

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ПРОФЕССИОНАЛЬНО- ПЕДАГОГИЧЕСКОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
КАФЕДРА ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ЭКОНОМИКИ

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР

« _____ » 2023 г.


**БЛОК 2. ПРАКТИКА
ПРОГРАММА
Б2.В.01(Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки 44.03.04 - Профессиональное обучение (по отраслям)

Профиль подготовки Экономика и управление

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Форма обучения: очная; заочная

Срок обучения: очно- 4г.; заочно -4,5 года

**Махачкала
2023**

1. Общие положения

Преддипломная практика студентов специальности «Профессиональное обучение» (экономика и управление) является обязательной составной частью профессиональной подготовки, предусмотренной Государственным образовательным стандартом ВО.

Согласно учебному плану и графика учебного процесса специальности «Профессиональное обучение» (экономика и управление) на преддипломную практику отводится 4 недели в восьмом семестре, трудоемкость которой 5 зачетных единиц (180 часов). Время начала и окончания практики устанавливается ученым советом института, согласуется с учебно-методическим управлением университета и утверждается приказом ректора. Конкретные даты преддипломной практики в каждом учебном году определяются графиком учебного процесса.

К прохождению преддипломной практики допускаются студенты, прослушавшие теоретический курс и успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом формы итогового контроля (экзамены, зачеты и курсовые работы), прошедшие все виды практик, предусмотренные учебным планом, имеющие утвержденную тему выпускной квалификационной работы и закрепленного научного руководителя, который является и руководителем преддипломной практики от учебного заведения.

Преддипломную практику выпускники могут проходить на предприятиях различных отраслей, видов деятельности и разных форм собственности. На преддипломной практике студенты могут дублировать специалистов организаций или предприятий, будучи практикантами, или работать на штатных должностях.

Студенты заочной формы обучения могут быть направлены на преддипломную практику по месту работы или по желанию в другие организации и предприятия по их приглашению и согласию.

Программа является основным организационно-методическим документом, определяющим направления и порядок деятельности студента в период прохождения практики. Программа содержит разделы, определяющие цели и задачи практики, основные требования к ее организации и уровню освоения материала, обязанности и права студентов в период прохождения практики, требования к содержанию и оформлению отчета по практике, рекомендации по выбору литературы, приложения. Выполнение программы преддипломной практики является обязательным для всех студентов. За время прохождения практики студенты также выполняют индивидуальные задания руководителей, их привлекают к научно-исследовательской работе.

Руководитель практики от кафедры выдает индивидуальные задания в соответствии с направлениями исследования, составляет график прохождения практики, следит за его выполнением и оказывает содействие в проведении научных исследований и сборе материалов для выпускных квалификационных работ. По итогам прохождения преддипломной практики студенты готовят отчет в соответствии с методическими указаниями по его составлению. Отчеты

студентов после их утверждения руководителем в установленные сроки, как правило, в последний день практики или сразу после ее окончания, сдаются на кафедру. При необходимости заведующий кафедрой принимает решение о назначении комиссии и защите студентами результатов преддипломной практики.

2. Цели и задачи преддипломной практики

Цель преддипломной практики – углубление профессиональных знаний студентов, формирование необходимых для будущей профессиональной деятельности умений, навыков, личностных качеств и сбор материала для выпускной квалификационной работы.

Задачи преддипломной практики:

- закрепление, расширение и систематизация общепрофессиональных и специальных знаний и умений;
- приобретение практического опыта по избранной специальности;
- совершенствование профессиональной компетентности студентов в проведении научных исследований;
- сбор информации, необходимой для решения задач выпускной квалификационной работы;
- корректировка темы выпускной квалификационной работы, ее задач, методов сбора информации и методики проведения экспериментальной работы.

3. Формы проведения преддипломной практики

Формы проведения преддипломной практики – полевая. Практика может осуществляться в индивидуальной или групповой формах. Основная форма прохождения практики – индивидуальная. В этом случае один студент закрепляется за определенным участком деятельности организации, за ним закрепляется руководитель от организации, который содействует выполнению задач практики и индивидуальных заданий.

4. Место и время проведения преддипломной практики

Преддипломная практика проводится в учебных заведениях общего, начального и среднего профессионального образования, профессиональных школах и центрах предприятий разной формы собственности городов Махачкала, Каспийск, Избербаш, Кизилюрт, Кизляр, Дербент, Хасавюрт и Даг.Огни, Хасавюртовский, Карабудахкентский, Сергокалинский, Каякентский, Буйнакский, Кизлярский и другие районы Республики Дагестан в соответствии с договорными обязательствами университета и принимающих организаций. Практика проводится в VIII – семестре в течение 4 недели.

5. 5.1.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Таблица 4.1

Категория Универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	<p>Знает: 3-УК-1.1. Основные источники и методы поиска информации, необходимой для решения поставленных задач. 3-УК-1.2. Роль, место информации в современном мире.</p> <p>Умеет: У-УК-1.1. Выбирать и использовать методы системного анализа, ИКТ для решения поставленных задач.</p> <p>Владеет: В-УК-1.1. Навыками поиска, критического анализа информации при решении поставленной задачи.</p>
Разработка и реализации проектов	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.	<p>Знает: 3-УК-2.1. Основные положения теории государства и права, законодательные и нормативные документы. 3-УК-2.2. Основные понятия, методы выработки, принятия и обоснования решений задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p> <p>Умеет: У-УК-2.1. Формулировать цели, круг задач, в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. У-УК-2.2. Находить способы решения поставленных задач, исходя из действующих.</p> <p>Владеет: В-УК-2.1. Навыками применения правовых норм в повседневной практике. В-УК-2.2. Навыками применения методов, способов решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p>
Командная работа и лидерство	Командная работа и лидерство.	<p>Знает: 3-УК-3.1. Профессионально-этические принципы и нормы в профессиональной деятельности; правила бизнес-этикета, корпоративной этики. 3-УК-3.2. Толкование кодексов, задач и</p>

		<p>целей профессиональной деятельности. 3-УК-3.3. Особенности трудовой этики.</p> <p>Умеет: У-УК-3.1. Оценивать собственные поведенческие проявления и индивидуально-личностные особенности в процессе общения и деятельности эффективно организовывать групповую работу. У-УК-3.1. Преодолевать коммуникативные барьеры. У-УК-3.1. Выбирать в соответствии с ситуацией способ аргументации.</p> <p>Владеет: В-УК-3.1. Основными технологиями эффективного общения в профессиональной деятельности. В-УК-3.2. Основными коммуникативными приемами преодоления коммуникативных барьеров, «культурного шока», коммуникативного неуспеха.</p>
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	<p>Знает: 3-УК-4.1. Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи. 3-УК-4.2. Функционально-смысловые типы текста, принципы стилистической дифференциации государственного языка в официально-деловом жанре в их устной и письменной разновидностях. 3-УК-4.3. Языковые характеристики типов текстов и речевых жанров, реализуемых в различных функциональных стилях (официально-деловом, обиходном) в их устной и письменной разновидностях. 3-УК-4.4. Профессиональную лексику иностранного языка, правила переводов профессиональных текстов.</p> <p>Умеет: У-УК-4.1. Вести беседу, аргументированную дискуссию по изученным темам, используя соответствующие лексические единицы и клише, и другие необходимые средства выражения фактической информации, соблюдая правила коммуникативного поведения. У-УК-4.2. Анализировать и создавать тексты разных стилей в зависимости от сферы общения.</p>

		<p>Владеет: В-УК-4.1. Устными и письменными речевыми жанрами. В-УК-4.2. Принципами создания текстов разных функционально-смысловых типов. В-УК-4.3. Общими правилами оформления документов различных типов на государственном и иностранных языках. В-УК-4.4. Иностранном языком в объеме, необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников. В-УК-4.5. Письменным аргументированным изложением собственной точки зрения. В-УК-4.6. Навыком обращения к нормативным словарям и справочникам.</p>
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.	<p>Знает: 3-УК-5.1 Особенности различных исторических эпох и периодов в Развитии России. 3-УК-5.2. Специфику социальной реальности, целевого назначения сфер общества и социальных институтов, взаимоотношения государства и гражданского общества, своеобразия культуры и цивилизации, особенностей ментальности и культуры России, многовекторности в историческом развитии общества.</p> <p>Умеет: У-УК-5.1. Применять знания межкультурного взаимодействия в практической деятельности. У-УК-5.2. Определять общее и особенное в закономерностях функционирования различных культур.</p> <p>Владеет: В-УК-5.1. Навыками историческим методом и применять его к анализу социокультурных явлений. В-УК-5.2. Пониманием и критическим осмыслением общественных процессов и ситуаций; определением собственной позиции по отношению к явлениям современной жизни, исходя из их исторической обусловленности; осознание себя представителем исторически сложившегося гражданского, этнокультурного,</p>

		конфессионального сообщества. В-УК-5.3. Нормами взаимодействия и сотрудничества, толерантностью, социальной мобильностью.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	Знает: 3-УК-6.1. Закономерности становления личности и деятельности. 3-УК-6.2. Механизмы, принципы и закономерности процессов самоорганизации, самообразования и саморазвития. - <u>3-УК-6.3. Теорию тайм-менеджмента.</u>
		Умеет: У-УК.6.1. Ставить цели и устанавливать приоритеты собственного профессионально-карьерного развития с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения. У-УК.6.2. Осуществлять самоанализ и рефлексию собственного жизненного и <u>профессионального пути.</u>
		Владеет: В-УК.6.1. Методиками саморегуляции протекания основных психологических функций в различных условиях деятельности; приемами самооценивания уровня развития своих индивидуально-психологических особенностей. В-УК.6.2. <u>Технологиями проектирования профессионально-карьерного развития.</u> В-УК.6.3. Способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности. В-УК.6.4. <u>Технологиями тайм-менеджмента.</u>
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	Знает: 3-УК-7.1. Роль и место физической культуры и спорта в жизни и развитии человека. 3-УК-7.2. Средства, методы и принципы физической культуры и спорта. 3-УК-7.3. Основы здорового образа жизни. <u>3-УК-7.4. Основы методики самостоятельных занятий физической культурой.</u>
		Умеет: У-УК-7.1. Проводить самодиагностику и оценку уровня здоровья, психофизической подготовленности с учетом индивидуально-типологических

		<p>особенностей организма. У-УК-7.2. Применять полученные знания при организации самостоятельных занятий <u>физическими упражнениями.</u></p>
<p>Безопасность жизнедеятельности</p>	<p>УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций.</p>	<p>Владеет: В-УК.7.1. Системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, развитие и совершенствование психофизических способностей и физических качеств. В-УК.7.2. Основами здорового образа жизни.</p> <p>Знает: З-УК-8.1. Меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под их руководством. З-УК-8.2. Способы защиты персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий; меры профилактики травматизма, инфекционных и неинфекционных заболеваний. З-УК-8.3. Основы безопасности, взаимодействия человека со средой обитания, основ физиологии и рациональных условий труда, анатомо-физиологических последствий воздействия на человека опасных, вредных и поражающих факторов среды обитания в зонах трудовой деятельности и отдыха. З-УК-8.4. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни.</p> <p>Умеет: У-УК-8.1. Создавать здоровьесберегающую образовательную среду; обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся и персонала, идентифицировать опасности. У-УК-8.2. Прогнозировать ход развития и давать оценку последствиям чрезвычайных ситуаций. У-УК-8.3. Правильно оценить ситуацию при различных видах отравлений, термических состояниях, травмах и оказать доврачебную помощь.</p>

