

**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

Декан факультета экономики и
управления

_____/ Л.А. Бекботова
от «20» мая 2026 г.

_____/ М.Ш.Мержо
от «25» мая 2026г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.В.01 (П) ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА

(индекс по учебному плану, наименование типа учебной практики)

Направление подготовки **38.03.01 Экономика**
(код, наименование)

Направленность **Системы автоматизированного бухгалтерского учета**
(наименование профиля, магистерской программы, специализации)

Квалификация выпускника – **Бакалавр**

Форма обучения **(очная, очно-заочная)**

Магас, 2026

1. Вид практики, способ и формы (форм) ее проведения

Видами практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.01 Экономика, являются: учебная практика и производственная практика. Типами производственной практики в соответствии с ФГОС могут быть технологическая (проектно-технологическая) практика и научно-исследовательская работа. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом. Практическая подготовка обучающихся может быть организована в т.ч. и путем проведения практики, которая организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных будущей профессиональной деятельностью.

В соответствии с ОПОП ВО по направлению 38.03.01 Экономика направленность (профиль) « Системы автоматизированного бухгалтерского учета» в Учебном плане и в календарном графике учебного процесса в рамках практической подготовки обучающихся выделяется Производственная технологическая практика. Производственная технологическая практика входит в блок 2 «Практики» ФГОС ВО в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Вид практики – производственная.

Тип производственной практики – технологическая (проектно-технологическая).

Цель проведения производственной технологической практики в рамках практической подготовки состоит в закреплении и углублении теоретической подготовки обучающихся, приобретенных ими практических навыков и компетенций, на расширение представлений обучающихся об избранном ими направлении обучения, а также приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности в рамках компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, а также основной профессиональной образовательной программой (ОПОП) по направленности « Системы автоматизированного бухгалтерского учета» (уровень бакалавриата).

Задачами проведения производственной технологической практики в рамках практической подготовки являются:

- определять цели и задачи, выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений в области профессиональной деятельности;
- создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций;
- организовывать и планировать процесс формирования информации в системе аудита и анализа с применением прикладных программ;
- разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета и составление налоговой отчетности экономического субъекта, исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора с применением прикладных программ ;
- использовать компьютерные программы для ведения аудита и анализа, анализа и аудита также работать с информационными и справочно-правовыми системами;
- проводить финансовый анализ, осуществлять бюджетирование и управление денежными потоками, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта; - использовать различные источники информации для понимания содержания и сущности аудиторской деятельности с применением прикладных программ .

В качестве дополнительных задач проведения производственной технологической практики в рамках практической подготовки в соответствии с ОПОП ВО по направлению 38.03.01 Экономика направленность (профиль) «Системы автоматизированного бухгалтерского учета» выступают:

- закрепление теоретических и практических знаний, полученных обучающимися при изучении дисциплин обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП;
- приобретение профессиональных навыков выполнения работ по соответствующему направлению подготовки (направленности (профилю) с применением прикладных программ ;

- знакомство со спецификой работы профильной организации, характеристикой ее организационно-правового статуса;
- знакомство с финансово-экономическими показателями деятельности профильной организации;
- знакомство с особенностями организации аудита и анализа, в том числе на основе применения специализированных программных продуктов, а также работой бухгалтерской службы профильной организации с применением прикладных программ ;
- изучение особенностей организации и ведения первичного учета фактов хозяйственной жизни по всем разделам (счетам) аудита и анализ с применением прикладных программ а ;
- изучение особенностей организации и ведения сводного, аналитического и синтетического учета по всем разделам (счетам) аудита и анализа;
- выполнение программы производственной технологической практики и подготовка отчета по ее результатам с применением прикладных программ ;
- выявление степени овладения обучающимися компетенциями и профессиональными навыками, необходимых для выполнения видов профессиональной деятельности, предусмотренных ОПОП;
- адаптация обучающихся к реальным производственным условиям профессиональной деятельности в профильной организации.

Реализация целей и задач производственной технологической практики должна осуществляться с учетом сферы деятельности организации, её организационно-правовой формы и изменений в законодательной и хозяйственной практике.

Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие ОПОП по направлению 38.03.01 Экономика направленность (профиль) « Системы автоматизированного бухгалтерского учета» могут осуществлять профессиональную деятельность:

01 Образование и наука (в сферах: образования; научных исследований);

08 Финансы и экономика (в сферах: исследований, анализа и прогнозирования социально-экономических процессов и явлений на микроуровне и макроуровне в экспертно аналитических службах (центрах экономического анализа, правительственном секторе, общественных организациях); производства продукции и услуг, включая анализ спроса на продукцию и услуги, и оценку их текущего и перспективного предложения, продвижения продукции и услуг на рынок, планирование и обслуживание финансовых потоков, связанных с производственной деятельностью; кредитования; страхования, включая пенсионное и социальное; операций на финансовых рынках, включая управление финансовыми рисками; внутреннего и внешнего финансового контроля и аудита, финансового консультирования; консалтинга).

Объектами профессиональной деятельности выступают поведение хозяйствующих агентов, их затраты и результаты, функционирующие рынки, финансовые и информационные потоки, производственные процессы.

Практическая подготовка обучающихся может быть организована:

- 1) непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - образовательная организация), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;
- 2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Проведение практики в профильных организациях осуществляется на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП. В договоре на проведение практики университет и профильная организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Договоры на проведение практики хранятся в деканатах, на кафедрах.

Способ проведения практики: выездная, стационарная.

Стационарной является практика, которая проводится в университете либо в профильной организации, находящейся на территории населенного пункта, в котором расположен университет.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен университет.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики, предусмотренных ОПОП ВО по направлению 38.03.01 Экономика направленность (профиль) « Системы автоматизированного бухгалтерского учета»

Производственная технологическая практика в рамках практической подготовки завершает обучение на 3 курсе и проводится на протяжении двух недель. Общая трудоемкость производственной технологической практики составляет 3 зачетные единицы - 108 часов.

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

В результате прохождения производственной технологической практики в рамках практической подготовки обучающиеся должны освоить следующие универсальные и профессиональные компетенции:

Таблица 2.1. – Универсальные и общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними; УК-2.2. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта; УК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм; УК-2.4. Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач; УК-2.5. Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования.
УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей; УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста; УК-6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста; УК – 6.4. Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития..
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике УК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые рынки
ПК-1 Способность осуществлять обработку и подготовку данных для формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК-1.1. Знает нормативно-правовые акты в сфере бухгалтерского учета, умеет их интерпретировать и применять в экономической деятельности организации; ПК- 1.2. Знает правила формирования корреспонденции счетов, отражающих движение активов, обязательств и капитала организации; ПК-1.3. Владеет навыками формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов

ПК- 2 -Способность осуществлять планирование и внутренний контроль организации и ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК-2.1. Осуществляет внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности организации; ПК-2.2. Разрабатывает внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности организации; ПК-2.3. Осуществляет непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности организации, разрабатывает мероприятия по его совершенствованию
ПК- 3 Способность осуществлять обработку и подготовку данных налогового учета для формирования налоговой отчетности, и формирования налоговой политики экономического субъекта	ПК-3.1. Знает понятие, нормативно-правовое регулирование и содержание налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, налогового планирования ПК-3.2. Умеет вести налоговый учет, составлять налоговые расчеты и декларации, осуществлять налоговое планирование в экономических субъектах

В результате прохождения производственной технологической практики обучающийся должен:

иметь представление о :

- теоретических и практических знаниях, полученных обучающимися при изучении дисциплин обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП;
- профессиональных навыках выполнения работ по соответствующему направлению подготовки (направленности (профилю));
- специфике работы профильной организации, характеристиках ее организационноправового статуса;
- финансово-экономических показателях деятельности профильной организации;
- особенностях организации аудита и анализа, в том числе на основе применения специализированных программных продуктов, а также работе бухгалтерской службы профильной организации.

Проявлять следующие способности:

- изучения особенностей организации и ведения аудита и анализа на предприятии с применением прикладных программ;
- выполнения программы производственной технологической практики и подготовка отчета по ее результатам;
- выявления степени овладения обучающимися компетенциями и профессиональными навыками, необходимых для выполнения видов профессиональной деятельности, предусмотренных ОПОП;
- адаптации обучающихся к реальным производственным условиям профессиональной деятельности в профильной организации.

