

Частное образовательное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA»

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ЧОУ ВО ИДНК
И.С. Ледович
«26» августа 2019 г.



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02 (П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки	<u>38.03.01 Экономика</u>
Профиль	<u>Бухгалтерский учет, анализ и аудит</u>
Программа подготовки	<u>академический бакалавриат</u>
Квалификация	<u>бакалавр</u>
Формы обучения	<u>Очная, заочная</u>
Трудоемкость	<u>3 з.е.</u>

Ставрополь, 2019

Программа производственной практики разработана в соответствии:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) утвержденный Министерством образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 года №1327.
2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 года №301.
3. Приказ Министерством образования и науки РФ «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» - от 27 ноября 2017 года № 1383. (в ред. изменен.от 15 декабря 2017 №1225)
4. Локальные нормативные акты ИДНК.

Программа производственной практики одобрена на заседании кафедры экономики и управления Протокол № 1 от «26» августа 2019 г.

Рабочая программа ежегодно актуализируется (обновляется), в том числе в части программного обеспечения, материально – технического обеспечения, литературы.

Заведующий кафедрой
экономики и управления
д-р экон. наук, профессор



И.В. Тарапова

Разработчик программы
канд. экон. наук, доцент



Т.Ф. Абросимова

Программа Б2.В.02(11) Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности предназначена для обучающихся частного образовательного учреждения высшего образования «ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA» (ЧОУ ВО ИДНК) в г. Ставрополе, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ.....	3
2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.....	3
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	3
4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	4
5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ	6
6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	6
7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	7
8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	8
8.1. Паспорт фонда оценочных средств	8
8.2. Перечень вопросов по итогам проведения практики.....	9
8.3. Рекомендуемые темы для отчета по практике.....	9
8.4. Методика оценивания знаний обучающихся.....	9
8.5. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень освоения компетенций	10
8.6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний умений и навыков и (или) опыта деятельности обучающихся.....	Ошибка! Закладка не определена.
9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	11
9.1. Основная литература.....	11
9.2. Дополнительная литература.....	Ошибка! Закладка не определена.
9.3. Интернет-ресурсы.....	13
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)	14
10.1. Информационные технологии.....	14
10.2. Перечень программного обеспечения	Ошибка! Закладка не определена.
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	15
12. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ К ПОТРЕБНОСТЯМ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ) (при наличии факта зачисления обучающихся с конкретной нозологией).....	Ошибка! Закладка не определена.
ПРИЛОЖЕНИЯ	Ошибка! Закладка не определена.
Приложение 1.....	25
Приложение 2.....	Ошибка! Закладка не определена.
Приложение 3.....	17
Приложение 4.....	18
Приложение 5.....	20
Приложение 6.....	21
Приложение 7.....	22

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ

Б2.В.02(П) Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее – **производственная практика**) является неотъемлемой частью всей системы подготовки обучающихся, предусматривает овладение основными приемами ведения профессиональных навыков работы и формирование профессионального мировоззрения в соответствии с профилем избранной программы и требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.01 Экономика.

Целями производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности бухгалтера организации.

Задачами производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

- проверка и закрепление теоретических знаний, полученных при изучении специальных дисциплин;
- приобретение практических знаний и опыта работы по направлению;
- выявление проблемного поля в профессиональной деятельности;
- выполнение заданий практики;
- сбор и анализ фактического материала.

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способы проведения практики – стационарная / выездная.

Форма проведения практики - дискретно.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является неотъемлемой частью подготовки бакалавров и входит Блок 2 вариативной части ОПОП по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит».

Б.2.В.02 (П) Производственная практика базируется на освоении дисциплин базовой и вариативной частей и является необходимым для написания курсовых работ и дальнейшего проведения преддипломной практики.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Коды компетенции (по ФГОС)	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций согласно ФГОС	Перечень планируемых результатов обучения по практике
ПК-1	способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	<p>знать: 31 - методы сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;</p> <p>уметь: У1 - организовать сбор и анализ исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;</p> <p>владеть: В1 - навыками организации, сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;</p>
ПК-2	способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	<p>знать: 32 - типовые методики и действующую нормативно-правовую базу расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;</p> <p>уметь: У2 - применять типовые методики и действующую нормативно-правовую базу расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;</p> <p>владеть: В2 - навыками применения типовых методик и действующей нормативно-правовой базы расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;</p>
ПК-3	способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	<p>знать: 33 - методы составления экономических разделов планов, обоснования их и представления результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;</p> <p>уметь: У3 - использовать методы составления</p>