		<p>Владеет: В-УК-8.1. Правовыми, нормативно-техническими и организационными основами безопасности жизнедеятельности. В-УК-8.2. Основными методами защиты человека от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий. В-УК-8.3. Приемами по оказанию доврачебной помощи, навыками здорового образа жизни.</p>
--	--	--

5.1.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Таблица 4.2

Категория общепрофессиональных компетенций	Код и наименование обще- профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
<p>Нормативные основания профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативно- правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.</p>	<p>Знает: 3-ОПК-1.1. Знает структуру и содержание нормативно- правовой документации в области образования, в том числе нормативные правовые акты в области защиты прав ребенка, современной государственной молодежной политики, обработки персональных данных, порядка деятельности и полномочий педагогического работника. 3-ОПК-1.2. Нормативно- правовые основания и меры уголовной, гражданско- правовой, административной и дисциплинарной ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение их прав и свобод, предоставление им законодательно установленных гарантий. 3-ОПК-1.3. Содержание основных категорий педагогической этики, специфику морально- нравственных аспектов педагогического труда.</p>
		<p>Умеет: У-ОПК-1.1. Выстраивать педагогическую деятельность в соответствии с международным законодательством, законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами образовательной организации и (или) организациями, осуществляющими обучение. У-ОПК-1.2. Представлять и защищать интересы группы и</p>

		<p>отдельных обучающихся на собраниях (заседаниях) органов управления образовательной организации, в подразделениях по делам несовершеннолетних территориальных органов внутренних дел, органах опеки и попечительства, органах социального обеспечения, других органах и организациях.</p> <p>У-ОПК-1.3. Применять нравственно-этические правила во взаимодействии с обучающимися, родителями (законными представителями), коллегами, социальными партнерами.</p> <p>Владеет:</p> <p>В-ОПК-2.1. Методами поиска и анализа актов международного законодательства, законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов образовательной организации и (или) организациями, осуществляющими обучение, регламентирующих различные аспекты педагогической деятельности.</p> <p>В-ОПК-2.2. Приемами оценки практики профессиональной деятельности с точки зрения уголовных, гражданско-правовых, административных нормативно-правовых оснований и мер дисциплинарной ответственности за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение их прав и свобод, предоставление им законодательно установленных гарантий.</p> <p>В-ОПК-2.3. Методами и методиками диагностики (самодиагностики) и развития (саморазвития) нравственного сознания педагога на усмотрение ФУМО (при отсутствии в ФГОС).</p>
Разработка основных и	ОПК-2. Способен	Знает:

<p>дополнительных образовательных программ</p>	<p>участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием ИКТ).</p>	<p>3-ОПК-2.1. Технологии и методы использования ИКТ в педагогической деятельности, применяемых при разработке основных и дополнительных образовательных программ.</p> <p>3-ОПК-2.2. Методологические и методические, нормативно-правовые, психолого-педагогические, проектно-методические и организационно-управленческие аспекты разработки и реализации отдельных компонентов основных и дополнительных образовательных программ, в том числе программно-методического обеспечения образовательного процесса.</p> <p>Умеет:</p> <p>У-ОПК-2.1. Определять содержание и структуру, порядок и условия организации образовательной деятельности на основании требований ФГОС, профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик, примерных (типовых) образовательных программ и специальных требований и запросов работодателей.</p> <p>Соотносить нормативно-правовые акты с учебно-методической документацией.</p> <p>У-ОПК-2.2. Осуществлять деятельность по разработке (обновлению) отдельных компонентов основных и дополнительных образовательных программ профессионального обучения, и(или) профессионального образования, и(или) дополнительного профессионального образования с учетом нормативно-правовых, психолого-педагогических, проектно-методических и организационно-управленческих требований (в том числе с использованием ИКТ).</p>
--	---	---

		<p>Владеет: В-ОПК-2.1 Методами анализа ФГОС, профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик, примерных (типовых) образовательных программ и специальных (охраны труда, техники безопасности, санитарно-гигиенические и др.) требований, запросов работодателей и образовательных потребностей обучающихся к содержанию и структуре, порядку и условиям организации образовательной деятельности. В-ОПК-2.1 Методологическими, методическими, нормативно-правовыми, психолого-педагогическими, проектно-методическими и организационно-управленческими средствами разработки и реализации отдельных компонентов основных и дополнительных образовательных программ профессионального обучения, и(или) профессионального образования, и(или) дополнительных профессиональных программ (в том числе с использованием ИКТ)</p>
<p>Совместная и индивидуальная учебная и воспитательная деятельность обучающихся</p>	<p>ОПК-3. Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных</p>	<p>Знает: 3-ОПК-3.1. Возрастные и психофизиологические особенности обучающихся, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями. 3-ОПК-3.2. Методы психолого-педагогической диагностики, выявления индивидуальных особенностей, потребностей обучающихся. 3-ОПК-3.3. Нормативно-правовые, психолого-педагогические, проектно-методические и организационно-</p>

	стандартов.	<p>управленческие аспекты организации совместной и индивидуальной воспитательной и учебной (учебно-профессиональной, проектной, исследовательской и иной) деятельности и общения обучающихся при реализации образовательных программ (в том числе для обучающихся с особыми образовательными потребностями).</p> <p>Умеет: У-ОПК-3.1. Выбирать и применять методы психолого-педагогической диагностики с целью выявления индивидуальных особенностей, склонностей, интересов, потребностей, проблем, затруднений обучающихся, выявления одаренных обучающихся. У-ОПК-3.2. Реализовывать программы профессионального обучения, и(или) профессионального образования, и(или) дополнительные профессиональные программы с учетом нормативно-правовых, психолого-педагогических, проектно-методических и организационно-управленческих требований (в том числе для обучающихся с особыми образовательными потребностями) в соответствии с требованиями ФГОС и принципами инклюзивного образования.</p> <p>Владеет: В-ОПК-3.1. Методиками выбора и применения, соответствующих возрастным и психофизиологическим особенностям обучающихся форм и методов организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми</p>
--	-------------	---

		образовательными потребностями.
<p>Построение воспитывающей образовательной среды</p>	<p>ОПК-4. Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся в учебной и внеучебной деятельности</p>	<p>Знает: З-ОПК-4.1. Структуру и содержание высших духовных ценностей (индивидуально-личностных, семейных, национальных, общечеловеческих), духовно-нравственные принципы и нормы. З-ОПК-4.2. Объекты духовно-нравственного воспитания личности. З-ОПК-4.3. Содержание, формы и методы организации учебной и внеучебной социально значимой развивающей деятельности по гражданско-патриотическому, духовно-нравственному, трудовому, экологическому, эстетическому, физическому воспитанию личности и группы. З-ОПК-4.4. Способы педагогической диагностики и условия развития ценностно-смысловой, эмоционально-волевой, потребностно-мотивационной, интеллектуальной сфер обучающихся.</p>
		<p>Умеет: У-ОПК-4.1. Диагностировать ценностно-смысловые, эмоционально-волевые, потребностно-мотивационные, интеллектуальные характеристики обучающихся. У-ОПК-4.2. Планировать и организовывать различные виды деятельности обучающихся (группы обучающихся) в целях гражданско-патриотического, духовно-нравственного, трудового, экологического, эстетического, физического воспитания. У-ОПК-4.3. Применять технологии развития ценностно-смысловой сферы личности, опыта нравственных отношений, представлений об эталонах</p>

		<p>взаимодействия с людьми.</p> <p>Владеет: В-ОПК-4.1. Методикой разработки сценариев, программ, положений для творческих мероприятий, экскурсий, конкурсов, праздников и других учебных и внеучебных мероприятий для духовно-нравственного воспитания обучающихся.</p>
Контроль и оценка формирования образовательных результатов	ОПК-5. Способен осуществлять контроль и оценку формирования образовательных результатов обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении.	<p>Знает: 3-ОПК-5.1. Педагогические, психологические и методические основы развития мотивации, организации и контроля учебной деятельности на занятиях различного вида. 3-ОПК-5.2. Нормы педагогической этики, приемы педагогической поддержки обучающихся при проведении контрольно-оценочных мероприятий. 3-ОПК-5.3. Отечественный и зарубежный опыт, современные подходы к контролю и оценке результатов профессионального образования и профессионального обучения, в том числе освоения профессии (квалификации). 3-ОПК-5.4. Требования нормативно-правовых актов в сфере образования, регламентирующих проведение промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования и (или) профессионального обучения, и (или) дополнительным профессиональным программам. 3-ОПК-5.5. Типологию трудностей в обучении, способы их диагностики и психолого-педагогической коррекции. 3-ОПК-5.6. Формы и методы организации оценочной деятельности обучающихся,</p>

		развития у них навыков самооценки и самоанализа.
		<p>Умеет:</p> <p>У-ОПК-5.1. Выбирать, разрабатывать и использовать педагогически обоснованные формы, методы и приемы организации контроля и оценки, применять современные оценочные средства, обеспечивать объективность оценки, охранять жизнь и здоровье обучающихся в процессе публичного представления результатов оценивания, в том числе при контроле и оценке освоения квалификации (компетенций).</p> <p>У-ОПК-5.2. Организовывать оценочную деятельность обучающихся.</p> <p>У-ОПК-5.3. Выбирать и использовать методы выявления и психолого-педагогической коррекции трудностей в обучении, в том числе при освоении профессии (квалификации) для различных категорий обучающихся.</p>
		<p>Владеет:</p> <p>В-ОПК-5.1. Методами разработки контрольно-измерительных и контрольно-оценочных средств, интерпретации результатов контроля и оценивания образовательных результатов обучающихся, в том числе освоения профессии (квалификации) для различных категорий обучающихся.</p>
Психолого-педагогические технологии профессиональной деятельности	в ОПК-6. Способен использовать психолого-педагогические технологии профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том	<p>Знает:</p> <p>З-ОПК-6.1. Возрастные и психологические особенности обучающихся, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями.</p> <p>З-ОПК-6.2. Методы психолого-педагогической диагностики, выявления индивидуальных особенностей, потребностей</p>