Применять:

- способности определения цели и задач, выбора оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений в области профессиональной деятельности;
- способности создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций;
- способности организовывать и планировать процесс формирования информации в системе аудита и анализа, анализа и аудита с применением прикладных программ;
- использование современных методов сбора, обработки и анализа учетных и отчетных данных при решении поставленных экономических и финансовых задач, методов анализа социально-экономических и финансовых показателей, процессов и явлений, тенденций их изменения;
- анализ мотивов и закономерности поведения экономических субъектов, ситуаций на различных рынках, динамики уровня цен и объемов производства, предложение решения для проблемных ситуаций на микроэкономическом уровне;
- анализ показателей и факторов экономического роста, выявление инструментов государственного регулирования и прогнозирования экономического роста;

- определение ресурсного обеспечения для поиска и внедрения организационно управленческого решения;
- оценка вероятных рисков и ограничений в решении поставленных профессиональных задач, осуществлении выбора наиболее оптимального решения, в том числе, в условиях неопределенности;
- выбор соответствующего содержания профессиональных задач современных информационных технологии и программного обеспечения;
- использование соответствующих содержанию профессиональных задач современных цифровых информационных технологии, основываясь на принципах их работы;
- понимание принципов работы современных цифровых информационных технологий, соответствующих содержанию профессиональных задач способности проводить финансовый анализ, осуществлять бюджетирование и управление денежными потоками, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта;
- способности использования различных источников информации для понимания содержания и сущности аудиторской деятельности.

3. Место практики в структуре образовательной программы

В соответствии с ОПОП ВО по направлению 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) направленность (профиль) « Системы автоматизированного бухгалтерского учета» 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.

Сроки проведения производственной технологической практики обучающегося бакалавра по направлению подготовки 38.03.01 - Экономика направленность (профиль)

«Системы автоматизированного бухгалтерского учета» устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком и установлены по завершении 3 курса. Производственная технологическая практика проводится в 6 семестре 3 курса обучения на протяжении двух недель. Общая трудоемкость Производственной технологической практики составляет 3 зачетные единицы (108 академических часа).

Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика в рамках практической подготовки носит междисциплинарный характер. Проведение производственной технологической практики базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися бакалаврами после освоения дисциплин обязательной части, а также части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП, входящих в ее структуру.

Производственная технологическая практика направлена на последовательное освоение и закрепление теоретического и практического материала, что формирует комплексный подход к прохождению программы бакалавриата.

Прохождение производственной технологической практики в рамках практической подготовки необходимо для успешного освоения последующих учебных дисциплин:

Налоговый учет и отчетность, Аудит, Анализ в условиях автоматизации бухгалтерского учета, Компьютерный практикум по налоговому учету, Учет, анализ, аудит внешнеэкономической деятельности, Учет и анализ в условиях антикризисного управления, Экономическая безопасность предприятия, Учет, анализ и аудит на малых предприятиях, Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету, Аудит налогообложения, Контроль и ревизия, Бухгалтерское дело, также для прохождения производственной преддипломной практики и подготовки к государственной итоговой аттестации.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах

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 и программами дисциплин.

В соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиль «Системы автоматизированного бухгалтерского учета» 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 зачетные единицы - 108 часов.

5. Содержание практики

Содержание Отчета о прохождении производственной технологической (проектно-технологической) практики 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 рекомендуется провести:

- изучение организации учета, аудита и анализа хозяйствующего субъекта, охарактеризовать ее основные элементы, учетную политику, организацию работы бухгалтерской службы с применением прикладных программ;
- изучение организации и ведения учета, аудита и анализа активов хозяйствующего субъекта с применением прикладных программ;
- изучение организации и ведения учета, аудита и анализа обязательств хозяйствующего субъекта с применением прикладных программ;
- изучение организации и ведения учета, аудита и анализа капитала хозяйствующего субъекта с применением прикладных программ ;
- изучение организации и ведения учета, аудита и анализа доходов хозяйствующего субъекта с применением прикладных программ;
- изучение организации и ведения учета, аудита и анализа расходов хозяйствующего субъекта с применением прикладных программ.

