трудовой книжке;
- ✓ добиться первых успехов и проявить способности в выбранной профессии перед будущим работодателем.

### *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,	Предварительный этап Подготовительный этап	Сбор материалов для отчета. Вопросы для	Вопросы к зачету Отчет по практике

критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Основной этап Заключительный этап	собеседования. Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
УК-9 - Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	Предварительный этап Подготовительный этап 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
ПК-4 Способность применять методы и инструменты финансово-экономического анализа для разработки стратегии управления финансами организации	Предварительный этап Подготовительный этап 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
ПК-5 Способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор (аналитический отчет)	Предварительный этап Подготовительный этап 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

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 и программами дисциплин.

В соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» выделяется Производственная технологическая практика в рамках практической подготовки, которая завершает обучение на 3 курсе и проводится на протяжении двух недель.

Общая трудоемкость производственной технологической практики составляет 3 зачетных единицы - 108 часов.

### **Содержание практики**

Содержание Отчета о прохождении производственной технологической практики (ПТП) включает в себя 2 части.

#### **1. Организационно-экономическая характеристика хозяйствующего субъекта.**

В этом разделе Отчета по производственной технологической практике рекомендуется провести:

- изучение организационно-правового статуса хозяйствующего субъекта, выступающего базой практики (профильной организации);
- рассмотрение основных экономических показателей деятельности хозяйствующего субъекта, выступающего базой практики (профильной организации), в том числе таких

групп показателей как, показатели размера, специализации, показатели обеспеченности производственными ресурсами, показатели эффективности использования производственных ресурсов;

- рассмотрение показателей деятельности хозяйствующего субъекта, выступающего базой практики (профильной организации), связанных с его результатами финансово-хозяйственной деятельности и оценкой финансового состояния, в том числе таких групп показателей как, показатели финансовых результатов деятельности, показатели рентабельности, показатели оценки финансового состояния – платежеспособности, ликвидности, финансовой устойчивости, оборачиваемости, деловой активности и т. д.

Для систематизации рассматриваемых вопросов в первом разделе Отчета по производственной технологической практике можно выделить следующие подразделы:

1.1. Организационно-правовой статус хозяйствующего субъекта.

1.2. Экономическая характеристика деятельности хозяйствующего субъекта.

1.3. Финансовая характеристика деятельности хозяйствующего субъекта.

2. Характеристика организации и ведения аудита и анализа хозяйствующего субъекта.

В этом разделе Отчета по производственной технологической практике №2 рекомендуется провести:

- изучение организации аудита и анализа хозяйствующего субъекта, охарактеризовать ее основные элементы, учетную политику, организацию работы бухгалтерской службы;

- изучение организации и ведения аудита и анализа активов хозяйствующего субъекта;

- изучение организации и ведения аудита и анализа обязательств хозяйствующего субъекта;

- изучение организации и ведения аудита и анализа капитала хозяйствующего субъекта;

- изучение организации и ведения аудита и анализа доходов хозяйствующего субъекта;

- изучение организации и ведения аудита и анализа расходов хозяйствующего субъекта.

Для систематизации рассматриваемых вопросов во втором разделе Отчета по производственной технологической практике можно выделить следующие подразделы:

2.1. Организация аудита и анализа, контроля и аудита хозяйствующего субъекта.

2.2. Организация и ведение аудита и анализа денежных средств и документов.

2.3. Организация и ведение аудита и анализа расчетов с поставщиками, покупателями, разными дебиторами и кредиторами.

2.4. Организация и ведение аудита и анализа расчетов по кредитам и займам.

2.5. Организация и ведение аудита и анализа расчетов по налогам и сборам, страховым взносам.

2.6. Организация и ведение аудита и анализа расчетов с персоналом по заработной плате.

2.7. Организация и ведение аудита и анализа расчетов с подотчетными лицами и прочим расчетам.

2.8. Организация и ведение аудита и анализа собственного капитала и расчетов с учредителями.

2.9. Организация и ведение аудита и анализа долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.

2.10. Организация и ведение аудита и анализа основных средств и нематериальных активов.

- 2.11. Организация и ведение аудита и анализа материально-производственных запасов.
- 2.12. Организация и ведение аудита и анализа затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).
- 2.13. Организация и ведение аудита и анализа продажи готовой продукции (товаров, работ, услуг).
- 2.14. Организация и ведение аудита и анализа финансовых результатов деятельности хозяйствующего субъекта.
- 2.15. Составление бухгалтерской финансовой отчетности хозяйствующего субъекта.

Производственная технологическая практика в рамках практической подготовки включает в себя глубокое изучение вопросов, подлежащих раскрытию в Отчете по практике. Подготовка отчета о прохождении производственной технологической практики предполагает определенный уровень освоения компетенций (таблица 1).