	<p>числе обучающихся с особыми образовательными потребностями.</p>	<p>обучающихся. 3-ОПК-6.3. Характеристики, особенности применения психолого-педагогических технологий для индивидуализации обучения, развития и воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями (с ОВЗ, с инвалидностью, одаренных обучающихся и других обучающихся с особыми образовательными потребностями).</p> <p>Умеет: У-ОПК-6.1. Выбирать и применять методы психолого-педагогической диагностики с целью выявления индивидуальных особенностей, склонностей, интересов, потребностей, проблем, затруднений обучающихся, выявления одаренных обучающихся. У-ОПК-6.2. Выбирать, адаптировать и применять психолого-педагогические технологии для индивидуализации обучения, развития и воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями (с ОВЗ, с инвалидностью, одаренных обучающихся и других обучающихся с особыми образовательными потребностями). У-ОПК-6.3. Выбирать и применять формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся с применением современных технических средств обучения и образовательных технологий, в том числе осуществлять электронное обучение, использовать дистанционные образовательные технологии, информационно-</p>
--	--	--

		<p>коммуникационные технологии, электронные образовательные и информационные ресурсы.</p> <p>У-ОПК-6.4. Организовывать участие обучающихся и родителей (законных представителей) в разработке индивидуальных образовательных маршрутов, учебных планов, проектов.</p> <p>Владеет:</p> <p>В-ОПК-6.1. Методами анализа и интерпретации документации по результатам медико-социальной экспертизы, программ реабилитации инвалидов, программ социально-педагогической и социально-психологической, социокультурной реабилитации обучающихся, результатов психологической диагностики обучающихся и группы.</p> <p>В-ОПК-6.2. Методами разработки (под руководством и (или) в группе специалистов более высокой квалификации) и реализации индивидуальных учебных планов, индивидуальных образовательных маршрутов, программ индивидуального развития и (или) программ коррекционной работы при обучении и воспитании обучающихся.</p> <p>В-ОПК-6.3. Методами разработки личных профессиональных планов и методикой поиска работы и трудоустройства выпускников.</p>
<p>Взаимодействие участниками образовательных отношений</p>	<p>с ОПК-7. Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ.</p>	<p>Знает:</p> <p>З-ОПК-7.1. Теоретические основы эффективного педагогического общения, риторики, методы и способы медиации, разрешения конфликтных ситуаций.</p> <p>З-ОПК-7.2. Теоретические основы организации учебной (учебно-производственной, практической) деятельности.</p>

		<p>3-ОПК-7.3. Особенности работы с социально неадаптированными (дезадаптированными) обучающимися различного возраста и их семьями.</p> <p>3-ОПК-7.4. Методы и формы взаимодействия с членами педагогического коллектива, представителями руководства организации, осуществляющей образовательную деятельность, социальными партнерами в процессе реализации образовательных программ.</p> <p>3-ОПК-7.5. Методики поддержки профессионального самоопределения, профессиональной адаптации и профессионального развития обучающихся.</p> <p>3-ОПК-7.6. Методики подготовки и проведения мероприятий для родителей (законных представителей) и с их участием.</p>
		<p>Умеет:</p> <p>У-ОПК-7.1. Проводить индивидуальные и групповые встречи (консультации) с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) по вопросам профессионального самоопределения, профессионального развития и профессиональной адаптации; информирования о ходе и результатах образовательной деятельности обучающихся; повышения психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей), привлечения их к организации внеурочной деятельности и общения обучающихся группы.</p> <p>У-ОПК-7.2. Организовывать индивидуальную и коллективную образовательную деятельность с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся.</p>

		<p>У-ОПК-7.3. Устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися, использовать вербальные и невербальные средства педагогической поддержки обучающихся, испытывающих затруднения в общении.</p> <p>У-ОПК-7.4. Использовать средства формирования и развития организационной культуры группы.</p> <p>У-ОПК-7.5. Координировать деятельность сотрудников образовательной организации и родителей (законных представителей), взаимодействовать с руководством образовательной организации, социальными партнерами при решении задач обучения и воспитания обучающихся.</p>
		<p>Владеет:</p> <p>В-ОПК-7.1. Приемами достижения взаимопонимания, профилактики и разрешения конфликтов.</p> <p>В-ОПК-7.2. Техниками и приемами эффективной коммуникации с обучающимся и группой.</p>
Научные основы педагогической деятельности	ОПК-8. Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний.	<p>Знает:</p> <p>З-ОПК-8.1. Понятие, структуру, функции, цели педагогической деятельности, требования к современному преподавателю (мастеру производственного обучения).</p> <p>З-ОПК-8.2. Теоретические основы и технологию организации учебно-профессиональной, научно-исследовательской и проектной деятельности и иной деятельности обучающихся.</p>
		<p>Умеет:</p> <p>У-ОПК-8.1. Осуществлять поиск, анализ, интерпретацию научной информации и</p>

		<p>адаптировать ее к своей педагогической деятельности, использовать профессиональные базы данных.</p> <p>У-ОПК-8.2. Применять достижения отечественной и зарубежной науки и образовательной практики в своей педагогической деятельности.</p> <p>У-ОПК-8.3. Организовывать проведение различных мероприятий (конференций, выставок, конкурсов и др.) в области преподаваемой дисциплины (модуля), организовывать научно-исследовательскую и проектную деятельность обучающихся.</p> <p>У-ОПК-8.4. Планировать, организовывать и осуществлять самообразование в психолого-педагогическом направлении и в области преподаваемой дисциплины (модуля) и (или) профессиональной деятельности.</p>
		<p>Владеет:</p> <p>В-ОПК-8.1. Нормативно-правовыми, психолого-педагогическими, проектно-методическими и организационно-управленческими средствами проведения научно-исследовательской работы.</p> <p>В-ОПК-8.2. Приемами научной и профессиональной устной и письменной коммуникации.</p> <p>В-ОПК-8.3. Приемами педагогической рефлексии и организации рефлексивной деятельности обучающихся.</p>

5.1.3. Обязательные профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения⁶

Таблица 4.3

Задача	Предмет или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ опыта ⁸)	Задача
Тип задач профессиональной деятельности <u>методический</u>					
Сопровождение методической деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения.	Процесс проектирования программ профессионального обучения, программ профессионального образования СПО и (или) ДПП.	ПК-1. Способен реализовывать программы профессионального обучения, СПО и (или) ДПП по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам.	Знает: 3-ПК-1.1. Преподаваемую область научного (научно-технического) знания и (или) профессиональной деятельности. 3-ПК-1.2. Требования ФГОС СПО и иных нормативных документов, регламентирующих содержание профессионального образования (профессионального обучения) и организацию образовательного процесса. 3-ПК-1.3. Требования охраны	Профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»	Сопровождение методической деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения.

				<p>организации деятельности обучающихся на практике по освоению профессии рабочего, должности служащего.</p> <p>3-ПК-1.4. Знает тенденции развития образования, общую политику образовательных организаций СПО и информационные аспекты деятельности педагога профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования.</p> <p>3-ПК-1.5. Знает основные компоненты целостного педагогического процесса профессиональной подготовки рабочих (специалистов) для отраслей экономики региона.</p> <p>Умеет:</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>У-ПК-1.1. Использовать педагогически обоснованные формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся по освоению учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), на практике. Владеет:</p> <p>В-ПК-1.1. Методикой проведения учебных занятий по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы.</p> <p>В-ПК-1.2. Методами организации самостоятельной работы обучающихся по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы.</p>	
<p>Организация и управление учебно-методической деятельностью обучающихся, в том</p>	<p>Процесс управления учебно-профессиональной деятельностью в системе образования</p>	<p>Программное и учебно-методическое обеспечение учебного процесса</p>	<p>ПК-2 Способен разрабатывать, обновлять программное и учебно-</p>	<p>Знает:</p> <p>3-ПК-2.1. Требования ФГОС СПО, содержание примерных (типовых) программ.</p>	<p>Профессиональный стандарт «Педагог профессиона</p>

<p>числе с особыми образовательными потребностями;</p>	<p>СПО и (или) ДПП.</p>		<p>методическое обеспечение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и планировать занятия.</p>	<p>3-ПК-2.2. Требования профессиональных стандартов по соответствующему виду профессиональной деятельности. 3-ПК-2.3. Требования и методические основы разработки программно-методического обеспечения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик. 3-ПК-2.4. Современное состояние области знаний и(или) профессиональной деятельности, соответствующей преподаваемым учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам. 3-ПК-2.5. Знает структуру общих и профессиональных компетенций, формируемых в процессе обучения и профессионального воспитания рабочих (специалистов), а также</p>	<p>льного обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»</p>
--	-------------------------	--	--	--	--

				<p>характеристики воспитательных отношений: ценности, культуру обучающихся.</p> <p>Умеет:</p> <p>У-ПК-2.1. Разрабатывать программную документацию по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам.</p> <p>У-ПК-2.2. Разрабатывать учебно-методическое обеспечение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик.</p> <p>У-ПК-2.3. Планировать занятия по преподаваемым учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам.</p> <p>У-ПК-2.4. Анализировать проведение учебных занятий и организацию самостоятельной работы обучающихся, вносить коррективы в рабочую программу,</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p>план изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), образовательные технологии, задания для самостоятельной работы, собственную профессиональную деятельность.</p> <p>Владеет: В-ПК-2.1. Методикой работы с учебно-программной документацией. В-ПК-2.2. Методами анализа <u>учебно-методического обеспечения</u> учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик.</p>	
Тип задач профессиональной деятельности <u>педагогический</u>					
<p>Осуществление образовательной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных стандартов СПО и соответствующих профессиональных</p>	<p>Образовательные программы и образовательный процесс в системе СПО и ДПО.</p>	<p>Воспитание, обучение и развитие обучающихся в учебной, учебно-профессиональной, проектной, научной и иной деятельности по программам СПО и(или) ДПП.</p>	<p>ПК-3 Способен решать задачи воспитания, развития и мотивации обучающихся в учебной, учебно-профессиональной, проектной, научной и иной деятельности по</p>	<p>Знает: 3-ПК-3.1. Психологические основы мотивации обучающихся в учебной, учебно-профессиональной, проектной, научной и иной деятельности. 3-ПК-3.2. Закономерности</p>	<p>Профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования</p>

<p>стандартов.</p> <p>Использование технологий, соответствующих возрастным особенностям обучающихся и отражающих специфику преподаваемой области научного (научно-технического) знания и(или) профессиональной деятельности.</p> <p>Организация взаимодействия с общественными и образовательными организациями, коллективами обучающихся, родителями (законными представителями) обучающихся, участие в самоуправлении для решения задач профессиональной деятельности;</p>			<p>программам СПО и(или) ДПП.</p>	<p>процессов воспитания и развития обучающихся в организациях СПО и(или) ДПО (ДПП).</p> <p>Умеет: У-ПК-3.1.Создавать условия для воспитания и развития обучающихся, мотивировать их деятельность по освоению учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), выполнению заданий для самостоятельной работы. У-ПК-3.2.Привлекать обучающихся к целеполаганию, активной пробе своих сил в учебной, учебно-профессиональной, проектной, научной и иной деятельности, обучать самоорганизации и самоконтролю. У-ПК-3.3.Организовывать проведение конференций, выставок, конкурсов</p>	<p>и дополнительного профессионального образования»</p>
--	--	--	-----------------------------------	--	---