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

- 2.1. Организация учета, аудита и анализа, контроля и аудита хозяйствующего субъекта.
- 2.2. Организация и ведение учета, аудита и анализа денежных средств и документов.
- 2.3. Организация и ведение учета, аудита и анализа расчетов с поставщиками, покупателями, разными дебиторами и кредиторами.
- 2.4. Организация и ведение учета, аудита и анализа расчетов по кредитам и займам.
- 2.5. Организация и ведение учета, аудита и анализа расчетов по налогам и сборам, страховым взносам.
- 2.6. Организация и ведение учета, аудита и анализа расчетов с персоналом по заработной плате.
- 2.7. Организация и ведение учета, аудита и анализа расчетов с подотчетными лицами и прочим расчетам.
- 2.8. Организация и ведение учета, аудита и анализа собственного капитала и расчетов с учредителями.
- 2.9. Организация и ведение учета, аудита и анализа долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.
- 2.10. Организация и ведение учета, аудита и анализа основных средств и нематериальных активов.
- 2.11. Организация и ведение учета, аудита и анализа материально-производственных запасов.
- 2.12. Организация и ведение учета, аудита и анализа затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).
- 2.13. Организация и ведение учета, аудита и анализа продажи готовой продукции (товаров, работ, услуг).
- 2.14. Организация и ведение учета, аудита и анализа финансовых результатов деятельности хозяйствующего субъекта.
- 2.15. Составление бухгалтерской финансовой отчетности хозяйствующего субъекта.

Производственная технологическая (проектно-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	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). Отражение отметки о выполнении планируемых работ в рабочем графике (плане) проведения практической подготовки (практики)	104	УК-1; УК-9; ПК-4; ПК-5;
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 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).	2	УК-1; УК-9; ПК-4; ПК-5;
Итого:		108	

Структура Отчета по Производственной технологической (проектно-технологической) практике в рамках практической подготовки включает в себя:

Рабочий график (план) проведения практической подготовки (практики) (Приложение 1);

Индивидуальное задание на практическую подготовку (практику) (Приложение 2);

Дневник практической подготовки (практики) (Приложение 3);

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);

6. Формы отчётности по итогам практики

Содержание Отчета о прохождении Производственной технологической (проектно-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 учета, аудита и анализа, контроля и аудита хозяйствующего субъекта.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.14. Организация и ведение учета, 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 (практики): характеристика от профильной организации, заверенная подписью и печатью (Приложение), дневник (Приложение), отчет определяются программой практики с учетом требований ФГОС.

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 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.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам практики

Фонд оценочных средств по производственной технологической практике разработан для контроля знаний и оценки освоенных компетенций обучающихся по направлению 38.03.01 - Экономика направленность (профиль) «Системы автоматизированного бухгалтерского учета»

В соответствии с ОПОП ВО по направлению 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Системы автоматизированного бухгалтерского учета» 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 (проектно-технологическая) практика 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

Код контролируемой компетенции (или ее части) и ее формулировка	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Наименование оценочного средства	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
УК-1. - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	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
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, собирать 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

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:

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

Критерии оценки:

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

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) основная литература:

Алисенев А.С. Бухгалтерский и финансовый учет [Текст] : Учебник и практикум. – М.: Изд. Юрайт, 2014. – 607 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3505-9:Л.Ф.

1. Астахов В.П. Бухгалтерский (финансовый) учет [Текст] : Учебное пособие. – 9-е изд., перераб. и доп. – М.: Изд. Юрайт, 2011. – 955 с. – (Основы наук). – ISBN 978-5-9916-1115-2:
2. Агеева О.А. бухгалтерский учет и анализ [Текст] : Учебное пособие / О.А. Агеева, Л.С. Шахматова. – М.: Юрайт, 2014. – 589 с. – (Серия Бакалавр; Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3952-1:
3. Турищева Т.Б. Теория аудита и анализа [Текст] : Учебник. – М.: Юрайт, 2013. – 307 с. – ISBN 978-5-9916-1999-8:
4. бухгалтерский учет в коммерческих банках [Текст] : Учебное пособие / Г.Н. Белоглазова, А.В. Есипов, [и др.]; Под ред. Г.Н. Белоглазовой, Л.П. Кроливецкой. – М.: Юрайт; ИД Юрайт, 2012. – 479 с. – (Серия Магистр). – ISBN 978-5-9916-1730-7; ISBN 978-5-9692-1312-8:
5. Сыроева Г.Ф.

6. бухгалтерский учет, налогообложение и анализ внешнеэкономической деятельности [Текст] : Учебник / Г.Ф. Сысоева, И.П. Малецкая. – М.: Юрайт, 2014. – 424 с. – (Серия Магистр). – ISBN 978-5-9916-2922-5;
7. План счетов аудита и анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению [Текст] / Под ред. А.С. Бакаева. – 4-е изд., перер. и доп. – М.: Юрайт, 2013. – 174 с. – (Серия Правовая библиотека). – ISBN 978-5-9916-2338-4;