		экономических разделов планов, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартам; владеть: В3 - навыками применения методов составления экономических разделов планов, обоснования их и представления результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартам;
ПК-14	способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	знать: 34 - метод двойной записи, счета бухгалтерского учета и документирование; уметь: У4 - документировать хозяйственные операции; У5 - документировать учет денежных средств; У6 - разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки; владеть: В4 - способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки;
ПК-15	способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	знать: 35 - принципы и правила ведения учета имущества, обязательств и расчетов; 36 - виды имущества, финансовые обязательства, виды и способы расчетов; 37 - документооборот по учету имущества, финансовых обязательств и расчетов; 38 - цели и задачи, приемы и методы инвентаризации имущества, обязательств и правила оформления документации по итогам инвентаризации; 39 - цели создания постоянно действующей комиссии по инвентаризации; уметь: У7 - обеспечивать ведение бухгалтерского учета в организации; У8 - давать оценку финансовым обязательствам организации; У9 - применять методологию бухгалтерского учета источников формирования имущества организации с учетом действующего законодательства; У10 - объяснять методику проведения инвентаризации на предприятии; У11 - применять методологию бухгалтерского учета источников формирования имущества торговой организации с учетом действующего законодательства; владеть:

		В5 - навыками поиска необходимой информации в различных источниках; В6 - теоретическими и практическими основами организации учетного процесса источников образования имущества в организации; В7 - методологией инвентаризации имущества, обязательств и правила оформления документации по итогам инвентаризации;
--	--	---

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость Производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов, 2 недели. Согласно учебному плану по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, практика организуется для обучающихся в периоды учебного года, отображенные в таблице:

№	Форма обучения	Курс	Семестр	Кол-во часов	Форма промежуточной аттестации
1.	очная	2	4	108	Зачет с оценкой
2.	заочная	3	6	108	Зачет с оценкой

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость в часах	Формы текущего контроля	Реализуемые компетенции
Очная форма обучения – 4 семестр; заочная форма обучения – 6 семестр					
1	Организационно-подготовительный этап	1.1. Консультация руководителя практики от кафедры: Участие в установочном собрании по практике; подготовка документов, подтверждающие факт направления на практику; выбор темы исследования, получение задания от руководителя практики; инструктаж по технике безопасности.	6 ч.	Собеседование; заполнение индивидуального задания по практике; ведение записи в дневнике практики.	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-14, ПК-15
Итого			6 ч.		
2	Аналитический этап	2.1. Организация работы по практике: Сбор материалов для выполнения задания по практике; анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм; представление	80 ч.	Отчет; собеседование; ведение записи в дневнике практики; презентация части проекта	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-14, ПК-15

		руководителю собранных материалов; выполнение производственных заданий; участие в решении конкретных профессиональных задач; обсуждение с руководителем прделанной части работы.			
Итого			80 ч.		
3	Отчетный этап	<p>3.1. Оформление отчета о практике: Выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений; подготовка отчетной документации по итогам практики; оформление отчета по производственной практике в соответствии с требованиями; сдача отчета о практике на кафедре.</p> <p>3.2. Защита отчета по практике Демонстрация обучающимся полученных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	21,5 ч.	Консультирование и проверка отчета руководителем практики от кафедры.	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-14, ПК-15
			0,5 ч.	Защита отчета	
Итого			22 ч.		
Контроль – зачет с оценкой					
Всего			108		

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается письменный отчет, содержащий основные выводы и предложения по изученным вопросам и дневник практики. Форма, примерное содержание и структура письменных отчетов определяется выпускающей кафедрой. Форма контроля прохождения практики – дифференцированный зачет.

Итоги практики обсуждаются в обязательном порядке на заседаниях кафедры, на научно-практических конференциях.

Перечень отчетных документов по практике:

1. План (график) прохождения практики (Приложение 1).
2. Индивидуальное задание обучающегося (Приложение 2).
3. Дневник прохождения практики (Приложение 3).
4. Отзыв руководителя (руководителей) практики (Приложение 4).
5. Отчет обучающегося о прохождении практики (Приложение 5).