<p>Осуществление профессионального самообразования и личностного роста; обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.</p>				<p>профессионального мастерства, иных конкурсов и аналогичных мероприятий (в области преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)). У-ПК-3.4.Готовить обучающихся к участию в конференциях, выставках, конкурсах профессионального мастерства, иных конкурсах и аналогичных мероприятиях в области преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины(модуля) (для преподавания по программам СПО и ДПП). Владеет: В-ПК-3.1.Методами воспитания и развития обучающихся в организациях СПО и(или) ДПО (ДПП).</p>	
---	--	--	--	--	--

				В-ПК-3.2.Техникой руководства учебно-профессиональной, проектной, исследовательской и иной деятельностью обучающихся по программам СПО и(или) ДПП.	
<p>Осуществление контроля в образовательной деятельности в соответствии требованиями федеральных государственных образовательных стандартов СПО (или) ДПП соответствующих профессиональных стандартов.</p>	<p>Процесс контроля и оценивания образовательной деятельности учащихся организаций профессионального образования СПО и (или) ДПП.</p>	<p>Формы, методы и средства контроля в процессе промежуточной и итоговой аттестации.</p>	<p>ПК-4 Способен использовать педагогически обоснованные формы, методы и средства контроля в процессе промежуточной и итоговой аттестации.</p>	<p>Знает: 3-ПК-4.1.Отечественный и зарубежный опыт, современные подходы к контролю и оценке результатов профессионального образования и профессионального обучения. 3-ПК-4.2. Методику разработки и применения контрольно-измерительных и контрольно-оценочных средств, интерпретации результатов контроля. Умеет: У-ПК-4.1.Контролировать и оценивать процесс и результаты выполнения</p>	<p>Профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»</p>

				<p>и оформления учебных, выпускных квалификационных работ, отчетов о практике.</p> <p>У-ПК-4.2.Контролировать и оценивать работу обучающихся на учебных занятиях и самостоятельную работу, успехи и затруднения в освоении программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), определять их причины, индивидуализировать и корректировать процесс обучения и воспитания.</p> <p>У-ПК-4.3.Разрабатывать контрольные задания, оценочные средства, участвовать в работе оценочных комиссий.</p> <p>Владеет:</p> <p>В-ПК-4.1.Методикой проведения текущего контроля, оценки динамики</p>	
--	--	--	--	---	--

				подготовленности и мотивации обучающихся в процессе изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).	
Способность осуществлять образовательный процесс по программам СПО и ДПП ориентированный на поддержку профессионального самоопределения, профессиональной адаптации и профессионального развития обучающихся.	Педагогические условия для развития и педагогическое сопровождение обучающихся по программам СПО и ДПП.	Средства педагогической поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся по программам СПО и ДПП.	ПК-5 Способен осуществлять педагогическое сопровождение профессионального самоопределения, профессионального развития и профессиональной адаптации обучающихся.	Знает: 3-ПК-5.1.Цели и задачи деятельности по сопровождению профессионального самоопределения обучающихся по программам СПО и(или) ДПП. 3-ПК-5.2.Основы психологии труда, стадии профессионального развития. 3-ПК-5.3.Требования, предъявляемые профессией к человеку, возможности и перспективы карьерного роста по профессии. 3-ПК-5.4.Приемы взаимодействия и организации деятельности, ориентированные на	Профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»

				<p>поддержку профессионального самоопределения, профессиональной адаптации и профессионального развития обучающихся. З-ПК-5.5.Отечественный и зарубежный опыт успешных профессионалов, работающих в осваиваемой сфере профессиональной деятельности.</p> <p>Умеет: У-ПК-5.1.Использовать средства педагогической поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся, проводить консультации по этим вопросам.</p> <p>Владеет: В-ПК-5.1.Методами консультирования обучающихся и их родителей (законных</p>	
--	--	--	--	---	--

Тип задач профессиональной деятельности педагогический

<p>Участвовать в организации и ведении управленческой, экономической и бухгалтерской деятельности.</p>	<p>Экономика и бухгалтерский учет организации.</p>	<p>Организация бухгалтерского учета.</p>	<p>ПК-6 Способен использовать базовые теоретические знания и практические профессиональные навыки в области бухгалтерского, финансового, управленческого учета и формирования финансовой отчетности.</p>	<p>Знать: 3-ПК-6.1. Основы статистической методологии, т.е. методов сбора, обработки и комплексного анализа макроэкономических, социальных и бухгалтерских показателей, методов расчета системы обобщающих показателей, отражающих результаты развития в России; 3-ПК-6.2. Порядок формирования финансового результата по основной деятельности, финансовых результатов по прочим операциям; 3-ПК-6.3. Порядок составления годовой бухгалтерской и финансовой отчетности 3-ПК-6.4. порядка отражения затрат на счетах бухгалтерского учета; 3-ПК-6.5. Источники формирования финансовых ресурсов в бюджетных организациях и организацию учета в разрезе</p>	<p>поручений.ФЗ о бухгалтерском учете, Положений по бухгалтерскому учету, Инструкций по бухгалтерскому учету.</p>
--	--	--	---	---	---

				<p>статей бюджетной классификации.</p> <p>Уметь:</p> <p>У-ПК-6.1. Конструктивно использовать методы статистического анализа для управления предприятиями, а также моделирования и прогнозирования их развития;</p> <p>У-ПК-6.2. Анализировать результаты статистических исследований и делать аргументированные выводы и предложения;</p> <p>У-ПК-6.3. Оформлять операции бухгалтерскими записями по учету хозяйственных средств и источников их образования;</p> <p>У-ПК-6.4. Вести учет хозяйственных операций в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету;</p> <p>У-ПК-6.5. Применять полученные знания при разработке программ по совершенствованию учета;</p> <p>У-ПК-6.6. Рассчитывать и анализировать показатели статистики отраслей экономики, статистики природных ресурсов и</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p>окружающей среды, производства материальных благ и услуг по отраслям экономики согласно методологии системы национальных счетов (СНС);</p> <p>У-ПК-6.7. Использовать нормативно-управленческую информацию в своей профессиональной деятельности;</p> <p>У-ПК-6.8. Составлять бухгалтерскую налоговую и статистическую отчетность.</p> <p>Владеть:</p> <p>В-ПК-6.1. Современными методами сбора и обработки информации при осуществлении внешнеэкономической деятельности;</p> <p>В-ПК-6.2. Навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения</p>	
<p>Участвовать в организации и ведении бухгалтерского учета применяя международных стандартов финансового</p>	<p>Бухгалтерский учет организаций с применением международных стандартов</p>	<p>Организация процесса бухгалтерского учета с применением международных</p>	<p>ПК-7 Способен применять знания в области международных стандартов</p>	<p>Знать:</p> <p>З-ПК-7.1. Главные разделы бухгалтерского учета, особенностей его основных этапов, направлений и</p>	<p>Международные стандарты финансового учета и отчетности</p>

<p>учета и отчетности на практике.</p>	<p>финансового учета и отчетности на практике.</p>	<p>стандартов финансового учета и отчетности на практике.</p>	<p>финансового учета и отчетности на практике.</p>	<p>значение в экономической системе; 3-ПК-7.2. Методов учета и контроля за денежными и товарно-материальными ценностями; специфику применения в бухгалтерском учете изменений в действующем законодательстве и инструктивных материалах; 3-ПК-7.3. Планов счетов бухгалтерского учета для организаций и предприятий всех форм собственности; 3-ПК-7.4. Особенности формирования бухгалтерской отчетности в области международных стандартов финансовой отчетности и методы их применения на практике. Уметь: У-ПК-7.1. Свободно оперировать понятиями и категориями, применяемыми в бухгалтерском учете; - ориентироваться в нормативно-правой базе, служащей основой грамотной организации бухгалтерского учета;</p>	
--	--	---	--	---	--

				<p>У-ПК-7.2. Обосновывать необходимость и формирование учетной политики; сформировать бухгалтерскую отчетность в соответствии с требованиями законодательства РФ для предприятий и организаций всех форм собственности, а также международными стандартами;</p> <p>У-ПК-1.3. Применять методологию ведения бухгалтерского учета в усвоении иных дисциплин, в осмыслении социально-экономических процессов, происходящих в обществе.</p> <p>Владеть:</p> <p>В-ПК-7.1. Методикой ведения бухгалтерского учета;</p> <p>В-ПК-7.2. Рефлексией относительно собственных профессиональных способностей, технологией понимания нормативно-правовых актов в учете для предприятий и организаций всех форм собственности в соответствии с</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>требованиями международных стандартов; В-ПК-7.3. Техникой и приемами ведения бухгалтерского учета в соответствии с разделами плана счетов бухгалтерского учета и решения тематических и сквозных задач;</p> <p>В-ПК-7.4. Процессами формирования отчетности в соответствии с требованиями международных стандартов с учетом происходящих изменений в законодательстве и решения проблем и задач;</p> <p>В-ПК-7.5. Методологией понимания социально-экономических процессов, и их влияния на способы и приемы ведения бухгалтерского учета.</p>	
Участвовать в организации и ведении операционной (производственной) деятельности организаций.	Операционная (производственная) деятельность организаций.	Планирование операционной (производственной) деятельности организаций.	ПК-8 Способен планировать операционную (производственную) деятельность	<p>организаций. Знать:</p> <p>3-ПК-8.1. Основные научные понятия, категории, сущность организации производственной деятельности.</p> <p>Уметь:</p>	

				<p>У-ПК-8.1. Применять инструменты планирования, организации и управления производственной деятельностью организаций;</p> <p>У-ПК-8.2. Анализировать динамику и выполнение плана производства продукции.</p> <p>Владеть:</p> <p>В-ПК-8.1. Методами, методиками и алгоритмами решения проблем планирования и организации производственной деятельности на предприятиях.</p>	
Инструкции Участвовать при оценке деятельности организации.	Организации различных форм собственности.	Органы государственного управления и в оценке деятельности	организации. ПК-9 Способен оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного	управления. Знать: З-ПК-9.1. Механизмы функционирования макроэкономической среды, оказывающих влияние на деятельность организаций и органов государственного и муниципального управления. Уметь: У-ПК-9.1. Использовать теоретические знания для оценки воздействия	

				<p>макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления.</p> <p>Владеть: В-ПК-9.1. Современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления в макроэкономической среде.</p>	
<p>Участвовать при разработке бизнес-планов создания и продвижения новых организаций.</p>	<p>Бизнес-планы для организаций различных форм собственности.</p>	<p>Разработка бизнес-планов.</p>	<p>ПК-10 Способен разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций.</p>	<p>Знать: З-ПК-10.1. Приемы и методы экономического анализа; порядок постановки целей бизнеса и организационных вопросов его создания; сущность и назначение бизнес-плана, требования к его структуре и содержанию.</p> <p>Уметь: У-ПК-10.1. Разрабатывать и реализовывать предпринимательские бизнес-идеи; обосновывать ценовую политику, выбирать способ</p>	