б) Дополнительная литература

1. Бухгалтерский (финансовый) учет: Теория и практика / Погорелова М.Я. Учебное пособие; изд. 2-перераб. и доп. М.: Инфра-М, 2015.
2. Донцова Л.В., Никифорова Н.А. Анализ финансовой отчетности: Учеб. пособие М.: Дело и сервис, 2012. – 335 с.
3. Жарковская Е.П., Бродский Б.Е., Бродский И.Б. Антикризисное управление: учебник. М.: Омега-Л, 2014
4. Керимов, В.Э. бухгалтерский учет : учебник для вузов / В.Э. Керимов. - 6 -е изд., изм. и доп. - М.: Дашков и К, 2014. - 582 с. М-во обр.
5. Кондраков Н.П. бухгалтерский учет : Учебное пособие; изд. 6-е перераб. и доп. - М.: Инфра-М, 2013.
6. Куликова, Л.И. Международные стандарты финансовой отчетности. Нефинансовые активы организации : учеб. пособие для вузов / Л.И. Куликова. - М.: Магистр, 2015. - 397 с. Умо
7. Ровенских В.А., Слабинская И.А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебник для бакалавров. - М.: Дашков и К, 2014.
8. Бархатов, А.П. бухгалтерский учет внешнеэкономической деятельности : учеб. пособие для вузов / А.П. Бархатов. - 9-е изд., перераб. - М.: Дашков и К, 2014. - 267 с. М-во обр.
9. Вещунова, Н.Л. Бухгалтерский и налоговый учет : учебник / Н.Л. Вещунова. - М.: Проспект, 2014. - 848 с.
10. Домбровская, Е.Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учеб. пособие для вузов / Е.Н. Домбровская. - М.: Инфра-М, 2014. - 279 с. Умо

в) Интернет-ресурсы:

www.dis.ru (Теория аудита и анализа)
<http://webkniga.ru> (Теория аудита и анализа)
www.aik.avbn.ru/aik_archive/ (Акты и комментарии для бухгалтера)
www.buhgalt.ru (бухгалтерский учет)
www.glavbukh.ru (Сайт журнала «Главбух»)
www.klerk.ru (Портал о налогах и бухгалтерском учете)
www.minfin.ru (Официальный сайт МФ РФ)
www.buhonline.ru (Бухгалтерия онлайн)
www.garant.ru - Справочная правовая система «Гарант».
www.ipbr.ru - Институт профессиональных бухгалтеров в России.
<http://www.polpred.com> - База данных «Полпред»;
<http://www.window.edu.ru> - Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;
<http://www.dis.finansy.ru> - В помощь аспирантам;
<http://www.sciencedirect.com>; <http://www.scopus.com> – Elsevier;
<http://www.iprbookshop.ru>
[www. Антивирус Касперского](http://www.Антивирус.Касперского)

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

Информационные технологии обеспечивают всеобщую компьютеризацию учащихся и преподавателей на уровне, позволяющем решать, как минимум, три основные задачи: обеспечение выхода в сеть Интернет каждого участника учебного процесса в любое время и из различных мест пребывания; развитие единого

информационного пространства образовательных индустрий и присутствие в нем в различное время и независимо друг от друга всех участников образовательного и творческого процесса; создание, развитие и эффективное использование управляемых информационных образовательных ресурсов, в том числе личных пользовательских баз и банков данных и знаний учащихся и преподавателей с возможностью повсеместного доступа для работы с ними.

Информационные технологии, используемые Ингушским государственным университетом при осуществлении образовательного процесса, делятся на две группы:

1) технологии с избирательной интерактивностью обеспечивают хранение информации в структурированном виде. Сюда входят банки и базы данных и знаний, видеотекст, телетекст, Интернет и т.д. Эти технологии функционируют в избирательном интерактивном режиме и существенно облегчают доступ к огромному объему структурируемой информации. В данном случае пользователю разрешается только работать с уже существующими данными, не вводя новых.

2) технологии с полной интерактивностью обеспечивают прямой доступ к информации, хранящейся в информационных сетях или каких-либо носителях, что позволяет передавать, изменять и дополнять ее.

Основным средством ИКТ для информационной среды Ингушский государственный университет является персональный компьютер, возможности которого определяются установленным на нем программным обеспечением.

В университете при осуществлении образовательного процесса широко используются универсальные офисные прикладные программы и средства ИКТ: текстовые процессоры, электронные таблицы, программы подготовки презентаций, системы управления базами данных, органайзеры, графические пакеты и т.п.