Основные требования к содержанию отчетных документов по практике:

- *план* (график) практики является индивидуальным для каждого обучающегося и составляется совместно с руководителем (руководителями) практики с учетом выполнению, формы отчетности по каждому виду работ;
- *индивидуальное задание* согласовывается с руководителем практики от профильной организации;
- *дневник* прохождения практики является индивидуальным для каждого обучающегося и составляется самим обучающимся с учетом трудоемкости практики по учебному плану, особенностей базы практики, способа проведения практики и ее содержания, сроков прохождения;

- в *отзыве* руководителя (руководителей) практики указывается степень достижения цели практики и выполнение поставленных перед практикантом задач; общая оценка умения практиканта выполнять поставленные задачи; степень самостоятельности выполненной работы и способность практиканта к профессиональной деятельности; соответствие деятельности практиканта общим требованиям, предъявляемым к специалистам соответствующей области и (или) объектам деятельности, видам профессиональной деятельности; степень сформированности компетенций, навыков и умений, предусмотренных образовательной программой и федеральным государственным образовательным стандартом; вывод о дифференцированной оценке. Отзыв заверяется подписью руководителя и печатью организации.

- в *отчете* по окончании практики обучающийся составляет письменный отчет. Отчет проверяется и подписывается непосредственным руководителем практики от Института. Содержание и оформление отчета должны соответствовать требованиям, разработанным выпускающей кафедрой.

Отчет включает: титульный лист; содержание, введение, разделы и подразделы (сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период практики в соответствии с заданием или описание деятельности, выполняемой в процессе прохождения практики; достигнутые результаты), заключение (выводы о результатах практики и анализ возникших проблем).

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из Института как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном законодательными актами.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

8.1. Фонда оценочных средств (оценочные материалы)

Прохождение Производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности формирует у обучающихся следующие компетенции:

- способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);

- способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2);

- способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);

- способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14);

- способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (ПК-15).

8.2. Перечень вопросов по итогам проведения практики

1. Какие виды инструктажей проводятся на предприятии?
2. Назовите законодательные и нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия?
3. Охарактеризуйте общую структуру предприятия, основные функции и задачи, решаемые предприятием?
4. Какими видами деятельности занимается предприятие (организация)?
5. Какие производственные процессы реализуются на предприятии?
6. Перечислите методику оценки имущества организации?
7. Порядок управления оборотным капиталом и структурой капитала организации?
8. Опишите влияния учетной политики на финансовые результаты деятельности организации.
9. Раскройте структуру учетной политики для целей управленческого, бухгалтерского (финансового) учета и налогового учета на предприятии.
10. Охарактеризуйте состояние систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля в организации.
11. Какие цели практики были поставлены перед обучающимся и как они выполнены в период прохождения практики?
12. Какие задания были выполнены обучающимся за время прохождения практики, какие результаты получены?
13. Какие навыки и практические умения приобрел обучающийся в период прохождения производственной практики?

8.3. Критерии оценивания знаний обучающихся

№.№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1.	Зачет с оценкой «отлично»	Зачет с оценкой «отлично» выставляется, если обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет по практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность общекультурных и общепрофессиональных компетенций.
2.	Зачет с оценкой «хорошо»	Зачет с оценкой «хорошо» выставляется, если обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.

3.	Зачет с оценкой «удовлетворительно»	Зачет с оценкой «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.
4.	Зачет с оценкой «неудовлетворительно»	Зачет с оценкой «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

8.5. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень освоения компетенций