				<p>продвижения товаров и услуг на рынок.</p> <p>Владеть: В-ПК-10.1. Методикой составления бизнес-плана и оценки его эффективности; особенностями оформления организационно-распорядительной документации хозяйствующих субъектов в условиях отечественной бизнес-среды и за рубежом.</p>	
<p>Участвовать в организации и применении экономических показателей для анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций.</p>	<p>Экономические показатели.</p>	<p>Разработка рекомендации по применению экономических показателей для анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций.</p>	<p>ПК-11 Способен осуществлять разработку и реализацию рекомендаций по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности предприятий и организаций, а также органов власти и органов местного самоуправления.</p>	<p>Знать: З-ПК-11.1. Основные финансово-хозяйственных показатели.</p> <p>Уметь: У-ПК-11.1. Анализировать финансово-хозяйственные проблемы предприятий и организаций; У-ПК-11.1. Осуществлять анализ информации с позиции изучаемой проблемы, обобщать, выделять главное, планировать деятельность в соответствии с поставленными целями.</p> <p>Владеть:</p>	

				В-ПК-11.1. Методами расчета основных показателей, характеризующих состояние финансово-хозяйственной деятельности предприятий и организаций.	
Участвовать в организации бухгалтерского учета и обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Первичные бухгалтерские документы.	Процесс обработки бухгалтерских документов.	ПК-12 Способностью обрабатывать первичные бухгалтерские документы, организовать и вести бухгалтерский учет.	<p>Знать: 3-ПК-12.1. Системы бухгалтерского учета; 3-ПК-12.2. Порядка заполнения регистров, ведомостей бухгалтерского учета рекомендованных для субъектов малого предпринимательства; 3-ПК-12.3. Источники формирования финансовых ресурсов в бюджетных организациях и организацию учета в разрезе статей бюджетной классификации.</p> <p>Уметь: У-ПК-12.1. Вести записи в учетных регистрах, анализировать различные аспекты хозяйственной и финансовой деятельности организации;</p>	ФЗ о бухгалтерском учете, Положений по бухгалтерскому учету, Инструкций по бухгалтерскому учету. План счетов бухгалтерского учета

				<p>У-ПК-12.2. Составлять бухгалтерскую отчетность и делать аргументированные выводы;</p> <p>У-ПК-12.3. Оформлять операции бухгалтерскими записями по учету хозяйственных средств и источников их образования, составлять годовую бухгалтерскую отчетность, планировать деятельность в соответствии с поставленными целями;</p> <p>У-ПК-12.1. Заполнять первичные бухгалтерские документы и бухгалтерские регистры.</p> <p>Владеть:</p> <p>В-ПК-12.1. Современными методами сбора, регистрации и обработки информации при ведении бухгалтерского учета;</p> <p>В-ПК-12.2. Навыками представления информации в различных формах бухгалтерского учета.</p>	
Участвовать в организации и ведении бухгалтерского учета	Бюджетные организации	Процесс обработки документов бюджетного учета.	ПК-13 Готов применять положения бюджетного законодательства, в организации	Знать: 3-ПК-13.1. Главные разделы бюджетного, налогового и гражданского кодексов для	ФЗ Бюджетный кодекс, ФЗ о бухгалтерском учете,

<p>бюджетных организаций.</p>			<p>бухгалтерского учета и отчетности.</p>	<p>ведения бухгалтерского учета для предприятий всех форм собственности, основные этапы учетной работы, направлений и значение в экономической системе; З-ПК-13.2. Методы учета и контроля за денежными и товарно-материальными ценностями; З-ПК-13.3. специфику применения в бухгалтерском учете изменений в действующем законодательстве и инструктивных материалах; З-ПК-13.4. Плана счетов бухгалтерского учета; З-ПК-13.5. Понятия финансирования и финансовых результатов; З-ПК-13.6. Особенности формирования бухгалтерской отчетности с учетом изменений бюджетного законодательства, регламентирующего организацию бухгалтерского учета и отчетности. Уметь:</p>	<p>Положений по бухгалтерскому учету, Инструкций по бухгалтерскому учету. План счетов бюджетного учета</p>
-----------------------------------	--	--	---	--	--

				<p>У-ПК-13.1. Свободно оперировать понятиями и категориями, применяемыми в бухгалтерском учете;</p> <p>У-ПК-13.2. Ориентироваться в нормативно-правой базе, служащей основой грамотной организации бухгалтерского учета;</p> <p>У-ПК-13.3. Обосновывать необходимость и формирование учетной политики;</p> <p>У-ПК-13.4. Сформировать бухгалтерскую отчетность в соответствии с бюджетным законодательством;</p> <p>У-ПК-13.5. Применять методологию ведения бухгалтерского учета в усвоении иных дисциплин, в осмыслении социально-экономических, процессов, происходящих в обществе.</p> <p>Владеть:</p> <p>В-ПК-13.1. Методикой ведения бухгалтерского учета с учетом изменений в бюджетном законодательстве;</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p>В-ПК-13.2. Рефлексией относительно собственных профессиональных способностей, технологией понимания нормативно-правовых актов в учете в соответствии с требованиями международных стандартов;</p> <p>В-ПК-13.3. Техникой и приемами ведения бухгалтерского учета в соответствии с разделами плана счетов бухгалтерского учета и решения тематических и сквозных задач;</p> <p>В-ПК-13.4. Процессами формирования отчетности в соответствии с требованиями бюджетного законодательства и решения проблем и задач; методологией понимания социально-экономических процессов, и их влияния на способы и приемы ведения бухгалтерского учета.</p>	
Осуществлять анализ своей профессиональной	Профессиональная деятельность экономиста и бухгалтера.	Участие в профессиональном самоанализе.	ПК-14 Способен самостоятельно анализировать свою профессиональную	Знать: 3-ПК-14.1. Основные показатели своей профессиональной	ФЗ о бухгалтерском учете, Положений по

<p>деятельности и процесса собственного труда.</p>			<p>деятельность и процесс собственного труда, осуществлять постановку и реализацию задач в области профессионального самосовершенствования и повышения деловой квалификации, оценивать соответствие своей профессиональной деятельности изменяющимся требованиям к ней.</p>	<p>деятельности, категорий и законов наук применительно к сфере профессионального образования. Уметь: У-ПК-14.1. Осуществлять постановку и реализацию задач в области профессионального самосовершенствования и повышения деловой квалификации; У-ПК-14.2. Применять показатели и решать типовые задачи; У-ПК-14.3. Проблематизировать мыслительную ситуацию, репрезентировать ее на уровне проблемы; определять пути, способы, стратегии решения проблемных ситуаций; У-ПК-14.4. Логично формулировать, излагать и аргументированно отстаивать собственное видение проблем и способов их разрешения. Владеть: В-ПК-14.1. Навыками оценки своей</p>	<p>бухгалтерскому учету, Инструкций по бухгалтерскому учету. План счетов бухгалтерского учета</p>
--	--	--	---	--	---

				профессиональной деятельности и ее соответствия изменяющимся требованиям.	
Участвовать в проведении количественного анализа и моделировании социально-экономических процессов.	Социально-экономические процессы.	Участие при анализе моделировании экономическо-го прогнозирования.	ПК-15 Способен проводить количественный анализ и моделировать, и социально-экономические процессы.	<p>Знать: З-ПК-15.1. Важнейшие понятия и приемы статистического анализа социально-экономических процессов, включая оценку основных факторов экономического развития страны, существующих проблем и общих принципов их решения.</p> <p>Уметь: У-ПК-15.1. Применять методы статистического наблюдения, анализа массива статистических данных; У-ПК-15.2. Исчисления и интеграции статистических показателей на макро- и микроэкономических уровнях; У-ПК-15.3. Рассчитывать показатели анализа структуры затрат на производство, финансовой деятельности предприятия.</p>	

				<p>Владеть: В-ПК-15.1. Профессиональными навыками в области организационно-экономических проблем, отражающих специфику деятельности предприятий, развития регионов и отраслей; В-ПК-15.2. Исследовательскими и предпринимательскими навыками, необходимыми в условиях современной российской экономики.</p>	
Участвовать в управлении организациями различных уровней.	Организации различных уровней.	Управление организациями различных уровней.	<p>ПК-16 Способен использовать знания о менеджменте в профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать: З-ПК-16.1. Основные понятия менеджмента; З-ПК-16.2. Принципы менеджмента как основополагающей идеи, закономерности и правила осуществления управленческой деятельности. Уметь: У-ПК-16.1. Проектировать и организационно-управленческую структуру организации и планировать деятельность организации в</p>	

				<p>оперативном и стратегическом режиме с учетом финансовых и человеческих ресурсов.</p> <p>Владеть: В-ПК-16.1. методами проектирования организационно-управленческой структуры организации и планировать деятельности организации в оперативном и стратегическом режиме с учетом финансовых и человеческих ресурсов.</p>	
<p>Участвовать в анализе различных экономических ситуаций.</p>	<p>Экономика и экономические ситуации.</p>	<p>Использование экономического образа мышления при изучении различных экономических ситуаций.</p>	<p>ПК-17 Способен к экономическому образу мышления.</p>	<p>Знать: З-ПК-17.1. Основы экономического образа мышления; З-ПК-17.2. Системы основных экономических показателей; З-ПК-17.3. Основных закономерностей взаимодействия человека и общества; З-ПК-17.4. Различных способов обработки экономической информации; З-ПК-17.5. поведения</p>	

				<p>основных экономических субъектов и принятие ими решений;</p> <p>3-ПК-17.6. Специфику экономической мысли, основные идеи и теории в ретроспективе и на современном этапе развития.</p> <p>Уметь:</p> <p>У-ПК-17.1. Проблематизировать экономическую ситуацию;</p> <p>У-ПК-17.2. Определять пути, способы, стратегии решения проблемных ситуаций; логично формулировать, излагать и аргументированно отстаивать собственное видение проблем и способов их разрешения;</p> <p>У-ПК-17.3. Исчислять основные микро- и макроэкономические показатели;</p> <p>У-ПК-17.4. Анализировать конкретные экономические реалии и на основе этого самостоятельно решать экономико-правовые задачи;</p> <p>У-ПК-17.1. Использовать</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>статистические данные для анализа развития экономической деятельности фирмы и страны в целом.</p> <p>Владеть: В-ПК-17.1. Методологией микро- и макроэкономического анализа; В-ПК-17.2. Технологиями приобретения, использования и обновления социально-экономических знаний; В-ПК-1.3. Навыками поведения в условиях рыночной экономики и конкуренции.</p>	
<p>Участвовать в организации и ведении документооборота предприятия.</p>	<p>Документооборот предприятия.</p>	<p>Участие в процессе ведения документооборота.</p>	<p>ПК-18 Способен использовать современные способы ведения документооборота предприятия, в том числе основные программы и средства электронного документооборота.</p>	<p>Знать: 3-ПК-18.1. Основных понятий делопроизводства, составных элементов (реквизиты) управленческих документов и их оформление; 3-ПК-18.2. Основных понятий и терминологии документационной системы управления; 3-ПК-18.3. Общего вида и состава реквизитов</p>	