Таблица 5.1. – Соотнесение содержания производственной технологической 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 производственной технологической 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; УК-9; ПК-4; ПК-5;
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	2	УК-1; УК-9; ПК-4; ПК-5;

Основной этап	<p>Выполнение индивидуального задания по производственной технологической 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 1 и 2 разделов Отчета, работа документами профильной организации, с источниками информации, нормативносправочной базой, научной литературой по предложенным темам с использованием информационных технологий, формулировка и подготовка обоснованных выводов по результатам выполнения индивидуального задания по производственной технологической практике. Подготовка и оформление Отчета о прохождении производственной технологической практики (за два дня до промежуточной аттестации).</p> <p>Отражение отметки о выполнении планируемых работ в рабочем графике (плане) проведения практической подготовки (практики)</p>	104	УК-1; УК-9;. ПК-4; ПК-5;
Заключительный этап	<p>Оформление необходимых документов – дневник практической подготовки (практики), рабочий график (план) проведения практической подготовки (практики) (в части отметки о выполнении). Представление Отчета о прохождении производственной технологической практики на проверку (за два дня до промежуточной аттестации). Проверка Отчета о прохождении производственной технологической 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 производственной технологической практики (последний день практики).</p>	2	УК-1; УК-9;. ПК-4; ПК-5;
Итого:		108	

Структура Отчета по Производственной технологической практике в рамках практической подготовки включает в себя:

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

Индивидуальное задание на практическую подготовку (практику) (Приложение );

Дневник практической подготовки (практики) (Приложение );

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

Рецензия на Отчет о прохождении производственной технологической практике (Приложение )

Титульный лист Отчета о прохождении Производственной технологической практики (Приложение );

#### **4.Формы отчётности по итогам практики**

Содержание Отчета о прохождении Производственной технологической практики; Введение; Основная часть:

1. Организационно-экономическая характеристика хозяйствующего субъекта

1.1. Организационно-правовой статус хозяйствующего субъекта.

1.2. Экономическая характеристика деятельности хозяйствующего субъекта.

1.3. Финансовая характеристика деятельности хозяйствующего субъекта.

2. Характеристика организации и ведения аудита и анализа хозяйствующего субъекта.

2.1. Организация аудита и анализа, контроля и аудита хозяйствующего субъекта.

2.2. Организация и ведение аудита и анализа денежных средств и документов.

2.3. Организация и ведение аудита и анализа расчетов с поставщиками, покупателями, разными дебиторами и кредиторами.

2.4. Организация и ведение аудита и анализа расчетов по кредитам и займам.

2.5. Организация и ведение аудита и анализа расчетов по налогам и сборам, страховым взносам.

2.6. Организация и ведение аудита и анализа расчетов с персоналом по заработной плате.

2.7. Организация и ведение аудита и анализа расчетов с подотчетными лицами и прочим расчетам.

2.8. Организация и ведение аудита и анализа собственного капитала и расчетов с учредителями.

2.9. Организация и ведение аудита и анализа долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.

2.10. Организация и ведение бухгалтерского учета основных средств и нематериальных активов.

2.11. Организация и ведение аудита и анализа материально-производственных запасов.

2.12. Организация и ведение аудита и анализа затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).

2.13. Организация и ведение аудита и анализа продажи готовой продукции (товаров, работ, услуг).

2.14. Организация и ведение аудита и анализа финансовых результатов деятельности хозяйствующего субъекта.

2.15. Составление бухгалтерской финансовой отчетности хозяйствующего субъекта.

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 (пра

Формы отчетности по производственной технологической практике в рамках практической подготовки:

Дневник практической подготовки (практики) (Приложение 5) и Отчет о прохождении производственной технологической 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 прохождения 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 обучающихся по итогам производственной технологической 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.