Профессиональное практическое задание	Формируемая компетенция	Уровень освоения компетенции
Сбор, обработка и систематизация практического материала; изучение основных нормативных документов, регламентирующих деятельность выбранного структурного подразделения (отдела); наблюдение за работой выбранного структурного подразделения; - участие в разработке и принятии организационно-управленческих решений.	ПК-1	Базовый уровень: знать: 31 - методы сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; уметь: У1 - организовать сбор и анализ исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; Повышенный уровень: владеть: В1 - навыками организации, сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
Изучение способов учета хозяйственных операций, применяемых предприятием; проанализировать порядок документооборота внутри предприятия. Проанализировать систему организации финансово-учетной работы на предприятии. Провести расчеты основных показателей деятельности организации на основании данных его отчетности, составить таблицы и рисунки; провести анализ системы налогообложения предприятия. Сбор,	ПК-2 ПК-3 ПК-14 ПК-15	Базовый уровень: Знать: 32 - основные источники действующей нормативно-правовой базы, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, отражающих деятельность хозяйствующих субъектов; типовые методики и особенности их применения для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. 33 - требования, предъявляемые к экономическим разделам планов хозяйствующих субъектов; методики, стандарты и особенности их применения для расчетов в экономических разделах планов хозяйствующих субъектов. 34 - нормативные акты в области документирования учетного процесса и постановки бухгалтерского учета на предприятии. 35 - нормативную базу осуществления сохранности и контроля товарно-материальных ценностей; порядок

<p>обработка и систематизация практического материала; изучение основных нормативных документов, регламентирующих деятельность организации (учреждения); наблюдение за работой организации (учреждения) во внешней среде; участие в проведении исследований социально-экономических проблем и процессов.</p>		<p>расчета с контрагентами. Уметь: У2 - осуществлять оценку адекватности использования типовых методик для расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; использовать действующую нормативно-правовую базу для расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. У3 - осуществлять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их; представлять результаты работы по расчёту показателей экономических разделов планов хозяйствующих субъектов в соответствии с принятыми в организации стандартами. У4 - разрабатывать: первичные документы по учету хозяйственных операций, рабочий план счетов для субъектов хозяйствования. У5 - проводить и документально оформлять результаты инвентаризации ценностей и обязательств; отражать результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета. Повышенный уровень: Владеть: В2 - навыками использования типовых методик для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; навыками использования действующей нормативно-правовой базы, необходимой для расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. В3 - навыками выполнения расчётов для экономических разделов планов хозяйствующих субъектов; навыками обоснования результатов расчётов для экономических разделов планов и представления их в соответствии с принятыми в организации стандартами. В4 - методикой ведения бухгалтерского учета, в частности составления бухгалтерских проводок по учету хозяйственной деятельности предприятия. В5 - методикой проведения инвентаризации ценностей и расчетных операций.</p>
--	--	---

9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

9.1. Основная литература

1. Минько Э.В. Организация учебно-производственных практик и итоговой аттестации студентов [Электронный ресурс] : учебное пособие / Э.В. Минько, А.Э. Минько. - Электрон. текстовые данные. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2017. - 58 с. - 978-5-4486-0067-8. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70615.html>

2. Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: методические указания для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»/ - Электрон.текстовые

данные.- Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018.- 52 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75090.html>

9.2. Дополнительная литература

1. Бухгалтерский учет, анализ и аудит [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.А. Тарабарина [и др.]. - Электрон. текстовые данные. - СПб.: Санкт-Петербургский горный университет, 2017. - 369 с. - 978-5-94211-787-0. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78147.html>

2. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / Бондина Н.Н., Бондин И.А., Зубкова Т. В. др. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 418 с.

3. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник для академического бакалавриата / под ред. О.В. Дмитриевой, 2-е изд., пер. и доп.. – М.: ЮРАЙТ, 2016. - 540 с.

Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс]: учебник / Е.И. Костюкова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. - Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2016. - 224 с. - 2227-8397. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76113.htm>

4. Демина И.Д. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс]: учебник / И.Д. Демина. -Электрон. текстовые данные. - Саратов: Вузовское образование, 2016. - 232 с. - 978-5-4487-0018-7. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54489.html>

5. Долматова О.В. Анализ хозяйственной деятельности по отраслям. [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.В. Долматова, Е.Н. Сысоева. -2-е изд. - Электрон. текстовые данные. -Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. - 148 с. - 978-5-4486-0463-8. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79764.html>

6. Домбровская Е.Н. Бухгалтерский учет и отчетность. Ч. 1 [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Е.Н. Домбровская. - Электрон. текстовые данные. - Саратов: Вузовское образование, 2018. - 148 с. - 978-5-4487-0292-1 (ч. 1), 978-5-4487-0291-4. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76888.html>

7. Дятлова А.Ф. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.Ф. Дятлова. - Электрон. текстовые данные. - М. : Научный консультант, 2017. - 192 с. - 978-5-9500722-0-8. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75448.html>

8. Каверина, О.Д. Управленческий учет: теория и практика: учебник для бакалавров/О.Д. Каверина. – М.: Юрайт, 2014. – 488 с.