				<p>управленческих документов; 3-ПК-18.4. Комплекса организационных документов и правила их оформления; 3-ПК-18.5. Основных видов, требований и правил оформления распорядительных и информационно-справочных документов; 3-ПК-18.6. Основных стадии документирования процессов движения кадров; 3-ПК-18.7. Классификации документов по личному составу, основные группы и порядок оформления основных документов связанных с движением кадров; 3-ПК-18.8. Составы и классификацию документов при заведении личных дел; 3-ПК-18.9. Порядка расположения документов при систематизации документов и формировании дел.</p> <p>Уметь: У-ПК-18.1. Оформлять составных элементов</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>(реквизиты) управленческих документов и информационно- справочных документов; У-ПК-18.2. Дать определение сущности основных категорий и понятий; У-ПК-18.3. Анализировать и сопоставлять различные виды документов; У-ПК-18.4. Составлять составные элементы (реквизиты) управленческих документов и их оформление; У-ПК-18.5. Определять составные элементы (реквизиты) информационно- справочных документов; У-ПК-1.6. Составлять основную документацию оформляемую при приеме на работу; У-ПК-18.7. Определять состав и порядок расположения документов личного дела; У-ПК-18.8. Определять составные элементы (реквизиты) системы документов личного</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p>характера и организации документооборота.</p> <p>Владеть: В-ПК-18.1. Знаниями по правилам составления, оформления, обработки и подготовки документной информации, возникающей в процессе деятельности учреждений, организаций и предприятий, подготовить специалистов, способных грамотно и умело оформлять документы;</p> <p>В-ПК-18.2. Методами и правилами составления, оформления, обработки и подготовки документной информации.</p>	
<p>Участвовать в проведении маркетинговые методы в деятельности образовательной организации.</p>	<p>Маркетинговые исследования.</p>	<p>Проведение маркетинговых исследований.</p>	<p>ПК-19 Способностью использовать маркетинговые методы в деятельности образовательной организации.</p>	<p>Знать: З-ПК-19.1. Основных современных концепций маркетинга, маркетинговых стратегии; сущности, места</p>	

				<p>и роли маркетинга в системе рыночных отношений; 3-ПК-19.2. Инструментария маркетингового исследования; 3-ПК-19.3. Основных направлений разработки рыночной стратегии фирмы; 3-ПК-19.4. Методологии разработки маркетинговых программ; 3-ПК-19.5. Методов определения эффективности, организации и контроля маркетинговой деятельности.</p> <p>Уметь: У-ПК-19.1. Формировать товарный ассортимент, разрабатывать программы продвижения товара и позиционирования его на рынке; У-ПК-19.2. Проводить маркетинговое исследование; У-ПК-19.3. Анализировать состояние рынка и оценивать конкурентные преимущества предприятия; У-ПК-19.4. формировать товарный ассортимент и</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>проводить товарную политику, реализовывать стратегии ценообразования;</p> <p>У-ПК-19.5. Разрабатывать программы продвижения товара и позиционировать его на рынке, использовать различные виды стимулирования сбыта;</p> <p>У-ПК-19.6. Разработать маркетинговую программу по производству продукта.</p> <p>Владеть:</p> <p>В-ПК-19.1. Методами проведения маркетингового исследования и анализа состояния рынка и оценки конкурентных преимуществ предприятия.</p>	
<p>Участвовать при обработке экономических и финансовых показателей в организациях.</p>	<p>Финансовые инструменты.</p>	<p>Участие в процессе обработки экономических и финансовых показателей.</p>	<p>ПК-20 Способен к анализу экономических и финансовых показателей.</p>	<p>Знать:</p> <p>З-ПК-20.1. Основных закономерностей формирования и развития финансовых рынков и проведение анализа различных финансовых инструментов;</p> <p>З-ПК-20.2. Основных источников финансирования,</p>	

				<p>институтов и инструментов финансового рынка;</p> <p>3-ПК-20.3. Теоретических и практических подходов к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации.</p> <p>Уметь:</p> <p>У-ПК-20.1. Проводить углубленный анализ финансовых рыночных инструментов и осуществлять обобщенную оценку состояния и динамики рынков; проводить оценку финансовых инструментов;</p> <p>У-ПК-20.2. Ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;</p> <p>У-ПК-20.3. Анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять её ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>У-ПК-20.4. Проводить оценку финансовых инструментов;</p> <p>У-ПК-20.1. Оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых финансовых и инвестиционных решений.</p> <p>Владеть:</p> <p>В-ПК-20.1. Методами экономического анализа эффективности различных финансовых инструментов на финансовых рынках;</p> <p>В-ПК-20.2. Экономическими методами анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства;</p> <p>В-ПК-20.3. Способами анализа финансовых рынков, определения закономерностей их формирования и развития;</p> <p>В-ПК-20.4. Методами инвестиционного анализа и анализа финансовых рынков.</p>	
--	--	--	--	--	--

В результате прохождения преддипломной практики студент должен *знать*:

- нормативные акты управления образовательной, финансовой, хозяйственной деятельностью организаций, предприятий;
- условия осуществления основной образовательной и сопутствующей ей деятельности организации, ее материальную, образовательную, информационную и социальную среду;
- систему управления и руководства организацией, ее миссию и задачи;
- систему организации учебной и воспитательной работы по экономическим дисциплинам;
- методы анализа передового педагогического опыта образовательного учреждения;
- методы сбора информации, анализа документов и продуктов педагогической деятельности;
- главные разделы бухгалтерского учета, особенности его основных этапов, направлений и значение в экономической системе;
- методы учета и контроля за имуществом предприятий и организаций, а также приемы и способы осуществления аудита;
- специфику применения в бухгалтерском учете изменений в действующем законодательстве и инструктивных материалах;
- особенности формирования бухгалтерской отчетности в организациях с учетом изменения действующего законодательства;
- пути и средства совершенствования основной деятельности организаций и ее составляющих.

уметь:

- обосновывать актуальность темы выпускной квалификационной работы и используемых методов и средств исследования;
- использовать методы и приемы сбора информации, анализа документов и продуктов педагогической деятельности;
- выявлять инновационные способы педагогической работы;
- анализировать профессионально-педагогические ситуации;
- разрабатывать методику экспериментальной работы и реализовывать ее в рамках выпускной квалификационной работы;
- обобщать данные теоретического и экспериментального исследования, сопоставлять их с результатами наблюдения за основной и вспомогательной деятельностью организаций, делать на их основе выводы;
- использовать компьютерную технику и программные продукты для обработки собранной информации;
- ориентироваться в нормативно-правой базе, служащей основой грамотной организации бухгалтерского учета организаций и предприятий различных форм собственности;

- вести учет денежных средств, труда и заработной платы с учетом действующего законодательства, расчетов подотчетными лицами, поставщиками и подрядчиками, покупателями, по кредитам и займам, учет доходов и расходов, учет целевого финансирования, формировать бухгалтерскую отчетность предприятий и организаций;

- проектировать инновационные способы организации образовательной деятельности по экономическим дисциплинам;

- диагностировать развитие личности специалиста и прогнозировать перспективы профессиональной карьеры.

владеть:

- опытом использования научных методов для сбора информации, ее обработки, обобщения и оформления;

- информационными технологиями создания, фиксирования, администрирования научной информации;

- методикой ведения бухгалтерского учета и осуществления аудита;

- целостным представлением о месте и роли бухгалтерского учета и аудита в системе экономических учений;

- процессами формирования отчетности предприятий и организаций с учетом происходящих изменений в законодательстве и решения проблем и задач;

- методологией понимания социально-экономических процессов и их влияния на способы и приемы ведения бухгалтерского учета и осуществления аудита;

- опытом подготовки и редактирования текстов, отражающих вопросы профессионально-педагогической деятельности.

6. Структура и содержание преддипломной практики

Общая трудоемкость преддипломной практики 5 зачетных единиц

Таблица 1

Этапы преддипломной практики их содержание

№ п/п	Этапы практики	Виды деятельности студентов, включая самостоятельную работу	Формы текущего контроля
1	Предварительный	<p><i>Обоснование</i>, подбор методов сбора информации и проведения экспериментальной работы.</p> <p><i>Составление</i> методик экспериментальной работы, разработка инструментария эксперимента и сбора информации.</p>	<p><i>Распоряжение</i> о распределении студентов.</p> <p><i>Наличие</i> у студентов дневников и других материалов.</p> <p><i>Распределение</i> индивидуальных заданий</p> <p><i>Консультации</i> и собеседования</p>

		<p><i>Выбор</i> организации для прохождения практики.</p> <p><i>Распределение</i> студентов по объектам прохождения практики.</p> <p><i>Установочная</i> конференция студентов, знакомство с целью и задачами практики, графиком выполнения заданий, формами отчетности и сроками их сдачи;</p> <p><i>Закрепление</i> индивидуальных заданий за студентами.</p>	
2	Адаптационный	<p><i>Знакомство</i> с организацией, персоналом, руководителем практики от предприятий, с особенностями организации практики на предприятии, ее материальной, учебной и информационной средой.</p> <p><i>Изучение</i> системы организации основной и вспомогательной деятельности предприятия.</p> <p><i>Наблюдение</i> за образовательной, хозяйственной и учетной деятельностью.</p> <p><i>Изучение</i> контингента обучающихся, персонала.</p> <p><i>Подбор</i> методов сбора информации и способов их фиксации.</p> <p><i>Запись</i> и осмысление предварительно соб-</p>	<p><i>Контроль</i> явки студентов на предприятие.</p> <p><i>Текущий</i> контроль посещаемости студентов и выполнения заданий адаптационного периода.</p> <p><i>Беседы</i> со студентами.</p> <p><i>Проверка</i> дневников.</p> <p><i>Согласование и утверждение</i> плана прохождения практики</p>

		<p>ранной информации.</p> <p><i>Изучение</i> нормативных актов, регулирующих основную деятельность предприятия.</p> <p><i>Составление</i> плана прохождения практики.</p>	
3	Деятельностный	<p><i>Анализ</i> источников информации, информационных технологий и прикладных программ.</p> <p><i>Наблюдение</i> и сбор информации по теме выпускной квалификационной работы.</p> <p><i>Получение</i> данных, подтверждающих теоретические положения, данные анализа литературы, а также образовательной и хозяйственной практики предприятия.</p> <p><i>Обоснование</i> актуальности темы выпускной квалификационной работы, предварительных результатов и выводов, сформированных на основе собранных материалов.</p> <p><i>Уточнение</i> темы выпускной квалификационной работы.</p> <p><i>Изучение</i> финансово-материальной, образовательной, информационной и социальной среды организации.</p> <p><i>Моделирование</i> инновационных форм</p>	<p><i>Беседы</i> со студентами и наблюдение за их деятельностью.</p> <p><i>Проверка</i> документов студентов.</p> <p><i>Изучение</i> собранной студентами информации и предварительных результатов и выводов.</p> <p><i>Изучение</i> методики экспериментальной работы и ее корректировка.</p> <p><i>Обоснование</i> информации, вносимой в ВКР и рекомендаций по итогам практики.</p> <p><i>Групповые</i> и индивидуальные консультации.</p>