Через глобальную компьютерную сеть Интернет обеспечен мгновенный доступ к мировым информационным ресурсам (электронным библиотекам, базам данных, хранилищам файлов, и т.д.).

В сети доступны и другие распространенные средства ИКТ, к числу которых относятся электронная почта, списки рассылки, группы новостей, чат.

Разработаны специальные программы для общения в реальном режиме времени, позволяющие после установления связи передавать текст, вводимый с клавиатуры, а также звук, изображение и любые файлы. Эти программы позволяют организовать совместную работу удаленных пользователей с программой, запущенной на локальном компьютере.

Методы и приемы применения средств ИКТ в процессе обучения направлены на формирование компетенций в области информационной деятельности обучающихся, воспитание их информационной культуры.

1. Книги, учебники, учебные пособия библиотечного фонда ИнГУ по темам магистерской работы.
2. Монографии, статьи периодических изданий, материалов конференций различного уровня по темам магистерской работы.
3. Поисковые системы yandex, rambler, google и прочие ресурсы Интернет.
4. Нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность государственного учреждения (законы, постановления, решения и т.д.).

10. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-технические условия полностью соответствуют установленным требованиям ФГОС при реализации рабочей программы. Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащены оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определен рабочей программой дисциплины. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к ЭИОС университета. Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения: Windows Microsoft Office, SumatraPDF, K-Lite, Браузер Mozilla Firefox, Dr.Web, 7-Zip. Обучающимся обеспечен доступ, в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен рабочей программой

дисциплины и подлежит при необходимости обновлению. Материально-техническое обеспечение практики представлено в справке о материальнотехническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса.

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 исполняющего обязанности ректора Албаковой Фатимы Юсуповны, действующего на основании Устава, 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: _____

И.о. ректора:

_____:

_____ / Ф.Ю. Албакова

М.П.

_____ / _____

М.П.

№ 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 системы автоматизированного бухгалтерского учета	Технологическая (проектно-технологическая)	

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

Профильная организация:

Адрес:

Телефон:

e-mail:

И. о. ректора _____ Ф.Ю. Албакова

М.П.

Руководитель _____ / _____

М.П.

Приложение 1

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий кафедрой/отделения

(подпись) / _____
(инициалы, фамилия)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Факультет _____
(наименование)

кафедра /отделение _____
(наименование)

направление подготовки/специальность _____
(код; наименование)

направленность (профиль)/специализация _____
(наименование)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ/ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Фамилия, Имя, Отчество обучающегося _____

Курс _____ группа _____ форма обучения _____

Вид практики _____
(наименование практики в соответствии с ФГОС ВО)

Тип практики _____

Способ проведения практики _____

Начало практики « ____ » _____ 20 ____ г. Окончание практики « ____ » _____ 20 ____ г.

Место прохождения практики _____
(полное название организации; структурного подразделения)

Цель прохождения практики: _____

Формируемые компетенции: _____

Задачи практики: _____

Вопросы, подлежащие изучению: _____

Дата заключения Договора

« ____ » _____ 20 ____ г.

регистрационный номер № ____

Во время прохождения практики студент обязан: _____

Ознакомиться: _____

Изучить: _____

Выполнить следующие виды работ по приобретению практических навыков: _____

Собрать материал по теме индивидуального задания (ВКР) для подготовки отчета по практике: _____

Должность на практике: _____
(практикант, стажер, помощник, конкретная должность)

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Планируемые результаты освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения при прохождении практики в форме практической подготовки		
Код компетенции	на уровне опыта практической деятельности	на уровне умений	на уровне навыков

Результаты освоения обучающимися компетенций при прохождении практики оцениваются по итогам защиты отчета по прохождению практики, с учетом выполнения индивидуального задания и отзыва (характеристики) о прохождении практики в профильной организации.

Содержание индивидуального задания

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Задание

Задание выдал:

Руководитель практики

от кафедры _____ / _____ «__» _____ 20__ г.
(указать наименование кафедры) (подпись) (инициалы, фамилия, должность, ученая степень) (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):

Руководитель практики

от профильной организации

_____ «__» _____ 20__ г.
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Задание получил _____ / _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия обучающегося) (дата)

**Индивидуальное задание является отдельным документом и прилагается к отчетным документам обучающегося (отчет, дневник и др., может являться частью рабочей тетради по прохождению учебной практики).*

***Содержание индивидуального задания не является строго закрепленным и может варьироваться в зависимости от типа и способа проведения практик, а также от специфики деятельности учебного факультета.*

***В соответствии с программой практики**

Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой/отделения

(подпись) (инициалы, фамилия)
« ____ » _____ 20 ____ г.