9. Ковалева В.Д. Бухгалтерская финансовая отчетность [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Д. Ковалева. - Электрон. текстовые данные. -Саратов: Вузовское образование, 2018. - 153 с. -978-5-4487-0105-4. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72534.html>

10. Сальникова Е.В. Инструментальные методы анализа. Теоретические основы и практическое применение [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Сальникова Е.В., Мишукова Т.Г.- Электрон. текстовые данные.- Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017.- 122 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71275.html>.

11. Юзов О.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности предприятий [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.В. Юзов, Т.М. Петракова. - Электрон. текстовые данные. - М.: Издательский Дом МИСиС, 2015. - 90 с. - 978-5-87623-858-0. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56555.html>

9.3. Интернет-ресурсы

1.	http://www.iprbookshop.ru	Электронно – библиотечная система «ЭБС «IPRbooks»
2.	http://www.skunb.ru	Электронно – библиотечная система Государственного бюджетного учреждения культуры Ставропольского края «Ставропольская краевая универсальная научная библиотека им. М. Ю. Лермонтова»(ГБУК «СКУНБ им. Лермонтова»).
3.	http://www.consultant.ru/	Информационно-правовая система «Консультант +».
	http://www.edu.ru/	Федеральный портал «Российское образование» www.elibrary.ru – научная электронная библиотека – полнотекстовые журналы на русском и иностранных языках
4.	http://stavstat.gks.ru/	Профессиональные базы данных. Официальная статистика: Ставропольстат
5.	http://www.gks.ru/	Федеральная служба государственной статистики
6.	http://www.stavinvest.ru/	Минэкономразвития СК
7.	http://minfin.ru/ru/	Министерство финансов Российской Федерации
8.	https://www.nalog.ru/rn26/	Федеральная налоговая служба СК
9.	http://www.roskazna.ru	Официальный сайт Казначейства России
10.	http://www.ach.gov.ru	Счетная Плата Российской Федерации
11.	http://fedsfm.ru/	Федеральная служба по финансовому мониторингу
12.	http://rosfinnadzor.ru/	Федеральная служба финансово-бюджетного надзора
13.	http://economy.gov.ru/	Министерство экономического развития Российской Федерации
14.	http://cbr.ru/	Центральный Банк Российской Федерации
15.	http://www.globfin.ru/link.htm	Каталог экономических сайтов
16.	http://www.ivr.ru	Профессиональные базы данных. База данных инвестиционных проектов российских предприятий
17.	http://www.eeg.ru	Экономическая экспертная группа. Аналитика и консалтинг

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

10.1. Информационные технологии

В процессе организации практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от организации (организации) могут применяться следующие информационные технологии:

- проведение ознакомительных лекций с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов (Офисный пакет приложений «Microsoft Office» («Microsoft Word», «Microsoft Excel» и др.) необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности и т.д.
- сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

10.2. Перечень программного обеспечения

1. Microsoft Windows 7.1 Enterprise edition – договор Microsoft Imagine premium № 0005518113 от 29.11.2018г. (сроком на 3 года).
2. Microsoft Server Open License - лицензия № 43817628 от 18.04.2008 (бессрочно)
3. Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно)
4. Консультант плюс - договор № 43559/19 от 04.06.2019 г. (сроком на 1 год)
5. Radmin 3 - договор № 1546 от 22.10.18 г. (бессрочно)
6. Radmin 3 - договор № 1719 от 20.11.18 г. (бессрочно)
7. Система антиплагиат ВКР-ВУЗ - договор № 5116/19 от 21.03.2019 г. (сроком на 1 год)
8. Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX - договор № SIO-932/2019 от 15.11.2019 г. (сроком на 1 год)
9. Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы» (лицензионный договор № 4061 на программное обеспечение от 28.03.2017)