		<p>организаций основной деятельности предприятия и ее составляющих в соответствии с задачами выпускной квалификационной работы.</p> <p><i>Организация</i> экспериментальной работы и фиксация ее результатов.</p> <p><i>Подготовка</i> рекомендаций и предложений по совершенствованию деятельности, исследуемой в выпускной квалификационной работе.</p>	
4	Заключительный	<p><i>Оформление</i> отчета и его защита.</p> <p><i>Оценка</i> результатов преддипломной практики.</p> <p><i>Анализ</i> выполнения индивидуальных заданий.</p> <p><i>Внесение</i> данных преддипломной практики в содержание выпускной квалификационной работы.</p> <p><i>Подведение</i> итогов преддипломной практики на заключительной конференции.</p>	<p><i>Составление</i> отчета и его защита.</p> <p><i>Составление</i> характеристики студента руководителем от предприятия и ее утверждение.</p> <p><i>Отчет</i> студента о выполнении индивидуальных заданий.</p> <p><i>Дифференцированный</i> зачет.</p> <p><i>Подведение</i> итогов практики на заключительной конференции, заседании кафедры.</p>

7. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на преддипломной практике

Для сбора и обработки информации студент использует методы:

а) изучения и обобщения педагогического опыта, деятельности организаций:

– наблюдение (прямое и косвенное, включенное и невключенное, структурированное);

- опросные (беседа, интервью, анкетирование, социологические, диагностические, тестирование);
- хронометраж трудовых процессов;
- количественный (контент-анализ) и качественный анализы документов и продуктов педагогической, хозяйственной и управленческой деятельности;
- б) *экспериментальные*:
 - психолого-педагогический (констатирующий и формирующий) лабораторный, эксперименты;
- в) *теоретические*:
 - моделирование;
 - анализ литературы;
- г) *обработки данных анализа теоретических источников и экспериментальной работы*:
 - количественные (статистическая обработка данных, корреляционный и регрессивный анализы, шкалирование и др.);
 - качественные.

8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

8.1. Выбор темы выпускной квалификационной работы

Выбор темы ВКР является важным вопросом и во многом определяет успешность ее защиты. Правильный выбор темы создает необходимые предпосылки для заинтересованной работы выпускника, его удовлетворенности ходом работы и полученными результатами, оказывает положительное влияние на уровень профессиональной подготовки студента. Выбор темы осуществляется студентом с учетом профессиональных интересов, опыта практической работы и должен соответствовать профилю получаемой специальности.

Тема выпускной квалификационной работы:

- определяется студентом до начала преддипломной практики,
- согласовывается с руководителем по преддипломной практике от университета и заведующим кафедрой;
- утверждается приказом ректора ДГПУ.

При утверждении тем ВКР учитываются заявки и предложения организаций, с которыми у кафедры налажены деловые контакты или имеются договоры.

Студент должен знать, что название темы ВКР после утверждения приказом ректора следует писать в полном соответствии с этим документом.

Наименование темы ВКР должно быть лаконичным и отражать суть работы. Использование аббревиатур и сокращений не допускается.

Тема должна быть актуальной, конкретной, привлекательной и интересной дипломнику, а также должна быть ему «посильной», тогда работа над ней приносит удовлетворение.

Как правило, ВКР должна быть направлена на решение задач, имеющих практическое значение. Возможны чисто теоретические темы, но обязательно в области фундаментальных и поисковых научных исследований.

Для обеспечения гарантии самостоятельной работы студентов над ВКР и исключения ежегодной повторяемости тем, разрабатываемых на базе одной организации, установлены следующие ограничения:

- 1) дипломникам текущего года выпуска нельзя писать ВКР по однотипным темам;
- 2) не допустимы темы ВКР, одинаковые с темами двух предшествующих лет.

Чтобы соблюдать данные условия, на кафедре формируется база тем ВКР, которая ежегодно актуализируется. При выборе темы студент должен ознакомиться с информацией баз данных за два предшествующих года, а также закрепить за собой тему ВКР по данной организации.

Закрепление темы выпускной квалификационной работы за студентом производится на основании его личного заявления, написанного на имя заведующего кафедрой и согласованного с руководителем ВКР.

8.2. Конференция по преддипломной практике

Перед убытием к месту прохождения практики студент должен:

- в обязательном порядке пройти инструктаж по технике безопасности;
- получить дневник по практике;
- ознакомиться с программой преддипломной практики;
- взять задание на практику у руководителя практики от университета, согласовать с ним время, место и способ получения консультаций.

До начала преддипломной практики заведующим кафедрой и преподавателем, ответственным за организацию практик на кафедре, проводится установочная конференция студентов, на котором решаются организационные вопросы и разъясняются основные методологические аспекты прохождения практики.

На собрании в обязательном порядке проводится инструктаж по технике безопасности, на котором объясняются правила поведения студентов во время их нахождения на практике.

Студент, не прошедший инструктаж по технике безопасности, к прохождению преддипломной практики не допускается.

Каждому студенту выдается дневник по преддипломной практике, в котором указаны сроки и место прохождения практики, научный руководитель от университета.

До начала практики студент совместно с руководителем практики от университета составляют календарный план прохождения практики. В нем в обязательном порядке должна быть отражена программа практики, а также учтена специфика места прохождения практики. Календарный план составляется для каждого студента отдельно применительно к конкретным условиям места прохождения практики и включает все виды работ, которые

должен выполнить студенту.

8.3. Составление развернутого плана ВКР

В примерном плане, согласованном с руководителем практики от университета, как правило, отражены только основные вопросы, которые будут рассматриваться в ВКР. По ходу сбора практического материала, изучения литературы и электронных ресурсов (Интернет-сайты) по теме ВКР план должен быть уточнен, конкретизирован, детализирован.

Первые дни практики следует посвятить составлению развернутого плана ВКР. Он разрабатывается студентом на основе примерного плана, который был составлен до начала практики и согласован с руководителем преддипломной практики от университета.

В план выпускной квалификационной работы включаются:

- введение, в котором обосновывается актуальность темы, определяются цель, задачи, объект и предмет исследования;
- главы, где рассматриваются методологические, теоретические и аналитические аспекты изучаемой проблемы, отмечается степень разработанности отдельных вопросов; дается правовая характеристика изучаемого объекта; анализируется его существующее состояние; формулируются рекомендации с обоснованием эффективности отдельных предложений;
- заключение;
- список использованных источников.

Следует помнить, что в плане ВКР не просто перечисляется содержание, а в обязательном порядке должна прослеживаться логическая связь отдельных частей (разделов и подразделов). Поэтому построение плана ВКР должно быть органичным, намеченные к разработке вопросы конкретны и взаимосвязаны.

План выпускной квалификационной работы может уточняться не только на практике в процессе выполнения работы по ходу исследования проблемы, но и в дальнейшем в зависимости от наличия фактического материала. В процессе корректировки плана формируется теоретический уровень и практическое значение выпускной квалификационной работы в целом.

8.4. Сбор и обработка материалов

Сбор теоретического и практического материала, его обработка является самым трудоемким и важным этапом в подготовке ВКР.

Работа над ВКР начинается с подбора литературы, изучения нормативно-правовых актов и практических материалов, относящихся к выбранной теме. Библиографический аппарат в ВКР – это ключ к источникам, которыми пользовался автор при ее написании. Именно по нему можно судить о степени осведомленности автора об имеющейся литературе по изучаемой проблеме. Оформление списка использованных источников должно соответствовать ГОСТ 7.1–2003 «Библиографическая запись».

Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

В целях ускорения обработки подобранного материала рекомендуется широко использовать системный подход, справочно-информационные системы и компьютерные технологии. Необходимо по теме ВКР изучить инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, действующие в настоящее время и регламентирующие работу фирм, организаций и предприятий. При изучении литературы и нормативно-правовых актов следует обратить внимание на изменения и дополнения, внесенные с момента издания соответствующего источника ко времени подготовки ВКР.

Своевременное и качественное написание ВКР во многом зависит от полноты собранного практического материала. Однако, изучая во время преддипломной практики рабочие материалы организации, необходимо выяснить, какие данные, относящиеся к теме ВКР, можно использовать при ее написании. Ссылки на такую информацию даются в ВКР с согласия руководства организации.

Особую важность имеют те данные, которые подтверждают правильность сделанных выводов и практических замечаний. Здесь в качестве консультантов и экспертов могут выступить руководитель практики от организации и другие заинтересованные работники.

При сборе и обобщении практических материалов следует отбирать не только положительные, но и негативные факты, критически оценивать и теорию, и практику.

Работая над основными главами, раскрывающими содержание ВКР, студент должен:

- собрать нормативные, плановые и отчетные документы, различные справки и расчеты;
- обобщить, систематизировать и обработать их, т. е. самостоятельно разработать формы таблиц, выполнить необходимые аналитические расчеты, подготовить варианты рисунков и схем;
- выявить положительные стороны и имеющиеся недостатки, нарушения, отступления от установленных положений и инструкций на соответствующем участке деятельности.

При написании ВКР у студента есть возможность наилучшим образом показать свои знания, выразить свою точку зрения по конкретному вопросу, то есть показать умение самостоятельно делать выводы, вносить предложения на основе обобщения конкретных фактов. Это основное требование к любой научной работе, в том числе и к ВКР.

К концу практики студент должен не только собрать и обработать фактический материал, но и составить подробный рабочий план каждого раздела. Это систематизирует изложение и облегчает логическую взаимосвязь отдельных вопросов, позволяет согласовывать материал данного раздела с материалом как предыдущего, так и последующего разделов.

В процессе выполнения ВКР студенту рекомендуется придерживаться следующих требований:

- целевая направленность сбора и обработки материала;
- четкость построения таблиц, схем, графиков, диаграмм;
- логическая последовательность изложения материала;
- необходимая глубина исследования;
- полнота освещения рассматриваемых вопросов работы;
- убедительность аргументации в обосновании важности исследуемого вопроса;
- краткость и точность формулировок и изложения результатов работы;
- доказательность выводов;
- обоснованность рекомендаций;
- грамотное изложение текста работы, ее аккуратное оформление.

Все подразделы дипломной работы должны быть подчинены главному направлению темы, органически связаны между собой и являться логическим продолжением один другого. Вместе с тем, каждая глава может носить самостоятельный характер.