факультет _____
(наименование)
кафедра /отделение _____
(наименование)
направление подготовки/специальность _____
(код; наименование)
направленность (профиль)/специализация _____
(наименование)

РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (20__/20__ учебный год)

Курс _____ группа _____ форма обучения _____
Вид практики _____
Тип практики _____
Способ проведения практики _____
сроки практики с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.
Место прохождения практики _____
(полное название организации; структурного подразделения)

Ответственное лицо от
профильной организации:

наименование должности, ученая степень, звание подпись И.О. Фамилия

Руководитель практической подготовки
от факультета

наименование должности, ученая степень, звание подпись И.О. Фамилия

Дата заключения Договора
« ____ » _____ 20 ____ г.

регистрационный номер № _____

***В соответствии с программой практики**

Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполне ния	Отметка о выполнении (подпись руководителя практики*)
1	Подготовительный (организационный) этап	до начала практики	
1.1	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	

1.2	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 (при необходимости)	до начала практики	
1.3	Проведение собрания студентов; получение индивидуального задания и направления на практику	в первый день практики	
1.4	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).	в первый день практики	
2	Основной (производственный) этап (примерный)	в период практики	
2.1	Знакомство со структурой предприятия, его структурными подразделениями, отделами	в период практики	
2.2	Знакомство с основными видами деятельности предприятия	в период практики	
2.3	Знакомство с организацией производственных и технологических процессов	в период практики	
2.4	Знакомство с работой предприятия (отдела, лаборатории – указать конкретное структурное подразделение	в период практики	
2.5	Приобретение навыков работы в должности (указать)	в период практики	
2.6	Выполнение индивидуального задания практики	в период практики	
	1. Краткое содержание выполненной работы (по дням) 2.	в период практики	
2.7	Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики	
3	Заключительный этап		
3.1	Подготовка отчета по практике	в период практики	
3.2	Представление отчетных документов по практике руководителю практики	за три дня до окончания практики	
3.3	Промежуточная аттестация по практике	В последний день практики	

На этапах 1.1.-1.4, 3.2 и 3.3 отметку о выполнении ставит руководитель практики от кафедры, на этапах 2 – руководитель практики от профильной организации

Рабочий план-график составил:

Руководитель практики от факультета

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

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):

руководитель практики от профильной организации

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

С рабочим планом-графиком ознакомлен

обучающийся

(подпись) _____
(И.О. Фамилия) «__» _____ 20__ г.
(дата)

Рассмотрено на заседании факультета _____ (протокол от «__» _____ 20__ г. №__)

***В соответствии с программой практики**

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Ингушский государственный университет»

386001, Республика Ингушетия, г. Магас, проспект И. Б. Зязикова, 7
Тел/факс: 8(8734) 55-42-22 Http://www.inggu.ru E-mail: info@inggu.ru

Факультет/институт _____

Кафедра _____

ДНЕВНИК

_____ практики

Студента(ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки/специальность _____

Профиль/направленность _____

Курс _____ Группа _____

Профильная организация _____

Должность _____

Срок практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики

от Университета _____ / _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель практики

от Профильной организации _____ / _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Дневник вместе с отчетом сдается на соответствующую кафедру

г. Магас, 20__ г

ФГБОУ ВО «Ингушский государственный университет»

НАПРАВЛЕНИЕ

на практику обучающихся в форме практической подготовки

Студент(ка) _____
(фамилия, имя, отчество)

Факультет _____

Направление подготовки/специальность _____

Профиль _____ курс _____ группа _____

Направляется в _____
(наименование предприятия, учреждения)

Для прохождения _____ практики
(вид практики)

Тип практики _____
(наименование практики)

В период с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

Зав. кафедрой _____ / _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

Декан факультета _____ / _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

ОТМЕТКИ

Выбыл на практику «___» _____ 20___ г.

Декан факультета _____ / _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Прибыл в Профильную организацию «___» _____ 20___ г.

Выбыл из Профильной организации «___» _____ 20___ г.

Руководитель практической подготовки
от Профильной организации _____ / _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

Памятка студенту, находящемуся на практике

I. О порядке заполнения дневника

1. Ведение дневника студентом во время прохождения практики обязательно и производится ежедневно. Дневник заполняется аккуратно, рукописно. После заполнения вместе с отчетом по практике сдается на соответствующую кафедру.