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения практики обучающемуся – практиканту предусмотрено наличие материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p>Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд.212)</p>	<p>Учебная мебель: стол на 2 посадочных места (3 шт.), стул (6 шт.), стол преподавателя (1шт.), Технические средства обучения: компьютеры с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации (4 шт.). Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий.</p>	<p>Microsoft Windows 7.1 Enterprise edition – договор Microsoft Imagine premium № 0005518113 от 29.11.2018г. (сроком на 3 года). Microsoft Server Open License (лицензия № 43817628 от 18.04.2008 бессрочно) Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно) Консультант плюс - договор № 43559/19 от 04. 06.2019 г. (сроком на 1 год) Radmin 3 - договор № 1546 от 22.10.18 г. (бессрочно) Radmin 3 - договор № 1719 от 20.11.18 г. (бессрочно) Система антиплагиат ВКР-ВУЗ - договор № 5116/19 от 21.03.2019 г (сроком на 1 год) Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX - договор № SIO-932/2019 от 15.11.2019г. (сроком на 1 год) Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы» - лицензионный договор № 4061 на программное обеспечение от 28.03.2017.</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд.211)</p>	<p>Учебная мебель: стол на 2 посадочных места (5 шт.), стул (10 шт.), стол преподавателя (1 шт.), стеллаж книжный (2 шт.). Технические средства обучения: компьютеры с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации (10 шт.).</p>	<p>Microsoft Windows 7.1 Enterprise edition – договор Microsoft Imagine premium № 0005518113 от 29.11.2018г. (сроком на 3 года). Microsoft Server Open License (лицензия № 43817628 от 18.04.2008 бессрочно) Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно) Консультант плюс - договор № 43559/19 от 04. 06.2019 г. (сроком на 1 год) Radmin 3 - договор № 1546 от 22.10.18 г.(бессрочно) Radmin 3 - договор № 1719 от 20.11.18 г.(бессрочно) Система антиплагиат ВКР-ВУЗ - договор № 5116/19 от 21.03.2019 г (сроком на 1 год) Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX - договор № SIO-932/2019 от 15.11.2019г. (сроком на 1 год) Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы» - лицензионный договор № 4061 на программное обеспечение от 28.03.2017.</p>

12. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ К ПОТРЕБНОСТЯМ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ) (ПРИ НАЛИЧИИ ФАКТА ЗАЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С КОНКРЕТНОЙ НОЗОЛОГИЕЙ)

При необходимости Институт устанавливает конкретное содержание программы практики и условия ее организации и проведения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий.

При определении мест практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации и реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся - инвалидом трудовых функций.

При прохождении практики обеспечивается соблюдение следующих требований:

- допускается присутствие помощника (сопровождающего), сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков, оказывающих обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей;
- пользование необходимыми техническими средствами при прохождении практики с учетом их индивидуальных особенностей;
- вся сопровождающая практику документация (рабочая программа, задание и др.) доводится до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

Приложение 1

Частное образовательное учреждение
высшего образования
**«ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ
КАВКАЗА»**
Адрес: 355007 г. Ставрополь,
пр.К.Маркса, 7

Наименование организации:

Адрес места прохождения практики:

Ректор _____ / Ледович Т.С./

_____ / *ФИО руководителя* /
« _____ » _____ 20__ г.

**Совместный план – график руководителя практики от образовательной
организации (ИДНК) и руководителя практики от организации**

Наименование мероприятий	Сроки исполнения
Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации	за 7 дней до направления на практику, по месту прибытия на практику.
Разработка индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период прохождения практики	за 7 дней до направления на практику
Осуществление контроля за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО направления подготовки 38.03.01 Экономика	в процессе прохождения практики
Оказание методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов в ходе практики	в процессе прохождения практики
Контроль за соблюдением практикантами производственной дисциплины и сообщение руководству ЧОУ ИДНК о всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка в целях наложения на них дисциплинарных взысканий	в процессе прохождения практики
Внесение предложения по совершенствованию организации практики	в процессе прохождения практики
Участие в распределении, перемещении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации	в процессе прохождения практики
Составление итоговой документации, содержащей данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении обучающихся к работе, участии в общественной жизни, освоении необходимых компетенций.	в процессе прохождения практики

Руководитель практики от ИДНК

(*ФИО*)

(*должность, уч. степень, уч. звание*)

Руководитель практики от организации

(*ФИО*)

(*должность, название подразделения*)

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA»**

Согласовано:

Должность руководителя практики
от организации

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО руководителя)
« ____ » _____ 20__ г.