***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***



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

**1.2. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации**

***Примерные вопросы к зачету:***

1. Организация аудита и анализа и учетная политика субъекта хозяйствования.
2. Организация аудита и анализа хозяйствующего субъекта, охарактеризовать ее основные элементы, учетную политику, организацию работы бухгалтерской службы;
3. Организации и ведения аудита и анализа активов хозяйствующего субъекта;
4. Организации и ведения аудита и анализа капитала хозяйствующего субъекта;
5. Организации и ведения аудита и анализа доходов хозяйствующего субъекта;
6. Организации и ведения аудита и анализа расходов хозяйствующего субъекта.
7. Организация аудита и анализа, контроля и аудита хозяйствующего субъекта.
8. Организация и ведение аудита и анализа денежных средств по форме отчетности
9. Организация и ведение аудита расчетов с поставщиками, покупателями, разными дебиторами и кредиторами.
10. Организация и ведение аудита расчетов по кредитам и займам.
11. Организация и ведение аудита и анализа расчетов по налогам и сборам, страховым взносам.
12. Организация и ведение аудита и анализа расчетов с персоналом по заработной плате.
13. Организация и ведение аудита расчетов с подотчетными лицами и прочим расчетам.
14. Организация и ведение аудита собственного капитала и расчетов с учредителями.
15. Организация и ведение аудита долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.
16. Организация и ведение аудита и анализа основных средств и нематериальных активов.
17. Организация и ведение аудита и анализа материально-производственных запасов.
18. Организация и ведение аудита и анализа затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).
19. Организация и ведение аудита и анализа продажи готовой продукции (товаров, работ, услуг).
20. Организация и ведение аудита и анализа финансовых результатов деятельности хозяйствующего субъекта.
21. Составление бухгалтерской финансовой отчетности хозяйствующего субъекта.

1.

**Критерии оценки:**

- зачет выставляется обучающемуся, если были получены полные ответы с примерами на вопросы при защите Отчета по технологической практике №2;
- не зачет выставляется обучающемуся, если не были получены ответы на вопросы при защите Отчета по учебной технологической практике №2;

Фонд оценочных средств производственной практики «Технологическая (проектно-технологическая) практика №2» составлен

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 \_\_\_\_\_, 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, 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.Льянов

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

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	Технологическая (проектно-технологическая) №1	

**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.

**Рабочий график (план) проведения практической подготовки  
(производственной технологической практики №2)**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

Ингушский государственный  
университет

(наименование образовательной организации)

**Кафедра бухгалтерского учета, анализ и аудит**

(наименование структурного подразделения (кафедра))

УТВЕРЖДАЮ  
заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ  
(производственной технологической практики №2)**

**Общие сведения**

ФИО обучающегося	
Курс	2
Форма обучения	очная
Направление подготовки / специальность / профессия	38.03.01 Экономика
Наименование структурного подразделения (кафедра)	Кафедра бухгалтерского учета, анализ и аудит
Группа	
Вид практики	Производственная практика
Тип практики	Технологическая №1
Способ проведения практики	Стационарная, выездная
Форма проведения практики	Дискретно по видам практик
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	

**Планируемые работы**

№ п/ п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	Документы оформлены

2.	Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ	до начала практики	-
3.	Вводный инструктаж по правилам охраны	в первый день	Пройден инструктаж
	труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).	практики	по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в профильной организации
4.	Выполнение индивидуального задания производственной технологической практики	в период практики	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме
5.	Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики	Консультации проведены
6.	Подготовка отчета по практике	за два дня до промежуточной аттестации	Отчет по производственной технологической практике подготовлен
7.	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики	за два дня до промежуточной аттестации	Характеристика подготовлена
8.	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	Промежуточная аттестация проведена

Рабочий график (план) составил:

руководитель практики от образовательной организации

Д.э.н., доцент

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):

руководитель практики от профильной организации

Главный бухгалтер

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись) С

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия) М.П.

\_\_\_\_\_  
(дата)

рабочим графиком (планом) ознакомлен:

обучающийся

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата)



# Индивидуальное задание на практическую подготовку (производственную технологическую практику №2)

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

**Кафедра бухгалтерского учета, анализ и аудит**  
(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

УТВЕРЖДАЮ  
заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ (ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ТЕХНОЛОГИЧЕСКУЮ ПРАКТИКУ №1 )

### Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	2
Форма обучения	очная
Направление подготовки / специальность / профессия	38.03.01 Экономика
Наименование структурного подразделения (кафедра)	Кафедра бухгалтерского учета , анализ и аудит
Группа	
Вид практики	Производственная практика
Тип практики	Технологическая №1
Способ проведения практики	Стационарная, выездная
Форма проведения практики	Дискретно по видам практик
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	

### Содержание индивидуального задания:

-----  
Задание на практику составил:  
руководитель практики от образовательной организации

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):

руководитель практики от профильной организации

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

(дата)

Задание на практику принял:

обучающийся

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

(дата)

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

_____	_____	_____	«___» _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность)	(подпись)	(И.О. Фамилия)	(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

\_\_\_\_\_ пр  
актики

Обучающегося \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_ Направление подготовки: 38.03.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ (должность) (Ф.И.О.)

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

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Отчет представлен \_\_\_\_\_

(дата, № регистрации)

Допущен к защите \_\_\_\_\_

(дата, подпись)

Результаты защиты \_\_\_\_\_

(дата, оценка, подпись,)

Магас, 202\_