2. Заполнение дневника производится следующим образом:

Раздел I – краткое содержание работы.

В конце рабочего дня студент заполняет все графы в первом разделе и дает на подпись не позже чем на следующий день руководителю практики от Профильной организации. Заполнение производится в краткой, сжатой форме.

Раздел II – заполняется руководителем практики от Университета в случае выдачи им индивидуального задания студенту.

Раздел III – обязательно заполняется в конце практики и заверяется печатью.

II. Что должен выполнить студент по прибытии на место практики

1. Получив от своего руководителя указания по практике, студент немедленно отправляется к месту практики, несвоевременная явка студента к назначенному сроку рассматривается как прогул.

2. Явиться в отдел кадров и отметить в направлении дату прибытия.

3. На следующий день по прибытии в организацию приступить к работе и продолжить ее до последнего дня пребывания в организации.

4. Явиться к руководителю практики от Профильной организации, ознакомить его с рабочей программой практики, индивидуальным заданием и дневником, уточнить план и задание в соответствии с условиями работы в данной организации и договориться о порядке, времени и месте получения консультаций, получить указания о порядке прохождения практики, установить рабочие места.

5. Студент, не отбывший установленного срока практики, к зачёту по практике не допускается.

III. Обязанности студента во время прохождения практики

1. Строго соблюдать существующие правила внутреннего распорядка в организации.

2. При отборе и пользовании материалами неуклонно руководствоваться установленным в организации порядком сбора и хранения этих материалов.

3. По всем местам работы вести ежедневную запись в дневнике о проделанной работе, давая на подпись руководителю практики от профильной организации не позже чем на следующий день.

IV. О порядке составления отчета

1. По окончании практики студент обязан составить и сдать на кафедру отчет о выполнении им программы практики.

2. Отчет о практике составляется студентом, как правило, в период его пребывания в организации, рассматривается руководителями практики, выделенными от вуза и от организации, и сопровождается со стороны указанных руководителей подробным отзывом о работе студента на практике.

3. Материалы к отчету подбираются систематически в процессе выполнения программы практики. Отчет о практике есть не простое описание виденного, а анализ его на основе:

а) пройденного теоретического курса;

б) проработанной в период практики дополнительной литературы;

в) бесед с руководителями практики;

д) собственных наблюдений при выполнении заданий по практике.

Объем, содержание и порядок изложения в отчете собранных материалов определяется программой практики.

4. Отчет должен быть написан аккуратно, кратко, по конкретному фактическому материалу, и составляться каждым студентом отдельно. Оформляется отчет с учетом предъявляемых требований. Отчет должен быть подписан руководителем практики от профильной организации.

5. При работе двух, трех и более студентов на одном рабочем месте одновременно они должны разделить свои работы и представить самостоятельные отдельные отчеты.

V. Обязанности студента по окончании практики

1. К концу практики представить отчет и дневник руководителю практики от профильной организации и получить от него заключение по отчету и заверенный дневник.

2. Уезжая с места практики, отметить дату отъезда в направлении и поставить об этом в известность непосредственного руководителя практики от профильной организации, получить требуемые по данному дневнику отзывы и расписки.

3. После возвращения с практики в установленный срок сдать на кафедру отчет по практике и дневник.

4. Непредставление отчета в указанный срок влечет те же последствия, что и неявка на экзамен во время экзаменационной сессии.

5. Отчеты и дневники, не заверенные на месте практики, не принимаются, и студент к зачету по практике не допускается. Не принимаются также небрежно составленные отчеты и дневники.

I. Содержание практики

[illegible][illegible]

[illegible]

Подпись руководителя практики от Университета _____

(отзыв руководителя практики от профильной организации
о качестве выполнения студентом программы практики)

[illegible]

Руководитель практики от Профильной организации _____
(подпись)

М.П.

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

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

ОТЧЕТ

о прохождении

_____практики

Обучающегося _____

(Ф.И.О.)

_____курса,

группы _____

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность: «Системы автоматизированного бухгалтерского
учета»

Руководители практики от профильной организации: _____

_____/_____/_____ (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_

Рабочая программа дисциплины «Технологическая (проектно-технологическая) 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:

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

Программа одобрена Учебно-методической комиссией факультета экономики и управления протокол №9 от «20» мая 2026 г.

Программа одобрена на заседании УС факультета протокол №11 от «25» мая 2026 г.