Индивидуальное задание

на производственную практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

обучающемуся _____ курса, _____ формы обучения

по _____ направлению _____ подготовки 38.03.01

Экономика

профиль Бухгалтерский учет, анализ и аудит

(ФИО обучающегося)

В результате прохождения Производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся должен(на):

- **иметь представление:** об организационно – управленческой структуре организации (предприятия), об организационно-правовой форме, об основных направлениях деятельности организации в соответствии с уставом, об документообороте на предприятии;

- **знать:** основные источники данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, отражающих деятельность хозяйствующих субъектов; методологию расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; основные источники действующей нормативно-правовой базы, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, отражающих деятельность хозяйствующих субъектов; типовые методики и особенности их применения для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; требования, предъявляемые к экономическим разделам планов хозяйствующих субъектов; методики, стандарты и особенности их применения для расчетов в экономических разделах планов хозяйствующих субъектов; нормативные акты в области документирования учетного процесса и постановки бухгалтерского учета на предприятии; нормативную базу осуществления сохранности и контроля товарно-материальных ценностей; порядок расчета с контрагентами;

- **уметь:** осуществлять сбор и анализ данных, необходимых для расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; систематизировать данные, используемые для расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; анализировать исходные данные; осуществлять оценку адекватности использования типовых методик для расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; использовать действующую нормативно-правовую базу для расчёта экономических и социально-экономических показателей,

характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; осуществлять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их; представлять результаты работы по расчёту показателей экономических разделов планов хозяйствующих субъектов в соответствии с принятыми в организации стандартами; разрабатывать: первичные документы по учету хозяйственных операций, рабочий план счетов для субъектов хозяйствования; проводить и документально оформлять результаты инвентаризации ценностей и обязательств; отражать результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета;

- практически овладеть: способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; методами анализа данных, необходимых для расчёта собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; навыками использования типовых методик для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; навыками использования действующей нормативно-правовой базы, необходимой для расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; навыками выполнения расчётов для экономических разделов планов хозяйствующих субъектов; навыками обоснования результатов расчётов для экономических разделов планов и представления их в соответствии с принятыми в организации стандартами; методикой ведения бухгалтерского учета, в частности составления бухгалтерских проводок по учету хозяйственной деятельности предприятия; методикой проведения инвентаризации ценностей и расчетных операций.

Руководитель практики от ИДНК _____

(подпись)

(ФИО)

Руководитель практики от организации _____

(подпись)

(ФИО)

Обучающийся _____

(подпись)

(ФИО)

Частное образовательное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA»

Кафедра экономики и управления

Д Н Е В Н И К

прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

(вид практики)

обучающимся _____ курса _____ формы обучения

(фамилия, имя, отчество)

по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

профиль Бухгалтерский учет, анализ и аудит

в (на) _____

(организация)

в должности _____

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Дата	Выполнение работы	Примечание

«__» _____ 20__ г.

(Подпись обучающегося)

ОТЗЫВ

прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

(вид практики)

обучающимся _____ курса _____ формы обучения

(фамилия, имя, отчество)

по направлению подготовки _____ 38.03.01

Экономика

профиль _____ Бухгалтерский учет, анализ и аудит

в (на) _____

(организация)

в должности _____

в период с « ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г.

За время прохождения практики,

обучающемуся _____ (фамилия, имя, отчество)

поручалось решение следующих задач: _____

Результаты работы _____

(фамилия, имя, отчество)

состоят в следующем:

(ФИО, подпись руководителя практики от организации)

« ___ » _____ 2018 г.

М.П.

(Печать организации)

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КАВКАЗА»**

Кафедра экономики и управления

О Т Ч Е Т

прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

(вид практики)

обучающимся _____ курса _____ формы обучения

(фамилия, имя, отчество)

по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

профиль Бухгалтерский учет, анализ и аудит

в (на) _____

(организация)

в должности _____

в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

(ФИО, подпись руководителя практики от института)

(ФИО, подпись обучающегося)

« ____ » _____ 20__ г. « ____ » _____ 20__ г.

(ФИО, подпись руководителя практики от организации)

« ____ » _____ 20__ г.

Ставрополь, 20__

Приложение 6
Договор на практику

Частное образовательное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA»

Договор об организации учебной, производственной, преддипломной практики

г. Ставрополь

« ____ » _____ 20 г.