Выпускная квалификационная работа должна, как правило, включать следующие разделы: *реферат, введение, несколько глав, заключение, список использованных источников, приложения.*

Более подробно требования к составу и оформлению ВКР изложены в следующих источниках литературы:

- Положение о выпускной квалификационной работе /составители Хайбулаев М.Х. и др. – Махачкала, 2008.

К моменту окончания срока преддипломной практики студент должен обобщить материал, собранный в период прохождения практики, определить его достаточность и достоверность для разработки ВКР, оформить отчет по практике.

8.5. Разбор и корректировка первого варианта ВКР

Руководитель преддипломной практики от университета, как правило, является руководителем и основным консультантом дипломника. Он курирует работу студента весь период прохождения практики и написания ВКР.

Оформленный в соответствии с требованиями стандарта ДГПУ первый вариант ВКР тщательно проверяется руководителем дипломного проектирования, в результате чего дипломнику предлагается уточненное название темы ВКР и ее скорректированный план. При этом во внимание обязательно принимаются другие собранные во время преддипломной практики материалы.

После окончательного утверждения темы ВКР студент в индивидуальном порядке согласовывает с научным руководителем график мероприятий по доработке. График должен предусматривать встречи с научным руководителем *не реже 2 раз в месяц.* Руководитель обязан информировать заведующего кафедрой о случаях несоблюдения студентом установленного графика.

Составленный график подготовки ВКР и предоставления ее

руководителю позволяет студенту планомерно организовать дальнейшую работу по дипломному проектированию, рационально распределить время между отдельными ее этапами. Соблюдение графика дает возможность дипломнику сосредоточиться на исследовании важнейших вопросов избранной темы, полнее и глубже раскрыть ее содержание, сформулировать обоснованные выводы, выдвинуть аргументированные предложения, а самое главное, успеешь полностью подготовить ВКР к установленному сроку.

8.6. Содержание и оформление отчетных документов по практике

После завершения преддипломной практики каждый студент должен отчитаться перед руководителем практики от университета. Форма и вид отчетности студентов о прохождении практики (дневник, отчет и т.п.) определяются высшим учебным заведением.

Основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом преддипломной практики, является дневник практики, в котором отражается текущая работа дипломника в процессе практики:

- выданное студенту индивидуальное задание на преддипломную практику и сбор материалов к ВКР;
- календарный план выполнения студентом программы практики с отметками о полноте и уровне его выполнения;
- анализ состава и содержания выполненной студентом практической работы с указанием структуры, объемов, сроков выполнения и ее оценки руководителем практики от предприятия;
- краткая характеристика и оценка работы студента в период практики руководителем практики от предприятия, а в дальнейшем и руководителем практики от университета.

Кроме заполнения разделов дневника, студент должен подготовить отчет по практике. Отчет по преддипломной практике должен быть небольшим по объему и составлен по основным разделам программы с учетом индивидуального задания.

Отчет по преддипломной практике должен включать:

- титульный лист;
- индивидуальное задание;
- лист для замечаний;
- оглавление;
- краткую характеристику объекта практики;
- особенности функционирования организации;
- перечень выполненных работ на преддипломной практике;
- обзор собранных материалов;
- детализированный план ВКР;
- список проработанных источников по теме выпускной квалификационной работы.

На титульном листе отчета должна быть подпись руководителя практики от предприятия и печать организации, в которой проходила

преддипломная практика.

К отчету должен прилагаться первый вариант ВКР, подготовленный студентом во время преддипломной практики.

По завершении преддипломной практики студент должен в течение двух дней представить на кафедру:

- заполненный по всем разделам дневник практики, подписанный руководителями практики от предприятия;
- отзыв руководителя практики от предприятия о работе студента в период практики с оценкой качества и оперативности выполнения им задания по практике, отношения к выполнению программы практики, дисциплины и т.п.;
- первый вариант ВКР;
- отчет по практике.

8.7. Защита отчета по практике

Материалы по итогам практики, представленные студентом на кафедру, предоставляются руководителю практики от университета. Руководитель оценивает качество и полноту предъявленных студентом материалов и выставляет предварительную оценку за преддипломную практику.

Окончательная оценка по преддипломной практике определяется в процессе защиты отчета комиссии, сформированной из преподавателей кафедры.

В ходе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, а комиссия оценивает полноту и качество собранных материалов для ВКР. Качество представленного студентом материала, являющегося итогом преддипломной практики, во многом определяет оценку.

По результатам защиты комиссия выставляет студенту оценку и заносит ее в зачетную книжку, а также дает рекомендации по выполнению ВКР.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов, то есть она выставляется в зачетную книжку и указывается в приложении к диплому.

9. Формы промежуточной и итоговой аттестации студентов

Руководитель преддипломной практики ведет регулярный учет выполнения студентами общего плана прохождения преддипломной практики и выполнения индивидуальных заданий каждым в отдельности. Промежуточный контроль осуществляется по результатам выполнения законченных фрагментов плана прохождения практики (обоснование актуальности ВКР, обоснование предварительных результатов и выводов собранного на предприятии информационного материала, методики

эксперимента, модели инновационных преобразований, результаты тестирования и анкетирования и т. д.). Промежуточный контроль призван обеспечивать своевременное (в соответствии с графиком) выполнение заданий практики.

Итоговая аттестация проводится в форме составления отчетов результатов преддипломной практики и их защиты.

Отчет по преддипломной практике должен содержать комплекс исходных материалов (по разделам задания), необходимых для планомерного и обоснованного выполнения выпускной работы.

Отчет должен иметь четкое построение, логическую последовательность и конкретность изложения материала, убедительность аргументации, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций, а также содержать необходимые программные распечатки.

Отчет должен содержать:

- титульный лист;
- задание на преддипломную практику;
- отзыв руководителя от предприятия (организации), где студент проходил практику;
- оглавление (наименование разделы, страницы);
- основная часть (изложение материала по разделом);
- список используемых источников (отчетные материалы предприятий организаций, данные статистической отчетности, специальная литература);
- необходимые приложения.

Объем отчета 15 -30 страниц текста, набранного на компьютере, с учетом приложений, рисунков, графиков и таблиц, также выполненных на компьютере.

Отчет оформляется на белой стандартной бумаге (формат А4).

Оформление текста:

- параметры страницы: слева не менее 25 мм, справа – 20 мм, снизу и сверху – 20 мм.
- шрифт –Times New Roman, 14 пт, межстрочный интервал – полуторный (это наиболее соответствует основному требованию: 30 строк на страницу);
- страницу нумеруют арабскими цифрами. На титульном листе номер не ставится, на последующих страницах номер проставляют в правом нижнем углу;
- текст делится на разделы, подразделы, пункты.
- заголовки разделов пишут симметрично тексту прописными буквами, начиная с нового листа. Заголовки подразделов (пунктов) пишут строчными буквами (кроме первой прописной). Допускается жирное и курсивное выделение заголовков. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят;
- разделы, подразделы и пункты нумеруют арабскими цифрами; введение и заключение не нумеруются;

- расстояние между заголовками и текстом должны быть равно 6 пунктам;

- таблицы, рисунки, формулы нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах раздела, если в тексте отчета на них есть ссылки.

- заголовки таблиц и граф должны начинаться с прописных букв, подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописных – если они самостоятельны. Делить заголовки таблицы по диагонали не допускается;

Полностью оформленный отчет представляется руководителю практики. Для получения оценки за преддипломную практику студенту необходимо защитить отчет лично. На основании защиты и представленного отчета выставляется дифференцированный зачет.

Время защиты отчета определяется заведующим кафедрой (см. график прохождения практика и выполнения выпускной квалификационной работы).

Студенты, которые не выполнили программу практику без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из вуза, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом вуза.

10. График проведения преддипломной практики и выполнения

Преддипломная практика проводится в с 27 марта по 23 апреля в восьмом семестре, общая трудоемкость 5 з.е. (180 часов), продолжительность 4 недели.

Таблица 2

График проведения преддипломной практики

<i>№</i>	<i>Виды работы</i>	<i>Срок выполнения</i>	<i>Ответственный</i>
1.	Установочная конференция	до начала практики	Заведующий кафедрой, преподаватель, ответственный за организацию практик на кафедре, руководители практик
2.	Получение заданий на преддипломную практику и направления на ее прохождение	до начала практики	Руководитель практики
3.	Прибытие на предприятие и его изучение	27.03.	Руководитель практик
4.	Выполнение заданий практики	27.03.-25.04	Руководитель практик
5.	Составление отчета и его защита на предприятии	25.-26.04	Руководитель практик
6.	Проверка документов практики	25.-26.04	Руководитель практик
7.	Защита отчетов		Руководитель практик

8.	Заключительная конференция	30.04	Заведующий кафедрой, преподаватель, ответственный за организацию практик на кафедре, руководители практик
----	----------------------------	-------	---

За невыполнение заданий преддипломной практики студенты не допускаются до защиты выпускной квалификационной работы и могут быть отчислены из университета за невыполнение учебного плана.

11. Учебно- методическое и информационное обеспечение преддипломной практики

а) основная

1. Бабаева З. Д. Бухгалтерский учет финансово-хозяйственной деятельности организации. Методологии, задачи, ситуации, тесты. – М., 2003.
2. Брыкова Н. В. Основы бухучета. – М.,2006
3. Загвязинский В.И., Артаханов Р. Методология психолого-педагогического исследования – М.,2006
4. Положение о выпускной квалификационной работе /Составители Хайбулаев М.Х. и др. – Махачкала, 2008
5. Хайбулаев М.Х., Гамзаева М.В., Технология педагогического исследования. Учебно-методический комплекс. – Махачкала, 2011
6. Шамова Т.И. Управление образовательными системами: учеб.пособие для студ.высш.учеб.заведений. – М., 2006
7. Эко У. Как написать дипломную работу. Гуманитарные науки: учебно-методическое пособие / Пер. с ит. Е. Костюкович. – М.: КДУ, 2004

а) дополнительная

1. Бережнова Е.В., Краевский В.В. Основы учебно- исследовательской деятельности студентов-М.,2005
2. Бережнова Е.В. Требования к курсовым и дипломным работам по педагогике. – М., 1999
3. Дипломные работы: методическое пособие/Отв. ред. С.А.Кулов. – М., 1996
4. Новиков А.М. Научно-экспериментальная работа в образовательном учреждении. – М., 1998
5. СТП 1.105-98 Система вузовской учебной документации. Дипломные работы (проекты). Требования к выполнению и представлению.
6. Эксперимент в школе: организация и управление/ Под ред. М.М. Поташника. – М., 1991

12. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики

Программа преддипломной практики, индивидуальный дневник по экземпляру на каждого студента; методики проведения обследования организации и его структурных подразделений; протоколы наблюдений, опроса персонала предприятий и организаций; методические рекомендации по выполнению заданий; компьютерные программы с тестовыми оболочками и с автоматической обработкой результатов; рабочее место студента в организации; помещение в организации для проведения исследований для проведения исследований и их анализа.