Частное образовательное учреждение высшего образования «ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности №1673 от 30.09.2015г., выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, бессрочно, в лице ректора Института Ледович Татьяны Сергеевны, действующего на основании Устава от 07.02.2017 г., регистрационный номер 2614040023, именуемый в дальнейшем «Институт», с одной стороны, и _____

(наименование организации – базы практики)

_____,
в лице _____,
действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Организация», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора.

1.1. Предметом настоящего договора является организация и прохождение _____ (учебной, производственной, преддипломной) практики обучающимися Института по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль: Бухгалтерский учет, анализ и аудит, в соответствии с законодательством РФ и разработанными программами практик.

1.2. В ходе исполнения договора стороны руководствуются действующим законодательством РФ о труде, ФЗ «Об образовании в РФ», Положением о практике обучающихся, осваивающих ОПОП ВО, законодательством об охране труда и другими нормативными актами РФ.

2. Обязанности Института.

2.1. Направить обучающегося ЧОУ ВО «ИДНК» ___ курса очной/заочной формы обучения согласно списку в Организацию на период с «_» _____ 20 г. по «_» ____ 20 г.,

(ФИО обучающегося)

2.2. Провести с направляемыми на практику обучающимися предварительную беседу, доведя до их сведения условия прохождения практики в соответствии с условиями настоящего Договора. Принимать меры реагирования в отношении обучающихся, нарушающих Правила трудового распорядка, правила охраны труда и техники безопасности, правила пожарной безопасности.

2.3. Обеспечить через руководителей практики из состава преподавателей Института учебно-методическое сопровождение практики, разработку индивидуальных заданий на практику, контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО, ознакомление практикантов с положением о практике и программой практики.

3. Обязанности Организации.

- 3.1. Предоставить место для прохождения Практикантами практики.
3.2. Закрепить за Практикантами квалифицированного руководителя практики от Организации, который согласовывает индивидуальные задания на практику в лице

(ФИО руководителя практики от организации)

3.3. Обеспечить соблюдение норм безопасности и санитарно-гигиенических условий труда Практикантов. Проводить инструктажи по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка.

3.4. Обеспечить Практикантов необходимыми материалами и документами, не содержащими государственной, служебной и иной, охраняемой законом, тайны, которые могут быть использованы при подготовке отчета по результатам практики и написании выпускной квалификационной работы.

4. Особые условия.

4.1. Учебная, производственная, преддипломная практики проводятся в соответствии с настоящим договором ежегодно в сроки, установленные Учебным планом ИДНК для обучающихся по направлению 38.03.01 Экономика, профиль: Бухгалтерский учет, анализ и аудит, в соответствии с распорядительным актом руководителя организации с определением вида и срока прохождения практики.

4.2. С момента принятия Практикантов в Организацию для прохождения практики на них распространяются правила охраны труда и положения внутреннего распорядка Организации.

4.3. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, могут быть предметом дополнительных соглашений, заключаемых сторонами.

5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств.

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. Срок действия договора.

6.1. Настоящий договор заключен на неопределенный срок, вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до истечения срока исполнения обязательств указанных в договоре.

6.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

7. Реквизиты сторон.

**Частное образовательное учреждение
высшего образования
«ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ
КАВКАЗА»**

355008, Ставропольский край,
г. Ставрополь, пр. Карла Маркса, д.7
ОГРН 1022601953131
ИНН:2634034275
тел. (8652) 28-25-00, факс. (8652) 2-25-00

Ректор _____ / Т.С. Ледович /
М.П.

Организация:

Руководитель: _____ / _____ /
М.П.

Частное образовательное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA»

Заведующему кафедрой
экономики и управления
д-р, экон. наук, профессору

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня, обучающегося _____
(Ф.И.О. обучающегося)

(направление подготовки, курс)

для прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

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

В _____

(наименование организации)

(дата)

(подпись)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№п/п	Подразделение	Фамилия	Подпись	Дата
1	Зав. кафедрой экономики и управления, д-р экон. наук, профессор	Таранова И.В..		23.08.2018
2	Библиотека	Бугаева С. В.		23.08.2018
3	МТО	Фролова В. А.		23.08.2018